

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

บริษัท บูติก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

บริษัท บูติก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท (“กฎบัตร”) จัดทำขึ้นเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการของบริษัท บูติก คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ในการกำหนดกฎเกณฑ์ดังกล่าวเป็นการขยายความและไม่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือตีความกฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ใดๆ ที่บังคับใช้กับบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท วัตถุประสงค์ และมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี

2. องค์ประกอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทมีดังต่อไปนี้

- (1) กรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (2) คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อยห้า (5) คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (3) คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสาม (3) คน
- (4) การพิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการ จะต้องคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) ในด้านต่างๆ เช่น เพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ ทักษะทางวิชาชีพ และความเชี่ยวชาญด้านธุรกิจการค้า

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท (“ประธานฯ”) และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร อาจพิจารณาเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้

3. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นบุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจรรยาบรรณและจริยธรรม
- (2) เป็นบุคคลผู้มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น ธุรกิจการลงทุน ธุรกิจสินทรัพย์ส่วนบุคคล ธุรกิจโรงแรม ธุรกิจด้านสุขภาพ และธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
- (3) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (4) ไม่เป็นบุคคลที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- (5) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้อย่างเท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ
- (6) มีเวลาอย่างเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 4 บริษัท

ในกรณีที่กรรมการท่านใดดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และจะรายงานเหตุผลในการแต่งตั้งกรรมการท่านนั้นไว้ในรายงานการกำกับดูแลกิจการในแบบ 56-1 One Report

4. การเลือกตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการเลือกตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ตามนโยบายและหลักการที่กำหนดในกฎบัตร โดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้งต่อไป ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
 - (2) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัท แต่ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง
 - (3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
- นอกจากกรณีพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- (ก) ตาย
 - (ข) ลาออก
 - (ค) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานฯ และเลขานุการบริษัท โดยการลาออกนั้นให้มีผลต่อเมื่อบุคคลดังกล่าวได้รับใบลาออก หรือเวลาอื่นใดตามที่ระบุไว้ในใบลาออก

- (4) นโยบายการเกษียณอายุของกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นลูกจ้างของบริษัท จะไม่สามารถเข้ารับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการที่มีวาระการเป็นกรรมการเริ่มต้นภาย หลังจากอายุครบ 75 ปีได้ ในส่วนกรรมการที่เป็นลูกจ้างของบริษัทหรือบริษัทย่อยจะ เกษียณอายุจากการเป็นกรรมการบริษัทตามการเกษียณอายุของลูกจ้าง
- (5) กรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะ เห็นว่าบุคคลนั้นสมควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุด ของบริษัท

5. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต
- (2) กำหนดรายละเอียดและอนุมัติวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แนวทาง แผนธุรกิจ งบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่ประธานเจ้าหน้าที่ บริหารนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือ บุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้โดย คณะกรรมการ
- (3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้ เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ
- (4) ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัด ให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
- (5) รับทราบรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล
- (6) อนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับ อนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (7) อนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือ หุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- (8) อนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล และเสนอแนะการจ่ายเงินปันผลประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท
 - (9) กำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงและติดตามผลการปฏิบัติงาน
 - (10) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และนโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน และจัดให้มีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
 - (11) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาล คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
 - (12) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
 - (13) พิจารณาและอนุมัติการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทและค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีตามที่คณะกรรมการตรวจสอบและบรรษัทภิบาลเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - (14) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อให้ได้ข้อมูลเพียงพอสำหรับประกอบการตัดสินใจ
 - (15) จัดทำแบบ 56-1 One Report และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
 - (16) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัท
 - (17) จัดให้มีการประเมินผลตนเองประจำปีในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่
 - (18) พิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเป็นธรรม
 - (19) มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบ

อำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติไว้

6. การประชุมและการลงคะแนนเสียง

- (1) ในทุกๆ ปี ประธานฯ จะกำหนดวันประชุมและวาระการประชุมที่จะมีการหารือกันระหว่างปี โดยกรรมการบริษัทควรใช้เวลาตามที่จำเป็นและเหมาะสม และร่วมประชุมกันอย่างสม่ำเสมอและบ่อยครั้งตามความจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ แต่อย่างไรก็ดีควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกๆ ระยะเวลา 3 เดือน
- (2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานฯ หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- (3) กรรมการบริษัทควรศึกษาหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม ทั้งนี้ ภายใต้อำนาจที่กำหนดที่บังคับใช้กับหนังสือเชิญประชุม หากกรรมการท่านใดเห็นควรให้มีวาระเพิ่มเติมสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป ควรเสนอต่อประธานฯ เพื่อให้เพิ่มเติมไว้ในวาระการประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป
- (4) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมถึงที่ได้มีการเลื่อนมา ต้องมีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม โดยการประชุมดังกล่าวต้องมีกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ประธานฯ ควรทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมทุกการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ประธานฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานกรรมการบริษัทอยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม แต่หากไม่มี

- รองประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมนั้นหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- (5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
 - (6) ประธานฯ มีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนนในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทตามสิทธิของตนในฐานะที่เป็นกรรมการบริษัท และให้มีเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน
 - (7) กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้นๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
 - (8) องค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติ จะต้องมีการประชุมในที่ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด

7. อื่น ๆ

7.1 การปฐมนิเทศและการให้ความรู้แก่กรรมการบริษัท

ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อสร้างความคุ้นเคยในหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัท และกฎบัตรของคณะกรรมการ นอกจากนี้ กรรมการเข้าใหม่ยังควรสร้างความคุ้นเคยกับบริษัทและแผนกลยุทธ์ของบริษัท ประเด็นที่สำคัญด้านการเงิน การบัญชี การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ผู้บริหารอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีอิสระของบริษัท

เพื่อให้กรรมการได้ศึกษาและพัฒนาความรู้เกี่ยวกับบริษัท การดำเนินงานของบริษัท และพัฒนาการล่าสุดในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฝ่ายจัดการของบริษัทควรจัดให้มีสิ่งดังต่อไปนี้ให้แก่กรรมการภายใต้งบประมาณของบริษัท

- โครงการให้ความรู้เพิ่มเติมจากการปฐมนิเทศ ที่จะอธิบายเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

- จัดให้มีโปรแกรมให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ออกแบบเพื่อให้กรรมการบริษัทมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพัฒนาการล่าสุดในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และประเด็นที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะกรรมการของบริษัทมหาชนจำกัด
- เอกสารที่ประกอบไปด้วยเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับ (ก) ธุรกิจของบริษัท และ (ข) ข้อมูลเปรียบเทียบของบริษัทกับคู่แข่งรายใหญ่
- การเยี่ยมชมโรงแรมและทรัพย์สินอื่นของบริษัท ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามปกติ
- การสอบทานด้านกฎหมายโดยคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละครั้ง เกี่ยวกับ (ก) สถานะของคดีความที่สำคัญของบริษัท (ข) การปฏิบัติตามข้อกำหนดตามกฎหมายที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท และ (ค) เรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

7.2 การเข้าถึงพนักงานและลูกจ้างของบริษัท

กรรมการบริษัทมีสิทธิเต็มที่ที่จะเข้าถึงพนักงานและลูกจ้างของบริษัท โดยกรณีที่กรรมการมีความประสงค์ที่จะประชุมหรือสื่อสารกับพนักงานและลูกจ้างของบริษัท กรรมการอาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้ดำเนินการดังกล่าวให้ ในกรณีนี้ กรรมการบริษัทมีดุลยพินิจในการพิจารณาเพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินการดังกล่าวนั้นไม่เป็นการรบกวนการดำเนินกิจการของบริษัท และหากเห็นสมควร กรรมการบริษัทจะทำสำเนาการติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการบริษัทกับพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท ให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารก็ได้

7.3 การปฏิบัติอื่นของคณะกรรมการบริษัท

**การติดต่อสื่อสารระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับนักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์
สื่อ ลูกค้า และสมาชิกองค์กรสาธารณะอื่น**

นอกจากจะได้รับคำสั่งเป็นอย่างอื่นจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการเงินและบัญชีของบริษัท การติดต่อสื่อสารในนามของบริษัทกับสื่อ นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นายหน้าซื้อขายหุ้น และนักลงทุน ต้องดำเนินการโดยตัวแทนของบริษัทที่ได้รับมอบหมายโดยเฉพาะ หากกรรมการบริษัทถูกสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทจากสื่อ นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นายหน้าซื้อขายหุ้น กรรมการควรปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลและ

แนะนำให้ผู้บุคคลเหล่านั้นติดต่อสอบถามข้อมูลจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายการเงิน
และบัญชีหรือฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ เมื่อวันที่
22 กุมภาพันธ์ 2566 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายเพิ่มพูน ไกรฤกษ์)

ประธานกรรมการบริษัท

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566