

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท งานทะเบียนอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

ສາຮບ້ານ

| | ໜ້າ |
|---|-----|
| 1. ຄຳນິຍາມ | 3 |
| 2. ວັດຖະປະສົງຄໍ | 3 |
| 3. ອອກປະປະກອບ | 3 |
| 4. ຄຸດສມບັດ | 4 |
| 5. ກາຣແຕ່ງຕັ້ງ ວາວະກາຣປົງປົງບົດຕິງານ ກາຣພັ້ນຈາກຕຳແໜ່ງ | 4 |
| 6. ຂອບເຂດອຳນາຈ ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ | 5 |
| 7. ກາຣປະຈຸບຸ | 7 |
| 8. ກາຣວາຍງານ | 7 |
| 9. ກາຣປະເມີນຜົດກາຣປົງປົງບົດຕິງານ | 7 |
| 10. ກາຣທັບທວນ ແລະ ກາຣປັບປຸງກູງບັດ | 8 |

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

1. คำนิยาม

| | |
|--------------------------|--|
| “บริษัท” | หมายความว่า บริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) |
| “คณะกรรมการบริษัท” | หมายความว่า คณะกรรมการบริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) |
| “คณะกรรมการสรรหาฯ” | หมายความว่า คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการที่ดี ของบริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) |
| “กรรมการบริษัท” | หมายความว่า กรรมการบริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) |
| “กรรมการสรรหาฯ” | หมายความว่า กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการที่ดี ของบริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) |
| “ประธานกรรมการบริษัท” | หมายความว่า ประธานกรรมการบริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) |
| “ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ” | หมายความว่า ประธานคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและกำกับดูแล กิจการที่ดี ของบริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) |
| “ผู้บริหารระดับสูง” | หมายความว่า ผู้บริหารในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร ของบริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) |

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยดูแล และ รับผิดชอบในเรื่องดังต่อไปนี้

- 2.1 กำหนดหลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง
- 2.2 พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน และรูปแบบค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท โดยรวมถึง คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอความเห็นต่อกomite กรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนที่จะนำเสนอให้ผู้ถือ หุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป รวมทั้งพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง
- 2.3 พิจารณา และจราจรมองค์ประกอบหน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแล รวม ตลอดจนให้คำปรึกษาและกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ได้ อย่างเหมาะสม และโปร่งใส

3. องค์ประกอบ

คณะกรรมการสรรหาฯ ประกอบด้วยกรรมการบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยอย่างน้อยกึ่งหนึ่งต้องเป็น กรรมการอิสระ และกรรมการสรรหาฯ ต้องไม่ดำรงตำแหน่ง เป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ

4. คุณสมบัติ

- 4.1 มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน์จำกัด และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 กรรมการสรรหาฯ ที่เป็นกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- 4.3 เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะของกรรมการสรรหาฯ และสามารถอุทิศเวลาอย่างพอเพียงในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่การดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาฯ สำเร็จตามวัตถุประสงค์

5. การแต่งตั้ง ภาระการปฏิบัติงาน การพ้นจากตำแหน่ง

5.1 การแต่งตั้ง

- 1) คณะกรรมการสรรหาฯ ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ อาจจะได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท หรือโดยคณะกรรมการสรรหาฯ คัดเลือกสมาชิกหนึ่งคนให้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการสรรหาฯ โดยที่ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 3) เลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการสรรหาฯ

5.2 ภาระการปฏิบัติงาน

- 1) คณะกรรมการสรรหาฯ มีภาระการปฏิบัติงานตามวาระของการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาฯ ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้
- 2) กรณีตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ ว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกเหนือจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัท ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาฯ เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาฯ มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้

5.3 การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) กรรมการสรรหาฯ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1.1) ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ
 - 1.2) พ้นสภาพการเป็นกรรมการของบริษัทฯ
 - 1.3) ตาย
 - 1.4) ลาออกจาก
 - 1.5) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน์จำกัด
 - 1.6) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
- 2) กรรมการสรรหาฯ คนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทฯ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

6. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

6.1 การปฏิบัติงานด้านการสร้าง

- 1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสร้างกระบวนการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการสร้างผู้บริหารระดับสูง
- 2) พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยให้มีความเหมาะสมสมกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 3) พิจารณาและกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และการอุทิศเวลา
- 4) พิจารณาสร้างบุคลากรที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม หรือเมื่อมีตำแหน่งว่างลง
- 5) จัดทำแผนการพัฒนาฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการบริษัท และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย
- 6) พิจารณาบทวนแผนสืบทดสอบตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง พร้อมทั้งรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณาลีบทดสอบตำแหน่ง และเสนอต่อกคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 7) ปฏิบัติการอื่นใดอันเกี่ยวกับการสร้าง ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6.2 การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

6.2.1 การพิจารณาค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

- 1) เสนอความเห็นต่อกคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ตัวเงิน สำหรับคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) พิจารณาให้ความเห็นชอบและบทบทวนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติและประเมินโดยคณะกรรมการสรรหา จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- 3) เสนอหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับภาระ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับการประเมิน แผนธุรกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยรวม เพื่อสามารถจูงใจ และเป็นการดำรงไว้ซึ่งกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

6.2.2 การพิจารณาค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูง

- 1) พิจารณาและทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุกปี แล้วนำเสนอต่อกคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) ทบทวนหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับหัวหน้าองค์กร รวมทั้งหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุกปี แล้วนำเสนอต่อกคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 3) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี สื่อสารผลการพิจารณารวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ผู้บริหารระดับสูงได้ทราบ และรายงานผลการประเมินต่อกคณะกรรมการบริษัท
- 4) พิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ ผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมของค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้นและระยะยาว และผลประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง มาใช้ประกอบในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้เหมาะสม แล้วนำเสนอค่าตอบแทนดังกล่าวต่อกคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6.3 การปฏิบัติต้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1) ดูแลนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับบริษัทฯ ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแล ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 2) กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐาน
- 3) กำกับ ดูแล และให้คำแนะนำแก่กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ใน การปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามกรอบและหลักเกณฑ์ของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อให้มีผลในทางปฏิบัติ และมีความต่อเนื่อง รวมทั้งให้เกิดการปฏิบัติที่ดีตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและพนักงานของบริษัทฯ
- 4) พิจารณาทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) และสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และธุรกิจของบริษัทฯ

- 5) จัดทำรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดีประจำปี เพื่อรายงานคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอความเห็น และข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามความเหมาะสม
- 6) เสนอแนะข้อกำหนด และแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
- 7) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานการกำกับดูแลกิจการ ได้ตามความจำเป็น
- 8) ปฏิบัติงานอื่นใด ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

7. การประชุม

7.1 จำนวนครั้งการประชุม

- 1) คณะกรรมการการสร้างฯ ต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานคณะกรรมการการสร้างฯ เห็นสมควร
- 2) ประธานคณะกรรมการการสร้างฯ อาจจะเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการ สร้างฯ หรือประธานกรรมการบริษัท เมื่อมีระเบียบวาระจำเป็นต้องหารือร่วมกัน

7.2 ผู้เข้าร่วมประชุม

- 1) การประชุมคณะกรรมการการสร้างฯ ต้องมีกรรมการการสร้างฯ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดซึ่งจะเป็นองค์ประชุม
- 2) ประธานกรรมการการสร้างฯ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการการสร้างฯ ไม่มีอยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 3) เลขานุการคณะกรรมการการสร้างฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง

7.3 การลงคะแนนเสียง

- 1) มติที่ประชุมคณะกรรมการการสร้างฯ ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการการสร้างฯ หนึ่งคนให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงตีขาด
- 2) กรรมการการสร้างฯ ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด จะต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณา หรือลงมติในเรื่องนั้น เว้นแต่เป็นการพิจารณาเรื่องค่าตอบแทนที่กำหนดไว้ในกฎบัตรฉบับนี้

7.4 บันทึกรายงานการประชุม

ให้เลขานุการคณะกรรมการการสร้างฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

8. การรายงาน

ให้คณะกรรมการการสร้างฯ รายงานผลการสร้างฯ การกำหนดค่าตอบแทน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผลการประชุมคณะกรรมการการสร้างฯ หรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัท ควรทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งถัดไป

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสรุหาฯ ต้องประเมินผลการปฏิบัติเป็นประจำทุกปี และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (หากมี) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

10. การทบทวน และการปรับปรุงภูมิปัญญา

คณะกรรมการสรุหาฯ จะทบทวนภูมิปัญญาที่เป็นประจำทุกปี และจะเสนอแนวทางแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร ให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

หมายเหตุ

- 1.ภูมิปัญญานี้ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสรุหาฯ ครั้งที่ 6/2560 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2560
- 2.ภูมิปัญญานี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2561
- 3.ภูมิปัญญานี้ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสรุหาฯ ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2561
- 4.ภูมิปัญญานี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/ 2561 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2561
- 5.ภูมิปัญญานี้ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสรุหาฯ ครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2562
- 6.ภูมิปัญญานี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2562
- 7.ภูมิปัญญานี้ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสรุหาฯ ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2564
- 8.ภูมิปัญญานี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2564
- 9.ภูมิปัญญานี้ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสรุหาฯ ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2564