



**WASTECH**

บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด และบริษัทในเครือ

---

เรื่อง : กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท  
(Board of Directors Charter)

เลขที่เอกสาร : WTX-CHA-001

## สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ.....	1
ส่วนที่ 2 องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท.....	1
ส่วนที่ 3 คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท .....	2
ส่วนที่ 4 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท .....	2
ส่วนที่ 5 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท.....	3
ส่วนที่ 6 การประชุม .....	7
ส่วนที่ 7 การรายงานของคณะกรรมการบริษัท.....	8
ส่วนที่ 8 การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง .....	9
ส่วนที่ 9 ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท .....	9
ส่วนที่ 10 การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท.....	9



## ส่วนที่ 1 บทนำ

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท มีขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเองที่มีต่อผู้ถือหุ้น ในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้น ดังนั้นคณะกรรมการบริษัท จึงมีบทบาทสำคัญยิ่งในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างมูลค่า ความเชื่อมั่นให้แก่บริษัท รวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุน ประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น ตลอดจนกำกับดูแลกิจการของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ และความรับผิดชอบตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว

## ส่วนที่ 2 องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

2.1 คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและต้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด

2.2 บริษัท มีนโยบายให้ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่เป็นบุคคลเดียวกันเพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ

2.3 โครงสร้างคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระในจำนวนที่เหมาะสมกับการกำกับดูแลกิจกรรม โดยต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนด ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.4 คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ โดยรองประธานมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการเป็นผู้มอบหมาย

2.5 การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใส และชัดเจนในการสรรหากรรมการและการพิจารณา ควรจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์ การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น

2.6 คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งบุคคลหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท โดยจะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้ เพื่อรับผิดชอบดำเนินการในด้านต่างๆ ในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการ เช่น ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น



### ส่วนที่ 3 คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

3.1 กรรมการบริษัท ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้

3.2 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

3.3 กรรมการบริษัท สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ไม่ควรเกิน 5 แห่ง ทั้งนี้ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทและต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ)

3.4 กรรมการบริษัท จะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

3.5 กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และเป็นไปตามแนวทางเดียวกันกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

### ส่วนที่ 4 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

4.1 คณะกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระอาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้

4.2 ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเพื่อนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุม



คณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่ง

4.3 ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

4.4 กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

4.5 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัดหรือ มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
- (4) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทตามกฎหมายฉบับนี้
- (5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง (ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง)
- (6) ศาลมีคำสั่งให้ออก

4.6 กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกตามความในวรรคหนึ่งจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

## ส่วนที่ 5 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

5.1 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการ อำนาจอนุมัติ และงบประมาณของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลการ



จัดสรรทรัพยากรที่สำคัญ และพิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ ทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ตามที่ฝ่ายบริหารเสนอ

5.2 กำกับ ดูแล และติดตามผลการดำเนินงาน การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารและ คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุด ให้แก่บริษัท และผู้ถือหุ้น

5.3 กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย ต่างๆ ของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อบังคับของบริษัท กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น

5.4 จัดให้มีการจัดทำบุคคลและงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทที่ผู้สอบ บัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

5.5 พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุม ทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธี ควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท อย่างเหมาะสม

5.6 ดำเนินการให้บริษัทนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบ ควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมิน ความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ

5.7 พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของ บุคคลดังกล่าว

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ ที่ทำให้คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถ พิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับ บริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้ แล้ว

5.8 จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง และมีการทบทวนนโยบายต่างๆ อย่างน้อยปีละครั้ง



5.9 ดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัท ในลักษณะที่ไม่สมควร ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับ บริษัท หรือมีส่วนการถือหุ้นในบริษัทเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัท ทราบโดยไม่ชักช้า

5.10 กำกับดูแลการปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติ และมาตรการ/ขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกๆ รูปแบบ ในทุกๆ กิจกรรมของบริษัทและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมของบริษัท

5.11 คณะกรรมการกำหนดให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการกรณีมีการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท การส่งจดหมายมายังที่อยู่ของบริษัท หรือ การแจ้งเรื่องโดยตรงกับหัวหน้างาน

5.12 มอบหมายให้กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่ของบริษัท เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)

5.13 พิจารณาและทบทวนแผนการพัฒนาผู้บริหารเพื่อสร้างเสริม พัฒนาความรู้ ทักษะ ให้ สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท และเพื่อเตรียมความพร้อมให้บริษัทมีผู้สืบทอดงาน (Succession Plan) เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

5.14 พิจารณากรอบนโยบาย และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) ของ กรรมการ กรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ย ประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ รางวัล) โดยพิจารณาถึงความเปลี่ยนแปลง และ แนวโน้มในเรื่องผลตอบแทน ความเหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย

5.15 พิจารณาค่าตอบแทนการทำงานของกรรมการ กรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท ภายใต้กรอบนโยบาย และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน

5.16 พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

5.17 ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยทำการประเมินทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล

5.18 คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคล



ดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

เรื่องที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

- (1) การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่าหรือขนาดรายการมีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- (2) การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (พิจารณาขนาดรายการตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์)
- (3) การอนุมัติการจ่าย/งดจ่ายเงินปันผลประจำปี
- (4) การอนุมัติค่าสอบบัญชีประจำปี ของบริษัท

เรื่องที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

- (1) การพิจารณาอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจและนโยบายบริษัท
- (2) การพิจารณาแผนธุรกิจ แผนปฏิบัติการ และงบประมาณประจำปี รวมถึงงบดุลและงบประมาณค่าใช้จ่าย รวมทั้งกรณีมีการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี
- (3) การพิจารณางบประมาณค่าจ้างประจำปี และโบนัสประจำปี
- (4) การพิจารณาการลงทุน / ร่วมทุน (Investment) / ร่วมทำธุรกิจ (Joint Venture)
- (5) การพิจารณาทำนิติกรรมในนามบริษัท และผูกพันบริษัท เช่น นิติกรรมทางการเงิน นิติกรรมทางการค้า เป็นต้น
- (6) การกำหนด / เปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร (Organization Chart) ระดับตั้งแต่ผู้บริหารขึ้นไป
- (7) การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ (Job Description) ของระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ถ้ามี)
- (8) การพิจารณาลงนามในหนังสือมอบอำนาจเพื่อกระทำการแทนบริษัท เช่น มอบอำนาจให้แจ้งความร้องทุกข์ เป็นต้น
- (9) การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่าหรือขนาดรายการมีนัยสำคัญตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด





- (10) การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (พิจารณาขนาดรายการตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์)
- (11) การอนุมัติการจ่าย/งดจ่ายเงินปันผลประจำปี
- (12) การอนุมัติค่าสอบบัญชีประจำปี ของบริษัท
- (13) การอนุมัติประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (14) การอนุมัติค่าตอบแทนการทำงานของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

## ส่วนที่ 6 การประชุม

6.1 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มีรองประธานกรรมการบริษัทอยู่ ให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชมนั้นหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ของกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียง

6.2 กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้นๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่าง เป็นอิสระ

6.3 กรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างน้อยทุก 3 เดือน กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 6 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปีและอาจมีการประชุม วาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น

6.4 ประธานกรรมการบริษัท จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม

6.5 เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุม โดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ไ้



6.6 ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้ อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญโดยคำนึงถึง ผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม

6.7 การลงมติให้ใช้เสียงข้างมากและหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ใน รายงานการประชุม

6.8 ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอดูหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง ขอให้ฝ่าย บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม

6.9 เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม ภายใน 14 วัน จัดเก็บ รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้ เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

6.10 การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Conference Call Meeting ผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม สามารถกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องปฏิบัติตามพระราช กำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

6.11 การจัดทำรายงานการประชุม เป็นหน้าที่ของเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำโดยรายงานการประชุม ต้องได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริษัทครบถ้วนก่อน จะใช้เป็นเอกสารในการอ้างอิงผลการประชุมในแต่ละ ครั้ง

## ส่วนที่ 7 การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัททำการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่าง ถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้และทันเวลา รวมทั้งรายงานสารสนเทศต่างๆ ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้แก่ การจัดทำรายงาน ทางการเงินโดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบในแบบแสดงรายการข้อมูล ประจำปี และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ให้ผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกำหนด



## ส่วนที่ 8 การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในรูปแบบของการประเมินรายบุคคล (โดยตนเอง) และการประเมินรายคณะ ซึ่งอ้างอิงจากแบบประเมินของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## ส่วนที่ 9 คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

9.1 คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทน โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ผลประกอบการของบริษัท และหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย โดยการพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการอยู่ในอำนาจอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

9.2 กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทในรูปแบบของเงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณา ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจกำหนดเป็นจำนวนแน่นอน หรือวางเป็นหลักเกณฑ์ และจะกำหนดไว้เป็นคราวๆ ไป หรือจะให้มีผลตลอดไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้ และนอกจากนั้นให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่างๆ ตามระเบียบของบริษัท

9.3 กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จะได้รับผลตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะที่เป็นลูกจ้างหรือพนักงานของบริษัท

## ส่วนที่ 10 การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท จะทบทวนกฎบัตรนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจะเสนอแนะการแก้ไขเพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร



การอนุมัติ

Prepared by	เลขานุการบริษัท	Approved by	คณะกรรมการบริษัท
Version No.	01	Date	ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566
	02		ครั้งที่ 6/2566 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2566

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ ผ่านการพิจารณาอนุมัติ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2566 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป

บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด

(นายจักร บุญ-หลง)

ประธานกรรมการบริษัท