

11/17/2022

บริษัท แอ็พพลาย ดีพี จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท (Board of Director Charter)

หน่วยงานควบคุมภายใน

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท (Board of Director Charter)

คณะกรรมการบริษัท แอ็ฟพลาย ดีปี้ จำกัด (มหาชน) ในฐานะผู้นำและผู้ขับเคลื่อนองค์กรให้มีการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่การเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน มีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนการกำกับดูแลบริหารจัดการบริษัทและบริษัทย่อยให้มีการบูรณาการนำปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความยั่งยืนทั้งที่เป็นโอกาสและความเสี่ยงที่สัมพันธ์กับบริบทธุรกิจของบริษัท เพื่อผลประโยชน์ที่ดีในระยะยาวและน่าเชื่อถือ โดยคณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความรอบคอบ และความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นในระยะยาวและตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างรอบคอบ

คณะกรรมการบริษัทควรปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีรวมทั้งสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรทั้งในด้านการดำเนินงานและด้านจริยธรรมโดยจะต้องดำเนินการอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตาม กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเป็นประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท กฎบัตรฉบับนี้เป็นกรอบการทำงานของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติใช้ภายในบริษัท แอ็ฟพลาย ดีปี้ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ซึ่งต่อไปในเอกสารจะเรียกรวมกันว่า “บริษัท”

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นมีบทบาทและหน้าที่ในการกำกับดูแลบริหารจัดการงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการในการบริหารกิจการของบริษัทและบริษัทย่อยให้สำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้เพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คนและกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและต้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด
- 2) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- 3) คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท
- 4) คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ประธานกรรมการเป็นคนละคนกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายจัดการได้ พร้อมแบ่งแยกบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการและ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันอย่างชัดเจน

5) ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งท่านเพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน นอกจากนี้ ในการอนุมัติวาระที่กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระมีส่วนได้เสียจะต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ท่าน เข้าร่วมประชุมและออกเสียง

6) โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ต้องมีความหลากหลายทั้งเพศ อายุ ประสบการณ์ ทักษะวิชาชีพและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการซึ่งจะช่วยให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว ได้แก่ ความรู้ทางบัญชีและการเงิน การบริหารจัดการองค์กร และทรัพยากรบุคคล การบริหารความเสี่ยง การจัดการในภาวะวิกฤติ ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท การตลาดระหว่างประเทศ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านอื่นๆ ที่จำเป็นต่อบริษัท ทั้งนี้ ต้องมีสัดส่วนกรรมการที่มีความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรมหรือธุรกิจของบริษัท อย่างน้อย 3 ท่าน โดย 1 ใน 3 ท่านต้องเป็นกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 ท่าน และกรรมการที่มีความรู้ทางด้านบัญชีการเงินอย่างน้อย 1 ท่าน

7) คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท

3. คุณสมบัติของกรรมการ

- 1) มีความรู้ ประสบการณ์และความสามารถที่เป็นประโยชน์กับบริษัทและบริษัทย่อย สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัท ที่ตนเป็นกรรมการได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน
- 2) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 3) สามารถแสดงความคิดเห็นและใช้ดุลยพินิจได้อย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้นทุกราย ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- 4) กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทฯ ใช้บริการอยู่ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา
- 5) กรรมการควรดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างเพียงพอ
- 6) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัท
- 7) กำหนดและเป็นไปตามแนวทางเดียวกันกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของกรรมการตรวจสอบและต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

4. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

- 1) กำหนดให้กรรมการบริษัท ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระ อาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้
- 2) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดใน ขณะนั้น หากไม่สามารถแบ่งจำนวนกรรมการทั้งหมดออกเป็น 3 ส่วนเท่ากันได้ ให้กรรมการที่ออกมีจำนวนใกล้เคียงกับสัดส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลาก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- 3) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - เสียชีวิต
 - ลาออก (กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท)
 - ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียง เท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่เข้ามาแทน

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

กรรมการของบริษัท มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

- 1) กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 2) มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

- 3) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ จะต้องกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล นอกจากนี้ จะต้องมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
- 4) พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ พิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยรวมเป็นสำคัญสำหรับผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
- 5) กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรมและการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้กับคณะบุคคลหรือบุคคลตามความเหมาะสมและให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) กำกับดูแลให้บริษัท มีระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในที่เหมาะสม มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ โดยให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7) กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ จัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงภายในทิศทางที่กำหนด ตลอดจนให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติต่างๆ
- 8) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลใด เพื่อทำหน้าที่ช่วยดูแล ติดตามและควบคุมการบริหารงานของบริษัท ในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลดังกล่าวหรือมอบอำนาจเพื่อให้คณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
- 9) กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัดหรือลดค่าจ้าง ถอดถอน เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบ การลงโทษทางวินัย การให้รางวัลให้แก่ตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
- 10) ทำหน้าที่เป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แทนคณะกรรมการชุดดังกล่าวเมื่อว่างลงหรือ ไม่มีการแต่งตั้ง โดยมีหน้าที่สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนตำแหน่ง กรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินครบวาระหรือลาออก
- 11) แต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย ตลอดจนติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- 12) แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท ให้มีหน้าที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการ จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัท รวมถึงดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- 13) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีการทบทวนและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง
- 14) และดูแลให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัท ผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รายย่อย และผู้ถือหุ้นสถาบัน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอื่น ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งเจ้าหนี้ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงดูแลให้ได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด
- 15) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างมูลค่าเพิ่มด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ด้วยการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะของพนักงานทุกระดับให้มีศักยภาพสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์องค์กร
- 16) ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกพนักงานทุกระดับให้มีคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด รวมถึงไม่ใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และ โอกาสของบริษัท
- 17) อำนาจอนุมัติ
 - 1) พิจารณาอนุมัติการทำสัญญาใดที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติ หรือสัญญาเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจปกติที่มีนัยสำคัญ
 - 2) พิจารณาอนุมัติการทำรายการเกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด และรายการที่ไม่เข้าข่ายข้อกำหนดดังกล่าว
 - 3) พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนนโยบายและวิธีปฏิบัติที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับบัญชี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของบริษัท
 - 4) พิจารณาอนุมัติวงเงินการปรับเงินเดือนและโบนัส หรือหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนประจำปีของผู้บริหารและพนักงาน
 - 5) พิจารณาอนุมัติการปรับโครงสร้างองค์กรระดับฝ่ายขึ้นไป
 - 6) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอื่นใดตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ขอบบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

6. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

เพื่อให้การแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบายของบริษัทและการบริหารงานของบริษัทแยกจากกันอย่างชัดเจน บริษัทฯ จึงกำหนดให้ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นคนละบุคคลกันโดยประธานกรรมการมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- 1) เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็น ประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานคณะกรรมการบริหาร

- 2) มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ
- 3) สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4) ดูแล ติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 5) เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

7. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 1) กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าประชุมได้ทุกครั้งและอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น
- 2) การกำหนดวาระการประชุม ประธานคณะกรรมการร่วมหารือกับ ประธานกรรมการบริหารและเลขานุการบริษัท ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการบริหารเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน กำหนดให้ประธานกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความครบถ้วนของวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
- 3) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่ไม่มีรองประธานกรรมการบริษัท ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริษัท ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด
- 4) เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม
- 5) ประธานกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแล จัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอ สำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม
- 6) การลงมติให้ใช้เสียงข้างมากและหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านในรายงานการประชุม
- 7) ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอหรือตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ขอให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม

8) เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้มีสาระสำคัญอย่างครบถ้วนและเสนอให้คณะกรรมการรับรองรายงานการประชุมดังกล่าวและมีหน้าที่จัดเก็บรายงานและเอกสารประกอบการประชุมอย่างเป็นระบบ

8. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยคณะหนึ่งหรือหลายคณะเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวจะมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทบทวนเรื่องต่างๆ ที่มีความสำคัญเป็นการเฉพาะ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งสมาชิกคณะกรรมการชุดย่อย การออกกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อกำหนดระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง องค์กรประกอบของคณะกรรมการชุดย่อยหรือการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจน เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร โดยในแต่ละปี คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

9. กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อมีผลผูกพันบริษัทได้ คือ นายภวัต วงศ์ตั้งตระกูล หรือ นายหวัง วนาไพรสมนต์ หรือ นายเหว่ย ไค หวัง คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับนายวุฒิชัย วงษ์เจริญสินหรือนายวีระชัย วงษ์เจริญสิน รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

10. คำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการบริหาร ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาคำตอบแทนและสรรหาเป็นผู้พิจารณา กำหนดคำตอบแทนกรรมการ ซึ่งจะต้องอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงความเพียงพอต่อหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งกรรมการต้องรับผิดชอบ ส่วนผู้บริหารจะได้รับผลตอบแทนที่เป็นเงินเดือนและ โบนัสประจำปี โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ คำตอบแทนรายปีของกรรมการและผู้บริหารรวมกันจะต้องเป็นจำนวนไม่สูงผิดปกติเมื่อเทียบกับผลตอบแทนโดยเฉลี่ยของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยจะคำนึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นหลักและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

11. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้กำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในรูปแบบของการประเมินรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และการประเมินรายคณะ ซึ่งอ้างอิงจากแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยผลการประเมินจะนำมาใช้เป็นกรอบในการพิจารณา ทบทวนการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ตลอดจนนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

12. การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบความคาดหวังของบริษัทฯ ต่อบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ แนวทางการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัทฯ และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจการดำเนินงานต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ รวมถึง บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้มุมมองใหม่ๆ ให้กับกรรมการทุกคนในการเรียนรู้การกำกับดูแลกิจการ ภาวะอุตสาหกรรม ธุรกิจเทคโนโลยี นวัตกรรม เพื่อให้กรรมการสามารถเข้ารับตำแหน่งหน้าที่ได้เร็วที่สุดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมี เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- 1) เรื่องที่ควรทราบ โครงสร้างธุรกิจ โครงสร้างกรรมการ อำนาจหน้าที่ของกรรมการ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ฯ เป็นต้น
- 2) ความรู้ทั่วไปของธุรกิจ แนวทางการดำเนินงาน นโยบายการทำงาน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่างๆ และการเชื่อม ขนโรงงานในกระบวนการผลิตและห้องทดลอง
- 3) จัดให้มีการพบปะหารือกับกรรมการทั้งคณะ แลกเปลี่ยนแนวคิดและสอบถามข้อมูลเชิงลึกต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการ ทำงานร่วมกัน

13. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและ ภายนอกองค์กร โดยคณะกรรมการทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ โดย คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ หรือพัฒนาความรู้ ความสามารถตามวิธีการ ดังนี้

- 1) คณะกรรมการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแล กิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารและเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการ

ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้ อาจกระทำเป็นการภายในบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

- 2) ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึง การจัดแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่
- 3) คณะกรรมการกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงาน เพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาศักยภาพและสืบทอดงาน ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงควรมีการเตรียมให้พร้อมเป็นแผนที่ต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 4) คณะกรรมการควรจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหาร โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเป็นประจำทุกปีถึงสิ่งที่ได้ทำไปในช่วงปีและควรพิจารณาควบคู่กันไปกับการพิจารณาแผนสืบทอดงาน

14. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการของบริษัท มีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยนอกจากการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ผ่านช่องทางที่กำหนดแล้ว บริษัทฯ ยังมีนโยบายในการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความตัดสินใจใช้สิทธิหรือความเสี่ยงของผู้ถือหุ้นหรือข้อมูลซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.adb.co.th รวมถึงสื่อสารธารณชนต่าง ๆ ซึ่งผู้ถือหุ้นและสาธารณชนสามารถเข้าถึงได้โดยง่ายอีกด้วย

15. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาทบทวน ประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ ได้รับอนุมัติโดยมติประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 9 เดือน พฤศจิกายน 2565 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 17 พฤศจิกายน 2565



นายภวัต วงศ์ตั้งตระกูล

ประธานกรรมการบริษัท

ประวัติการแก้ไขเอกสาร ควบักระบบการบริษัท

ครั้งที่	วันที่	อนุมัติโดย	รายละเอียดการแก้ไข	เหตุผล
00	23 มีนาคม 2560	BOD 1/2560	จัดทำเอกสารครั้งแรก	ให้มีเอกสารการทำงานเป็นแนวปฏิบัติตามหลักหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน
01	10 สิงหาคม 2561	BOD3/2561	• มีการแก้ไข	เป็นไปตามหลัก CG2560 ตามหลัก ก.ล.ต. และ ต.ล.ท.
02	9 พฤศจิกายน 2565	BOD 6/2565	1. บังคับใช้ได้กับบริษัทย่อย	• แก้ไขสาระสำคัญให้มีความเหมาะสมกับสภาพการทำงานปัจจุบัน และการดำเนินธุรกิจเพื่อความยั่งยืน