

กฎระเบียบสำหรับคณะกรรมการ
ของบริษัท โทเทิล แอ็คเซ็ส คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน)
(ตามที่มีมติเห็นชอบในการประชุมคณะกรรมการ เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2555)

(RULES OF PROCEDURE FOR THE BOARD OF DIRECTORS
OF TOTAL ACCESS COMMUNICATION PUBLIC COMPANY LIMITED)
(as adopted by the Board of Directors on 19 October 2012)

1 เจตนารมณ์

คณะกรรมการ (คณะกรรมการ) ของบริษัทโทเทิล แอ็คเซ็ส คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ได้มีมติเห็นชอบให้นำกฎระเบียบสำหรับคณะกรรมการ (ระเบียบฯ) ฉบับนี้ มาใช้เป็น (ก) ระเบียบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (ข) ข้อปฏิบัติทั่วไปเกี่ยวกับการแบ่งหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) และ (ค) ข้อกำหนดเกี่ยวกับอำนาจของคณะกรรมการ

กรรมการทุกคน เลขาธิการคณะกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะต้องได้รับสำเนาของระเบียบฯ ฉบับนี้

นอกจากระเบียบฯ ฉบับนี้ คณะกรรมการยังต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ และแนวทางปฏิบัติอื่น ที่คณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นอาจกำหนดขึ้น รวมถึงกฎระเบียบสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกฎหมายและกฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย

ในระเบียบฯ ฉบับนี้ คำว่า “บริษัทฯ” หมายถึงบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ ทั้งหมด เว้นแต่ในบริบทจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

2 องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน แต่ไม่เกินสิบสอง (12) คน โดยกรรมการกึ่งหนึ่งต้องอาศัยอยู่ในประเทศไทย

กรรมการอย่างน้อยหนึ่งในสาม แต่ต้องไม่น้อยกว่าสาม (3) คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ

กรรมการแต่ละคนจะมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเป็นเวลาสาม (3) ปี โดยกรรมการจำนวนหนึ่งในสามจะได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทุกปี

กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งโดยการเกษียณอายุ การลาออก หรือการถูกปลดออกจากตำแหน่ง

กรรมการที่มีความประสงค์จะลาออกจากตำแหน่ง จะต้องส่งหนังสือแจ้งคณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งเดือน

3 คุณสมบัติ

กรรมการจะต้องมีคุณสมบัติในการทำหน้าที่เป็นกรรมการ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ กรรมการซึ่งเป็นกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระด้วย
- (ข) ไม่เคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนการแต่งตั้ง
- (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมถึงคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (ง) ไม่เคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจระณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เคยเป็นหรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งมิใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนการแต่งตั้ง
- (จ) ไม่เคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งมิใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนการแต่งตั้ง
- (ฉ) ไม่เคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสอง (2) ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งมิใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนการแต่งตั้ง

(ข) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

(ข) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

กรรมการไม่อาจดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์พร้อมกันมากกว่าห้า (5) บริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติตามความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัท ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4 หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ

ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องหารือกับประธานคณะกรรมการ (ประธานคณะกรรมการ) และเสนอแผนการประชุม ซึ่งรวมถึงเรื่องสำคัญที่ต้องนำเสนอในวาระการประชุมของคณะกรรมการสำหรับการประชุมตลอดปีปฏิทินถัดไป ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องเข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการด้วย เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่นไว้เป็นกรณีเฉพาะ

ประธานคณะกรรมการหรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการแต่งตั้งจะต้องเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ

หากกรรมการคนใดหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการได้ ต้องแจ้งให้ประธานคณะกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการทราบโดยไม่ชักช้า

กรรมการคนใดคนหนึ่งและประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจขอให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการ และขอให้ระบุประเด็นเพื่อพิจารณาในวาระการประชุมที่คณะกรรมการจะได้ปรึกษาหารือกัน โดยประธานคณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามการร้องขอดังกล่าว และในกรณีที่จำเป็น การประชุมคณะกรรมการจะต้องมีขึ้นโดยไม่ชักช้าเกินควรภายหลังการร้องขอ

การเรียกประชุมคณะกรรมการต้องมีหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน หรือภายในระยะเวลาที่น้อยกว่านั้นหากประธานคณะกรรมการเห็นสมควร

5 การเตรียมการล่วงหน้า

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานคณะกรรมการต้องรับผิดชอบในการเตรียมการตามสมควรและจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่คณะกรรมการจะต้องพิจารณา ทั้งนี้ เอกสารประกอบที่จำเป็นสำหรับการพิจารณาของคณะกรรมการจะต้องแนบไปด้วยกับหนังสือเชิญประชุม พร้อมกับข้อเสนอในการลงมติ เอกสารการประชุมดังกล่าวต้องมีข้อมูลเพียงพอที่คณะกรรมการจะพิจารณาประเด็นปัญหาและลงมติได้

เมื่อประธานคณะกรรมการเห็นสมควรหรือเมื่อมีความจำเป็นที่ประเด็นใดจะต้องได้รับการพิจารณาโดยพลันในการประชุมคณะกรรมการที่กำลังจะมีขึ้น การแจกเอกสารการประชุมอาจกระทำในระยะเวลาที่สั้นกว่าที่กำหนดไว้ข้างต้น หรือกระทำในที่ประชุมนั้นๆ ได้

6 การประชุมคณะกรรมการ

ในการจัดประชุมคณะกรรมการ จะต้องแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบถึงการประชุมดังกล่าวก่อน และต้องมีกรรมการ
เข้าประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม

กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจขอให้มีการพิจารณาประเด็นใดๆ ที่ได้มีการเสนอเป็นลายลักษณ์อักษร
ในที่ประชุม ก่อนที่จะมีการตัดสินใจก็ได้

ให้ประธานคณะกรรมการเป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม
ให้รองประธานคณะกรรมการ (หากมี) หรือกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ เป็นประธานที่ประชุม
คณะกรรมการ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารแต่งตั้ง มีหน้าที่นำเสนอรายละเอียดของวาระการ
ประชุมแต่ละวาระต่อที่ประชุม

7 การลงมติ

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและ
ออกเสียงลงคะแนน ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการมีสิทธิออกเสียงชี้ขาด

คณะกรรมการต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบอำนาจของบริษัทฯ (Company Authority Matrix)

8 รายงานการประชุม

การประชุมคณะกรรมการจะต้องมีการบันทึกรายงานการประชุม (โดยเลขานุการคณะกรรมการ)

รายงานการประชุมต้องระบุวันที่ เวลา สถานที่ ผู้เข้าร่วมการประชุม ข้อสรุปของประเด็นที่คณะกรรมการได้หารือ
และมติที่ประชุม เป็นอย่างน้อย

รายงานการประชุมต้องระบุด้วยว่าการลงคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์หรือไม่ หรือผู้ใดลงคะแนนเสียงเห็นด้วยหรือไม่
เห็นด้วยกับข้อเสนอ โดยผู้ที่ลงคะแนนเสียงไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีสิทธิขอให้บันทึก
ความเห็นของตนลงในรายงานการประชุมได้

รายงานการประชุมต้องจัดเตรียมขึ้นเป็นภาษาอังกฤษและส่งให้กรรมการทุกคนอนุมัติภายหลังการประชุมโดยไม่
ชักช้า

รายงานการประชุมต้องลงลายมือชื่อโดยประธานคณะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการ

9 ประเด็นที่คณะกรรมการจะต้องพิจารณา

9.1 ประเด็นทั่วไป

คณะกรรมการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและความซื่อสัตย์ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของ
บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการกิจการของบริษัทฯ การบริหารแผนงานกลยุทธ์ระยะยาว การจัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และการกำกับดูแลการบริหารจัดการกิจการในแต่ละวัน

คณะกรรมการเป็นผู้กำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ มูลค่า และการก้าวอย่างสู่การเป็นผู้นำของบริษัทฯ

คณะกรรมการเป็นผู้ตัดสินใจและในบางกรณีอาจมอบอำนาจในการตัดสินใจให้บุคคลอื่น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงเอกสารการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

คณะกรรมการต้องมีส่วนร่วมในเรื่องต่างๆ ไม่ว่าจะเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องร่วมกัน ที่จะมีผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ได้แก่ (แต่ไม่จำกัดอยู่เพียง) เรื่องเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ การปฏิบัติการ และการเงิน และองค์กรและพนักงาน

ในกรณีที่เกิดเรื่องที่ไม่ปกติหรือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทฯ การตัดสินใจในเรื่องดังกล่าวให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารตัดสินใจได้เป็นรายกรณี

9.2 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการจะต้องดำเนินการให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อันเป็นที่ยอมรับทั่วไปเกี่ยวกับการกำกับดูแลและการควบคุมกิจการอย่างมีประสิทธิภาพของบริษัทฯ (การกำกับดูแลกิจการ) นอกจากนี้ คณะกรรมการจะต้องถือปฏิบัติตามมาตรฐานดังกล่าวในการปฏิบัติงานและการใช้อำนาจตัดสินใจของตน

9.3 การใช้บังคับและการติดตามตรวจสอบเอกสารการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการจะต้องดำเนินการให้มีการบังคับใช้เอกสารการกำกับดูแลกิจการต่างๆ ที่คณะกรรมการได้อนุมัติ รวมถึงนโยบายและกระบวนการที่กำหนดขึ้นเพื่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยทั้งหมดซึ่งบริษัทฯ มีอำนาจควบคุมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม (เอกสารการกำกับดูแลกิจการ)

คณะกรรมการจะต้องกำกับดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผลการบังคับใช้เอกสารการกำกับดูแลกิจการรวมทั้งระดับของการปฏิบัติตาม และรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

9.4 ประเด็นเฉพาะ

นอกเหนือไปจากหน้าที่ที่กำหนดในข้อ 9 นี้แล้ว คณะกรรมการจะต้องให้ความสำคัญกับเรื่องต่อไปนี้เป็นการเฉพาะด้วย

(1) การดำเนินกิจการและการเงิน

คณะกรรมการมีหน้าที่ให้ความเห็นชอบและควบคุมดูแลเป้าหมาย แผนกลยุทธ์ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในเป้าหมายและแผนดังกล่าว โดยคณะกรรมการจะต้องให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับการป้องกันความ

เสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงจากคู่สัญญา ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย และความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

คณะกรรมการมีหน้าที่จัดให้มีรายงานการประกอบกิจการและการเงินของบริษัทฯ ซึ่งถูกต้องและครบถ้วน สมบูรณ์ เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนโดยทั่วไป

คณะกรรมการต้องได้รับทราบถึงผลประกอบการของบริษัทฯ ที่เป็นปัจจุบัน จากรายงานสถานะการประกอบกิจการและสถานะทางการเงิน และต้องพิจารณาอนุมัติบัญชีของบริษัทฯ คณะกรรมการต้องมีการกำกับดูแลอย่างเพียงพอในเรื่องของการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงิน (Internal Control over Financial Reporting) (ICFR) เพื่อให้การควบคุมดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมาย และเอกสารการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

คณะกรรมการมีหน้าที่ประเมินและหารือถึงค่าเฉลี่ย รายงาน และ/หรือ คำยืนยันของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเกี่ยวกับการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงิน (ICFR) เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการจัดเตรียมงบการเงิน และรับรองความถูกต้องของข้อมูล อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งหรือมากกว่า

คณะกรรมการมีหน้าที่จัดให้มีการควบคุมบัญชีและการบริหารจัดการเงินทุนของบริษัทฯ ตามจำเป็น

คณะกรรมการมีหน้าที่ประเมินและหารือกันเกี่ยวกับโครงสร้างทุน โครงสร้างทุนที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด (Optimal Capital Structure) นโยบายเงินปันผล กลยุทธ์ในการจัดหาเงินทุน และการจัดสัดส่วนเงินทุนที่เหมาะสม (Optimal Funding Composition) เป็นประจำ

คณะกรรมการอาจพิจารณาจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น

(2) รายงานทางการเงินประจำปี (งบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนประจำปี)

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจทานร่างงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนประจำปีซึ่งจัดทำโดย คณะผู้บริหาร คณะกรรมการต้องตรวจทานให้มั่นใจว่า งบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนประจำปีจัดทำขึ้นอย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์และสะท้อนสถานะทางการเงินและผลประกอบการ ของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำรายงานประจำปีร่วมกับคณะผู้บริหาร รายงานดังกล่าวจะต้องมีข้อเสนอของ คณะกรรมการเกี่ยวกับการจัดสรรกำไรหรือมาตรการชดเชยผลขาดทุน และประกอบด้วยรายงาน และเอกสารอย่างอื่น ตามที่กฎหมายกำหนด

เมื่อผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนประจำปีและรายงานประจำปีแล้ว ให้นำเข้าพิจารณาและอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการครั้งถัดไป ตามที่กฎหมายกำหนด

(3) การควบคุมการดำเนินงาน

คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณากำหนดโครงสร้างการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อยหลัก คณะกรรมการต้องได้รับแจ้งให้ทราบถึงเหตุใดๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ เช่น แนวโน้มตลาดที่สำคัญ สภาพตลาด รวมถึงความสัมพันธ์กับลูกค้า คณะกรรมการต้องติดตามตรวจสอบให้โครงสร้าง การจัดการ และการดำเนินงานของบริษัทย่อยนั้นๆ เป็นไปอย่างเหมาะสม และต้องดำเนินการให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยเหล่านั้นให้ข้อมูลที่เป็นต่อการประเมินสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยแก่คณะกรรมการ

(4) การบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ

คณะกรรมการจะต้องวางแผนเชิงรุกเพื่อบริหารความเสี่ยงและจัดการกับความเสี่ยงทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยจะต้องพิจารณาความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน (ทางการเงินและอื่นๆ) และทางกฎหมายเป็นสำคัญ

คณะกรรมการมีหน้าที่จัดให้มีมาตรการซึ่งเป็นรูปธรรมซึ่งสามารถบ่งชี้ถึงความเสี่ยงต่างๆ โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งและเป็นประเด็นสำคัญที่จะต้องหารือร่วมกันในการวางแผนกลยุทธ์ประจำปี

คณะกรรมการต้องดำเนินการให้คณะผู้บริหารตัดสินใจบนพื้นฐานของความเสี่ยงที่ตรวจพบ และต้องกำหนดให้คณะผู้บริหารจัดเตรียมและเสนอรายงานความเสี่ยงประจำปีซึ่งสรุปสาระสำคัญเกี่ยวกับความเสี่ยงหลัก ภาวะความเสี่ยง และโดยระบุความเสี่ยงและมาตรการรองรับความเสี่ยงดังกล่าว นอกจากนี้ คณะกรรมการยังต้องติดตามความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ ด้วย

(5) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้ธุรกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะผู้บริหาร กรรมการ และผู้ถือหุ้น รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว นั้น มีการดำเนินการเสมือนเป็นการทำธุรกรรมปกติกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ภายใต้งบเงื่อนไขทางการค้าปกติ และไม่มีผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นรายย่อย

คณะกรรมการมีหน้าที่ให้ความเห็นชอบเป็นการทั่วไปสำหรับธุรกรรมที่เกิดขึ้นเป็นประจำอันเกี่ยวกับรายได้หรือธุรกรรมทางการค้าหรือธุรกรรมที่จำเป็นแก่การดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ ในแต่ละวัน (ทั้งนี้ไม่รวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ การซื้อหรือขายกิจการหรือธุรกิจ) ที่สามารถกระทำกับบุคคลที่อาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถตอบสนองต่อโอกาสทางธุรกิจได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีกระบวนการที่พอเพียงสำหรับการจัดการและตรวจสอบการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าวข้างต้น และจะต้องกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกรรมนั้นๆ เป็นไปตามที่คณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบเป็นการทั่วไปไว้ รวมถึงกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการให้คณะผู้บริหารจัดทำและนำเสนอรายงานสรุปธุรกรรมต่างๆ ที่กระทำกับบุคคลที่อาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งรวมถึงรายชื่อคู่ค้าที่เป็นบุคคลที่อาจมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท ประเภท และมูลค่าของธุรกรรม เพื่อการตรวจสอบปีละหนึ่งครั้ง

(6) การควบคุมภายใน

คณะกรรมการมีหน้าที่จัดให้บริษัท มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม (รวมถึงการตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน) ซึ่งจะต้องเป็นส่วนหนึ่งของแผนการปฏิบัติการและขั้นตอนการดำเนินงานของบริษัท เพื่อเป็นหลักประกันตามสมควรว่า บริษัท จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การป้องกันความเสี่ยงของทรัพย์สินของบริษัท ความน่าเชื่อถือของการรายงานทางการเงินทั้งภายในและภายนอกองค์กร และการปฏิบัติตามเอกสารการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการต้องจัดให้มีการตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อติดตามตรวจสอบการควบคุมภายในของบริษัท และรายงานความล้มเหลวหรือจุดอ่อนในการควบคุมต่างๆ ที่สำคัญ รวมถึงเสนอแนะวิธีการแก้ไข

คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามตรวจสอบผลงาน หน้าที่ และการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และกระบวนการการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงิน (ICFR) ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ

(7) การเตรียมการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการมีหน้าที่จัดเตรียมเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(8) การเลือกตั้งและค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดกระบวนการที่โปร่งใสในการเสนอชื่อและเลือกตั้งผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท และบริษัทย่อยหลัก

คณะกรรมการมีหน้าที่สรรหาผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมเพื่อเพิ่มศักยภาพของคณะกรรมการของบริษัท และบริษัทย่อยหลัก

คณะกรรมการจะเสนอผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยแสดงข้อมูล ประสบการณ์และประวัติของบุคคลดังกล่าว เพื่อประกอบการพิจารณาในการเลือกตั้งให้เป็นกรรมการของบริษัท และบริษัทย่อยหลัก

คณะกรรมการจะต้องพิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการโดยพิจารณาจากความต้องการในปัจจุบันและการพัฒนาในอนาคตของบริษัท และทำการปรับเปลี่ยนตามที่เห็นว่าจำเป็น โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการจะต้องเอื้ออำนวยให้คณะกรรมการสามารถรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือ

หุ้น และสอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ ในด้านความชำนาญ (Expertise) ความสามารถ (Capacity) และความหลากหลาย (Diversity)

คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาและเสนอคำตอบแทนของคณะกรรมการเพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

ในการพิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการ คณะกรรมการต้องคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการดำเนินธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ตลาด และแนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน และหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

(9) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและพนักงาน

คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้ง (และปลด) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ และกำหนดเงื่อนไขการว่าจ้างประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้เงื่อนไขการว่าจ้างดังกล่าวให้นำมาใช้กับคณะผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการด้วย

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดกฎระเบียบสำหรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามตรวจสอบและจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นรายปี รวมถึงประเมินผลการตรวจสอบดังกล่าวเป็นประจำ

คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามและดำเนินการให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(10) ความเสี่ยงด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย

คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามตรวจสอบให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ความคุ้มครองกับบุคลากร ข้อมูล และสินทรัพย์อื่นๆ

(11) ความเสี่ยงด้านการทุจริต

คณะกรรมการจะต้องดำเนินการให้บริษัทฯ มีขั้นตอนกระบวนการที่เพียงพอสำหรับการป้องกันมิให้บริษัทฯ เกี่ยวพันกับการทุจริต ทั้งนี้ อย่างน้อยที่สุด คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ดำเนินการตรวจสอบขั้นตอนกระบวนการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตดังกล่าวทุกปี และดำเนินการให้มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องใดๆ ที่ตรวจพบ โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาผลการตรวจสอบดังกล่าวในที่ประชุมคณะกรรมการ

(12) การประเมินตนเอง

คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีการประเมินผลงาน หน้าที่ และการปฏิบัติหน้าที่ของตน รวมทั้งการติดตามตรวจสอบกระบวนการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงิน (ICFR) สำหรับการจัดทำ

งบการเงินและการรักษาสินทรัพย์ปีละหนึ่งครั้ง โดยให้ประธานคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการประเมินผลดังกล่าว

คณะกรรมการอาจจัดให้มีการสอบสวนใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นแก่การปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการและการกำกับดูแล

10 การแบ่งหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการกิจการตามปกติของบริษัทฯ โดยจะต้องปฏิบัติตามแนวทางและข้อปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด รวมถึงกฎระเบียบสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ทั้งนี้ อำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไม่รวมไปถึงเรื่องที่อยู่นอกขอบเขตความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (อันได้แก่ กรณีที่บริษัทฯ เกิดสถานการณ์ไม่ปกติ หรือเกิดเหตุการณ์ที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก) ระเบียบฯ ฉบับนี้ หรือข้อปฏิบัติหรือมติของคณะกรรมการ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องดำเนินการให้การจัดทำบัญชีของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ และมีการบริหารเงินทุนของบริษัทฯ อันเป็นที่น่าพอใจ

คณะกรรมการหรือกรรมการคนหนึ่งคนใดสามารถร้องขอให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งต่อคณะกรรมการได้ทุกเมื่อ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรือจัดประชุมเพื่อรายงานการดำเนินการและสถานการณ์ รวมทั้งผลกำไรของบริษัทฯตามที่คณะกรรมการและ/หรือกฎระเบียบสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารกำหนดไว้ตามกำหนดเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร

11 การขาดคุณสมบัติ

กรรมการไม่อาจมีส่วนร่วมในการพิจารณาและลงมติ หากกรรมการคนนั้นหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงสมาชิกในครอบครัว หรือบริษัทที่กรรมการคนนั้นเป็นผู้แทนหรือเป็นลูกจ้าง มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น

กรรมการไม่อาจมีส่วนร่วมในการหารือหรือเข้าถึงรายงานการประชุมไม่ว่าจะใดๆ หากกรรมการคนดังกล่าวหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงสมาชิกในครอบครัว หรือบริษัทที่กรรมการคนนั้นเป็นผู้แทนหรือเป็นลูกจ้าง มีส่วนเกี่ยวข้องหรือถือหุ้นในปริมาณที่มีนัยสำคัญในบริษัทที่ประกอบหรือน่าจะประกอบธุรกิจอันเป็นการแข่งขันไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับบริษัทฯ

12 การรักษาความลับ

กรรมการมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลและเอกสารทั้งหมดที่ได้รับไว้เป็นความลับ ทั้งนี้หน้าที่ในการรักษาความลับนั้นยังคงมีอยู่ต่อไป แม้กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ แล้วก็ตาม