



กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ชัสโก้ จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัดด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง โดยเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1.1 ให้บริษัทฯ มีคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 15 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีสัญชาติไทยและมีถิ่นฐานอยู่ในราชอาณาจักรไทย
- 1.2 กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดา โดยจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้ และต้องมีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535
- 1.3 คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน

2. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- 2.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. อีกทั้งต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เพียงพอในการจะทำประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ
- 2.2 เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 3.1 อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ ที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการในบริษัทมหาชนจำกัด
- 3.2 กำหนดนโยบายและเป้าหมายในการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 3.3 พิจารณา อนุมัติ และทบทวน แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณรายรับ-รายจ่าย และการประเมินความเสี่ยง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี
- 3.4 ควบคุมดูแลให้ผู้บริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
- 3.5 กำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินงานโดยรักษามูลค่าประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่ต้อง โปร่งใส และครบถ้วน ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

- 3.6 ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 3.7 ให้ความสำคัญในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการกำหนดและอนุมัตินโยบาย กำหนดมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่งตั้งคณะทำงาน กำกับดูแลให้มีระบบการสนับสนุน และตลอดจนช่องทางการแจ้งเบาะแส ติดตาม และดูแลให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
- 3.8 อนุมัติการทำธุรกรรมเกี่ยวกับที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง ตามที่กฎหมายกำหนด
- 3.9 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- 3.10 อนุมัติการบรรจุ แต่งตั้ง และถอดถอน ประธานกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะอนุกรรมการอื่นๆ รองประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท รวมทั้งการอนุมัติอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่นแก่บุคคล และคณะบุคคลดังกล่าว
- 3.11 อนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของบริษัทฯ ที่เกินอำนาจการอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร
- 3.12 มอบหมายหรือแนะนำให้คณะกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการพิจารณาหรือปฏิบัติในเรื่องหนึ่ง เรื่องใดที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 3.13 พิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติเรื่องที่คณะกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการนำเสนอ
- 3.14 ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพและไม่ให้ความสำคัญต่อผลประโยชน์ส่วนตัวเหนือความรับผิดชอบต่อที่มีต่อบริษัทฯ รวมถึงการรักษาความลับของลูกค้า และการไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ และลูกค้าไปเปิดเผย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
- 3.15 การตัดสินใจใดๆ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการจะร่วมกันพิจารณา ปัญหาดังกล่าวอย่างรอบคอบ ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรม ที่ดีเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- 3.16 ติดตามดูแลสภาพคล่องทางการเงินและการชำระหนี้ รวมทั้งแผนและกลไกในการแก้ปัญหาหากเกิดปัญหา
- 3.17 ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ประธานกรรมการพิจารณาใช้อำนาจของคณะกรรมการที่กล่าวข้างต้นได้ตาม ความเหมาะสม แล้วรายงานให้คณะกรรมการทราบ
- 3.18 ห้ามกรรมการค้าประกันส่วนตัวให้แก่พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย เพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ อาจเกิดขึ้นในอนาคต

4. บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

- ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการ มีดังนี้
- 4.1 ดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท
 - 4.2 กำหนดขอบเขตบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการและของฝ่ายจัดการให้มีความชัดเจน
 - 4.3 กำหนดเป้าหมายระยะยาวของบริษัท รวมถึงพิจารณาจัดสรรทรัพยากร การบริหารความเสี่ยง และดำเนินกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
 - 4.4 จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการเป็นรายบุคคล และกรรมการผู้จัดการ พร้อมสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านแสวงหาแนวทางพัฒนาปรับปรุงการทำหน้าที่ของตนอย่างต่อเนื่อง

- 4.5 ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมาย มีหน้าที่เชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยส่งหนังสือเชิญประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม
- 4.6 ประธานกรรมการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในเรื่องกำหนดวาระของการประชุม โดยการเตรียมการร่วมกับประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท โดยจะพิจารณาคำขอของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ที่จะบรรจุเรื่องสำคัญเป็นวาระในการประชุมด้วย
- 4.7 ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และจัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่องเพื่อการอภิปรายและให้เวลามากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาได้อย่างรอบคอบ
- 4.8 ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดสรรเวลาให้เหมาะสมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามในประเด็นต่างๆ
- 4.9 ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- 4.10 เป็นตัวแทนของคณะกรรมการในการให้คำแนะนำและติดตามดูแลการบริหารงานของกรรมการผู้จัดการ
- 4.11 เป็นตัวแทนของคณะกรรมการในการทำงานร่วมกับเลขานุการบริษัทในฐานะที่เป็นผู้ดูแลให้ข้อเสนอแนะ และสนับสนุนกระบวนการทำงานในด้านต่างๆ ของคณะกรรมการ
- 4.12 ติดต่อสื่อสารและติดตามการทำงานของคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการ
- 4.13 สื่อสารข้อมูลสำคัญต่างๆ ร่วมกับกรรมการผู้จัดการไปยังพนักงาน นักลงทุน สื่อมวลชน นักวิเคราะห์ และกลุ่มบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.14 พิจารณาความเหมาะสมในการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ และประธานบางประการข้างต้น เช่น คณะกรรมการบริหาร เป็นต้น

5. การดำรงตำแหน่งกรรมการ

- 5.1 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3
กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระหนึ่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้
- 5.2 นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 5.2.1 ตาย
 - 5.2.2 ลาออก
 - 5.2.3 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535
 - 5.2.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - 5.2.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 5.3 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่ง

มีคุณสมบัติเหมาะสมและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์

และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

6. การประชุมและการออกเสียงของคณะกรรมการบริษัท

- 6.1 ให้กำหนดวันและวาระการประชุมปกติไว้ล่วงหน้า ซึ่งมีเป็นประจำทุกเดือน เพื่อกรรมการจะได้จัดสรรเวลาของตนสำหรับการประชุมทุกครั้งได้โดยสะดวก นอกจากนี้ ยังอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นได้อีกด้วย โดยในการประชุมวาระปกติทุกครั้งจะมีการติดตามเรื่องที่สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมาและผลการดำเนินงานประจำเดือน และ/หรือ ประจํางวดของบริษัทฯ และบริษัทฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการแต่ละท่านควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมดในแต่ละปี
- 6.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการเข้าประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 6.3 คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการเพื่อให้ข้อมูล หรือรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เป็นผู้เกี่ยวข้องโดยตรง
- 6.4 กรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงและขอข้อมูล คำปรึกษา และบริการต่างๆ ที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากผู้ที่ได้รับมอบหมายหรืออาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกด้วยก็ได้
- 6.5 ผู้บริหารมีหน้าที่ให้ข้อมูลและความเห็นที่เหมาะสมแก่คณะกรรมการบริษัท
- 6.6 เลขาธิการบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมด้วยระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุมในแต่ละวาระให้แก่กรรมการก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการทุกท่าน มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาข้อมูลต่างๆ ก่อนการเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้ง
- 6.7 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ให้มีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรในทุกวาระอย่างครบถ้วน และจัดเก็บรายงานดังกล่าวที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- 6.8 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7. การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

ให้คณะกรรมการบริษัทจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในเรื่องงบการเงินของบริษัทฯ และเรื่องที่สำคัญต่างๆ ตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด แสดงไว้ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้สอบบัญชีภายนอกจะหารือและประชุมร่วมกันกับฝ่ายบริหาร แล้วรายงานให้คณะกรรมการ ทราบและพิจารณา เพื่อให้การรายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีความถูกต้องและครบถ้วน

8. การประเมินผล

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายคณะ และรายบุคคล รวมถึงประเมินคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ และกรรมการผู้จัดการ อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในภาพรวม การทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการรายบุคคล และเพื่อการปรับปรุงแก้ไขปัญหา รวมทั้งเปิดเผยขั้นตอน หลักเกณฑ์และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 23 ธันวาคม 2564

ประกาศ ณ 23 ธันวาคม 2564



(มงคล สิมะโรจน์)

ประธานกรรมการ