

หลักการที่ 7: โครงสร้างและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีความตั้งใจที่จะดำเนินกิจการของบริษัท โดยคำนึงถึงวิสัยทัศน์ ภารกิจ จรรยาบรรณทางธุรกิจ สภาวะความเสี่ยงในปัจจุบัน และหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

โครงสร้างและการถ่วงดุลอำนาจ

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

คุณสมบัติกรรมการ

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

การกำหนดวาระและอายุของกรรมการ

วาระกรรมการ: ไม่มีการจำกัดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ เพื่อมิให้บริษัทสูญเสียโอกาสในการแต่งตั้งกรรมการซึ่งมีความสามารถ 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 และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 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

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน 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 การให้ออกาสผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานอันเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลกิจการ
- การอบรมที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการและการกำหนดนโยบายในระดับสูง
- ความมุ่งมั่นที่จะดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- การอุทิศเวลาและความสามารถเพื่อยกระดับการพัฒนากิจการของบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ไม่ว่าจะ เป็นกรรมการที่เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น หรือกรรมการอิสระ จากความเหมาะสมของทักษะและประสบการณ์ที่จะสร้างความเข้มแข็งของคณะกรรมการ ซึ่งจะมีการทบทวนเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการสรรหากรรมการ

ขั้นตอนการสรรหากรรมการตั้งแต่ปี 2554 เป็นต้นไป เป็นดังนี้

| ขั้นตอน | กำหนดการ |
|--|------------|
| 1. คณะกรรมการรับทราบรายชื่อกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ โดยกรรมการที่พ้นวาระสามารถแจ้งความประสงค์จะเสนอตัวเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการอีกวาระหนึ่ง | สิงหาคม |
| 2. คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการ | กันยายน |
| 3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พิจารณารายชื่อผู้เหมาะสมเป็นกรรมการ จากการเสนอชื่อของคณะกรรมการสรรหา และผู้มีส่วนได้เสียโดยการพิจารณาคุณสมบัติ และการสัมภาษณ์ | กุมภาพันธ์ |
| 4. คณะกรรมการ ให้ความเห็นชอบรายชื่อผู้เหมาะสมเป็นกรรมการ | มีนาคม |
| 5. เปิดเผยแพร่ข้อมูลกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งวาระ และรายชื่อที่คณะกรรมการ เสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี | เมษายน |
| 6. ผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี | เมษายน |

การเลือกตั้ง/แต่งตั้งกรรมการ

- การเลือกตั้งกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้
 - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถือ โดยถือว่าหุ้นหนึ่ง มีเสียงหนึ่ง
 - ผู้ถือหุ้นจะใช้สิทธิเลือกเพียงบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น
 - ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเลือกบุคคลมากกว่า 1 คน เป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิลงคะแนนเสียงให้แก่บุคคลแต่ละท่านได้เท่ากับจำนวนคะแนนเสียงที่ตนมีอยู่ โดยจะแบ่งคะแนนเสียงให้ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดก็ได้
 - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีบุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา 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 องค์ประกอบ และความเป็นอิสระของกรรมการ (3) การประชุม และการมีส่วนร่วมของกรรมการ (4) ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร (5) การประเมินผลและคำตอบแทนคณะกรรมการ (6) การประเมินผลและคำตอบแทน รวมถึงแผนสืบ தொடตำแหน่งของฝ่ายบริหาร

3. แบบประเมินคณะกรรมการชุดย่อย

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

แบบประเมินกรรมการรายบุคคล

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

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. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

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 และมีระบบการควบคุมที่เหมาะสมใช้อยู่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งระบบการเฝ้าสังเกตความเสี่ยง การควบคุมการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย
- เฝ้าสังเกตประสิทธิผลของวิธีการกำกับดูแลที่ดำเนินการอยู่ และดำเนินการเปลี่ยนแปลงเมื่อจำเป็น
- สอดส่องดูแลกระบวนการเปิดเผยและการสื่อสาร
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี รวมทั้งแถลงภาระหน้าที่และการกำกับดูแลกิจการในรายงานประจำปี

การประชุมคณะกรรมการ

กำหนดการประชุม

- คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน ยกเว้นมีเหตุอันควร สามารถเรียกประชุมได้เป็นกรณีพิเศษ
- ในระหว่างที่ไม่มีการประชุม คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยพิจารณาถ้อยแถลงหรืออนุมัติการดำเนินการได้ภายในขอบเขตที่ได้รับอนุมัติ
- กำหนดตารางการประชุมให้ทราบล่วงหน้าตลอดปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้ทุกครั้งที่รักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท

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 เมื่อมีการพิจารณาลงมติในเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ ได้แก่การได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อย ที่มีผลกระทบต่อบริษัท รายการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญ การขยายโครงการลงทุน การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ และการกำหนดนโยบายการบริหารการเงิน และการบริหารความเสี่ยงของกิจการ
- กรรมการได้รับข้อมูลที่ครบถ้วน เพียงพอต่อการพิจารณาข้อเสนอดังกล่าว ล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาในการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างถี่ถ้วน และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- กรรมการได้รับการสนับสนุนให้อภิปรายแสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ อย่างเต็มที่
- กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องพิจารณาว่าจะงดเว้นจากการร่วมอภิปรายให้ความเห็น และ/หรือ ลงคะแนนเสียงในวาระดังกล่าว หรือจะไม่เข้าร่วมประชุมในระเบียบวาระดังกล่าวเลย หรือขอไม่รับเอกสารระเบียบวาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง หรือขอลาออกจากตำแหน่งกรรมการ
- องค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม จะต้องมีการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุมกรรมการและเอกสารสำคัญอื่น ๆ และหากกรรมการอิสระมีข้อสงสัยใดๆ กรรมการอื่นๆ และฝ่ายบริหารของบริษัทต้องดำเนินการเพื่อตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้
- ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้ฝ่ายเลขานุการบริษัท บันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม หรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานคณะกรรมการภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่การประชุมสิ้นสุดลง
- ฝ่ายเลขานุการบริษัท จะจัดให้มีรายงานการประชุมของคณะกรรมการที่บันทึกสาระและมติการประชุม รวมทั้งความเห็นของกรรมการ และส่งให้กรรมการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนภายในเวลา 7 วันทำการ และจัดให้มีรายงานการประชุมที่ถูกต้องภายใน 14 วันตามกฎหมาย

การติดต่อฝ่ายบริหารและการเข้าถึงข้อมูลและเอกสาร

คณะกรรมการสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง และเพื่อให้กรรมการได้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูง สำหรับประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

กรรมการสามารถพบฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัท ทั้งในและนอกห้องประชุม และสามารถขอรับรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถติดต่อได้โดยตรง หรืออาจขอให้ฝ่ายเลขานุการบริษัท เป็นผู้ประสานงานหรือติดต่อให้

การแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงและแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการผู้จัดการใหญ่ และนโยบายในการสืบทอดตำแหน่ง ในกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือการเกษียณอายุของกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจนและโปร่งใส และพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ จริยธรรมและความเป็นผู้นำ และมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้เสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม สำหรับการแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่

กรรมการผู้จัดการใหญ่ ได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้สรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นผู้บริหารของบริษัท ตามคุณสมบัติที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้สอบทาน 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 ต่อคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาจากความสำเร็จของเป้าหมายในระดับบริษัท และความสามารถในระดับบุคคล รวมทั้งอัตราค่าตอบแทนในอุตสาหกรรม โดยประธานกรรมการ เป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบ

คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงของบริษัท (ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่) และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อทราบ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ให้เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ซึ่งบริษัทได้สำรวจค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นระยะ เพื่อให้สามารถแข่งขันได้กับตลาด และเพียงพอที่จะรักษาและจูงใจผู้บริหารที่มีคุณภาพ

การแยกหน้าที่ระหว่างการกำหนดนโยบายและการบริหารงานประจำ

คณะกรรมการกำหนดอำนาจหน้าที่ ที่แยกระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการได้แสดงบทบาทของผู้นำและเป็นผู้ควบคุมการประชุมคณะกรรมการ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม ช่วยเหลือแนะนำ และสอดส่องดูแลและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายบริหารผ่านกรรมการผู้จัดการใหญ่ แต่จะไม่เข้าไปก้าวล่วงงานประจำหรือธุรกิจประจำวันที่ฝ่ายบริหารโดยกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบ

3. คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยการกำกับดูแลกิจการ รวม 5 คณะ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง คณะกรรมการลงทุน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ก. คณะกรรมการตรวจสอบ

1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวนอย่างน้อย 3 คนประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ โดยทั้งหมดต้องมีคุณสมบัติเป็นกรรมการที่เป็นอิสระ และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“ก.ล.ต.”)
- 1.2 ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 2.1 กรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แต่ไม่เกิน 2 วาระ โดย 1 ปี ในที่นี้หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้ แต่ไม่ใช้การต่อวาระโดยอัตโนมัติ
- 2.2 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งจะต้องแจ้งเหตุผลต่อ คณะกรรมการบริษัทล่วงหน้า 1 เดือน

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 3.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 3.2 สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายในของ บริษัท
- 3.3 ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 3.4 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 3.5 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง หรือเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชี
- 3.6 พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีโดยพิจารณาการให้บริการอื่นของบริษัทและบริษัทย่อยนอกเหนือจาก งานสอบบัญชี (non – audit services) ที่อาจทำให้ขาดความอิสระ
- 3.7 พิจารณาและให้ความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีที่สำคัญของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.8 ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

- 3.9 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 3.10 พิจารณาให้ความเห็นชอบระเบียบของบริษัทว่าด้วยการตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
- 3.11 อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน งบประมาณ และแผนบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 3.12 พิจารณาและสอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 3.13 ประชุมร่วมกับผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 3.14 สอบทานกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการจัดทำรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (Management's Discussion and Analysis หรือ MD&A) ซึ่งเปิดเผยในรายงานประจำปี
- 3.15 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.16 ดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัท ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และผู้สอบบัญชีทราบภายในเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
- 3.17 กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 3.18 พิจารณาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องการทุจริตหรือคอร์รัปชันของบริษัทและบริษัทย่อย
- 3.19 ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินตนเอง อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

- 3.20 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

4. การประชุม

- 4.1 คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควรอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง
- 4.2 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อย กึ่งหนึ่งของ
จำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 4.3 มติที่ประชุมจะกระทำโดยได้รับเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมครบองค์ประชุม
- 4.4 คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของ
บริษัท และ/หรือ บริษัทในกลุ่ม ให้เข้าร่วมประชุม หรือ ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้
- 4.5 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบสามารถจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

5. การรายงาน

- 5.1 คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 5.2 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้
ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการ
ตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการ
ตรวจสอบเห็นสมควร
- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (2) การทุจริตและคอร์รัปชัน หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่
เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไข ภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการ
ตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับ
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์

6. ที่ปรึกษา

คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสม
ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทตามขอบเขตงานที่ได้รับมอบ โดยรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

ข. คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 1.1 คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ได้แก่กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 1.2 ประธานคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงซึ่งเลือกจากกรรมการบริหารความเสี่ยงกันเอง
- 1.3 กรรมการอย่างน้อย 1 คน จะต้องมีความรู้ ความชำนาญและความเข้าใจด้านความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ไฟฟ้าและพลังงาน
- 1.4 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายกลยุทธ์หรือองค์กรทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 2.1 กรรมการจะมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
- 2.2 กรรมการผู้จัดการใหญ่มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งผู้บริหาร
- 2.3 กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

3. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 3.1 พิจารณาและให้ความเห็นนโยบายและกรอบบริหารความเสี่ยงองค์กรก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.2 พิจารณาและให้ความเห็นในการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และ ความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) เพื่อให้มีประสิทธิภาพ อย่างต่อเนื่อง ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 3.3 กำกับดูแลให้มีการระบุความเสี่ยง การประเมินผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงพิจารณาแผนจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- 3.4 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงและแผนจัดการความเสี่ยง
- 3.5 รายงานการกำกับผลการประเมินความเสี่ยง และการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นประจำ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- 3.6 ให้คำแนะนำ และ สนับสนุนแก่คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 3.7 ดูแลและสนับสนุนให้มีการสอบทาน และทบทวนนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้นโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงสอดคล้อง และเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3.8 ทบทวนกฎบัตรเป็นประจำ และหากมีการปรับปรุงแก้ไขให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 3.9 ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี

3.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4. การประชุม

- 4.1 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง หรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงสามารถเชิญผู้บริหารหรือพนักงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่สมควรเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลหรือความเห็น
- 4.2 ในการประชุมแต่ละครั้ง ต้องมีกรรมการกำกับความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ในขณะนั้นจึงถือเป็นองค์ประชุม
- 4.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการกำกับความเสี่ยงไม่ได้เข้าร่วมประชุม และไม่ได้มีการแต่งตั้งรักษาการประธานกรรมการกำกับความเสี่ยง ให้กรรมการกำกับความเสี่ยงที่เข้าร่วมประชุม ในครั้งนั้นเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 4.4 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงสามารถจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

5. การรายงาน

- 5.1 คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

6. ที่ปรึกษา

- 6.1 คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงสามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ค. คณะกรรมการลงทุน

1. องค์ประกอบ

- 1.1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการลงทุน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ 5 คน ได้แก่ กรรมการผู้แทนจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย และ TEPDIA Generating B.V. ฝ่ายละ 2 คน และกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 1.2. คณะกรรมการลงทุนเลือกกรรมการลงทุนคนใดคนหนึ่งขึ้นเป็นประธาน
- 1.3. คณะกรรมการลงทุนเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร

2. คุณสมบัติ

- คณะกรรมการลงทุนควรประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้
- 2.1 มีความรู้ ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน การบริหารสินทรัพย์ การเงิน การบริหารเงิน หรือการบริหารธุรกิจในอนาคตหรือที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กรซึ่งอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท
 - 2.2 เท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจโลก แนวโน้มและทิศทางธุรกิจ

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1 กรรมการลงทุนดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

3.2 กรรมการลงทุนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีความต่อเนื่อง

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการลงทุนครอบคลุม การดำเนินงานด้านแผนงาน การลงทุน การบัญชี การเงิน การงบประมาณ การจัดหาและการพัสดุ โดยมีหน้าที่ ดังนี้

4.1 พิจารณานโยบายและระเบียบ และหลักเกณฑ์ของบริษัท หรือเอกสารบริษัทที่มีลักษณะเดียวกัน ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน การบริหารสินทรัพย์ การบัญชี การบริหารเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกสองปี และมีการแก้ไขหากจำเป็น หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

4.2 พิจารณากฎบัตรคณะกรรมการลงทุน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกสองปี และมีการแก้ไขหากจำเป็นหรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

4.3 พิจารณาแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ แผนปฏิบัติการ และงบประมาณประจำปีของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

4.4 พิจารณาการกำหนด Corporate KPIs (ดัชนีวัดผลระดับองค์กร) เพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท

4.5 ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผล Corporate KPIs

4.6 พิจารณาเพิ่มหรือลดทุนจดทะเบียนของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

4.7 พิจารณาการเข้าซื้อกิจการ การลงทุน และการขายสินทรัพย์ของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

4.8 พิจารณาจัดหาแหล่งเงินทุนของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

4.9 พิจารณาการดำเนินงานในการบริหารโครงการและบริหารสินทรัพย์ของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

4.10 พิจารณา การจัดสรรกำไร การบริหารเงิน การลงทุนทางการเงิน การค้าประกันและ การให้ความช่วยทางการเงินแก่บริษัทในกลุ่ม รวมถึงการทำธุรกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัท ตามอำนาจที่กำหนดในระเบียบและตารางอำนาจดำเนินการ

4.11 พิจารณาการดำเนินงานด้านการจัดหาและการจัดการพัสดุ ตามอำนาจที่กำหนดในระเบียบและตารางอำนาจดำเนินการ

4.12 พิจารณาความเสี่ยงและมาตรการป้องกันและ แก้ไขเกี่ยวกับการลงทุนและการเงิน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

4.13 ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการลงทุนเป็นประจำทุกปี

4.14 พิจารณาเรื่องอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และตามที่กำหนดในระเบียบและหลักเกณฑ์ของบริษัท

5. การประชุม

5.1 คณะกรรมการลงทุนจะต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควรอย่างน้อยเดือนละครั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการลงทุน สามารถเชิญผู้บริหารหรือพนักงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่สมควรเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลหรือความเห็น

- 5.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการลงทุนไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้คณะกรรมการลงทุนเลือกกรรมการลงทุนท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.3 ในการประชุมคณะกรรมการลงทุนจะต้องมีกรรมการลงทุนเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อยก็หนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 5.4 กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติเกี่ยวกับเรื่องนั้น
- 5.5 มติที่ประชุมของคณะกรรมการลงทุนจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 5.6 กรรมการลงทุนจะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยมีอัตราการเข้าประชุมอย่างน้อย ร้อยละ 75 ต่อปี
- 5.7 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น คณะกรรมการลงทุนสามารถจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

6. การรายงาน

คณะกรรมการลงทุนรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทและรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

7. ที่ปรึกษา

คณะกรรมการลงทุนสามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทโดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ง. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. องค์ประกอบ

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการสรรหา” ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ 5 คน และเป็นกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่
- 1.2 คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการสรรหาคนใดคนหนึ่งขึ้นเป็นประธาน
- 1.3 คณะกรรมการสรรหาเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตามที่เห็นสมควร

2. คุณสมบัติ

คณะกรรมการสรรหาควรประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 2.1 มีความรู้ ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในประเด็นการพัฒนา ศักยภาพและทักษะของกรรมการและผู้บริหาร การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง หรือการจูงใจ และการรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการกำกับดูแลกิจการ
- 2.2 เท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอยู่เสมอ
- 2.3 มีความเป็นกลางในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
- 2.4 สามารถสร้างความสมดุลระหว่างแรงจูงใจของกรรมการและการรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1 กรรมการสรรหาดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

3.2 กรรมการสรรหาซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีความต่อเนื่อง

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาครอบคลุม การดำเนินงานด้านการสรรหา ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- 4.1 พิจารณานโยบายและระเบียบของบริษัท หรือเอกสารบริษัทที่มีลักษณะเดียวกัน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้มีการทบทวน เป็นประจำทุกสองปี และมีการแก้ไขหากจำเป็น หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
- 4.2 พิจารณากฎบัตรคณะกรรมการสรรหา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้มีการทบทวน เป็นประจำทุกสองปี และมีการแก้ไขหากจำเป็น หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
- 4.3 พิจารณาโครงสร้าง องค์กรประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.4 เสนอแนะรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระ และ/หรือ ในกรณีอื่นๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.5 พิจารณาโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยค่าเบี้ยประชุม โบนัสประจำปี สวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ของบริษัท และบริษัทในกลุ่มเอ็กโก ที่เอ็กโกมีอำนาจควบคุม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.6 พิจารณาแบบประเมินและการประเมินคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.7 พิจารณาโครงสร้างบริษัท และบริษัทในกลุ่มเอ็กโก ที่เอ็กโกมีอำนาจควบคุม (ตั้งแต่ระดับฝ่ายขึ้นไป) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.8 พิจารณาแผนอัตรากำลังประจำปีของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.9 พิจารณาการสรรหาผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.10 พิจารณาการแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย และถอดถอนผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ และเลขานุการบริษัท ตามอำนาจที่กำหนดในระเบียบและตารางอำนาจดำเนินการ
- 4.11 พิจารณาการแต่งตั้งกรรมการผู้แทนในบริษัทในกลุ่มเอ็กโก หรือบริษัทร่วมทุน ตามจำนวนสัดส่วนการถือหุ้น หรือตามข้อตกลงในสัญญาผู้ถือหุ้น ตามอำนาจที่กำหนดในระเบียบและตารางอำนาจดำเนินการ
- 4.12 ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทน สำหรับกรรมการผู้จัดการใหญ่และรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

- 4.13 ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทน สำหรับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ และเลขานุการบริษัท
 - 4.14 พิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่งของพนักงานตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
 - 4.15 พิจารณาโครงสร้างค่าตอบแทนพนักงาน และกรอบผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินของบริษัท และบริษัทในกลุ่มเอ็กโก ที่เอ็กโกมีอำนาจควบคุม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
 - 4.16 พิจารณางบประมาณสำหรับอัตราการขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงาน สำหรับบริษัท และบริษัทในกลุ่มเอ็กโก ที่เอ็กโกมีอำนาจควบคุม
 - 4.17 พิจารณาหลักเกณฑ์การให้โบนัสสำหรับบริษัท และบริษัทในกลุ่มเอ็กโก ที่เอ็กโกมีอำนาจควบคุม
 - 4.18 พิจารณากำหนด Bonus-linked KPIs (ดัชนีวัดผลสำเร็จเพื่อกำหนดโบนัส) และกำหนดโบนัสประจำปีสำหรับบริษัทและบริษัทในกลุ่มเอ็กโก ที่เอ็กโกมีอำนาจควบคุม
 - 4.19 พิจารณากำหนดโบนัสพิเศษ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
 - 4.20 พิจารณาโครงการเกษียณก่อนกำหนด สำหรับพนักงานของบริษัท และบริษัทในกลุ่มเอ็กโก ที่เอ็กโกมีอำนาจควบคุม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
 - 4.21 พิจารณาความเสี่ยงและมาตรการป้องกันและแก้ไขเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
 - 4.22 ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาเป็นประจำทุกปี
 - 4.23 พิจารณาเรื่องอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และตามที่กำหนดในระเบียบและหลักเกณฑ์ของบริษัท
- 5. การประชุม**
- 5.1 คณะกรรมการสรรหาจะต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร คณะกรรมการสรรหา สามารถเชิญผู้บริหารหรือพนักงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่สมควรเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลหรือความเห็น
 - 5.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้คณะกรรมการสรรหาเลือกกรรมการสรรหาท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
 - 5.3 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาจะต้องมีกรรมการสรรหาเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อย กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
 - 5.4 กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติเกี่ยวกับเรื่องนั้น
 - 5.5 มติที่ประชุมของคณะกรรมการสรรหาจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - 5.6 กรรมการสรรหาจะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยมีอัตราการเข้าประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 ต่อปี
 - 5.7 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น คณะกรรมการสรรหาสามารถจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

6. การรายงาน

คณะกรรมการสรรหารับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการดำเนินงาน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

7. ที่ปรึกษา

คณะกรรมการสรรหาสามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ง. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม

1. องค์ประกอบ

- 1.1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการกำกับดูแล” ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ 5 คน ได้แก่ กรรมการอิสระ 3 คน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 คน และกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 1.2. คณะกรรมการกำกับดูแลเลือกกรรมการกำกับดูแล ที่เป็นกรรมการอิสระ คนหนึ่งคนใดขึ้นเป็นประธาน
- 1.3. คณะกรรมการกำกับดูแลเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตามความเห็นสมควร

2. คุณสมบัติ

คณะกรรมการกำกับดูแลควรประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 2.1. มีความรู้ ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านการกำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการจัดการความยั่งยืน และสามารถนำความรู้ความสามารถดังกล่าวมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2. เท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านการกำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการจัดการความยั่งยืนอยู่เสมอ
- 2.3. มีวิสัยทัศน์ที่จะพัฒนาองค์กรให้ยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1. กรรมการกำกับดูแลดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
- 3.2. กรรมการกำกับดูแลซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่เพื่อให้งานของคณะกรรมการ มีความต่อเนื่อง

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการกำกับดูแลครอบคลุม การดำเนินงานด้านกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมทางธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและการจัดการความยั่งยืน โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- 4.1. พิจารณานโยบาย ระเบียบของบริษัท หรือเอกสารบริษัทที่มีลักษณะเดียวกัน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและขององค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- ประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยกำหนดให้มีการทบทวน เป็น
ประจำทุกสองปี และมีการแก้ไขหากจำเป็น หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
- 4.2 พิจารณากฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแล เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดให้มีการทบทวน
เป็นประจำทุกสองปี และมีการแก้ไขหากจำเป็น หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
 - 4.3 พิจารณาเป้าหมายและแผนงาน ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
 - 4.4 กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย แนวปฏิบัติ เป้าหมายและแผนงานที่กำหนดไว้
 - 4.5 ส่งเสริม สนับสนุน และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้เป็นไปตาม
นโยบาย แนวปฏิบัติ เป้าหมายและแผนงาน
 - 4.6 ประสานงานและให้คำแนะนำกับคณะกรรมการชุดย่อยและคณะทำงานต่าง ๆ ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้อง
กับการกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการ
จัดการความยั่งยืน
 - 4.7 ส่งเสริมให้มีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตระหนักและเข้าใจถึงนโยบายและแนวปฏิบัติที่
เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านคอร์รัปชัน ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการ
จัดการความยั่งยืน
 - 4.8 พิจารณาความเสี่ยงและมาตรการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ
บริษัท
 - 4.9 ประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลเป็นประจำทุกปี
 - 4.10 พิจารณาเรื่องอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และตามที่กำหนดในระเบียบและ
หลักเกณฑ์ของบริษัท
- 5. การประชุม**
- 5.1 คณะกรรมการกำกับดูแลจะต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควรอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง ทั้งนี้
คณะกรรมการกำกับดูแล สามารถเชิญผู้บริหารหรือพนักงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่สมควรเข้าร่วมประชุม เพื่อให้
ข้อมูลหรือความเห็น
 - 5.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการกำกับดูแลไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้คณะกรรมการกำกับดูแลเลือกกรรมการ
กำกับดูแลท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
 - 5.3 ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลจะต้องมีกรรมการกำกับดูแลเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อย
กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
 - 5.4 กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาหรือลงมติเกี่ยวกับเรื่องนั้น
 - 5.5 มติที่ประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - 5.6 กรรมการกำกับดูแลจะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยมีอัตราการเข้าประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 ต่อปี
 - 5.7 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น คณะกรรมการกำกับดูแลสามารถจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
- 6. การรายงาน**
- คณะกรรมการกำกับดูแลรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการดำเนินงาน ในการประชุม
คณะกรรมการบริษัท

7. ที่ปรึกษา

คณะกรรมการกำกับดูแลสามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท