



**กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท**  
**(Board of Directors Charter)**



## กฎบัตรคณะกรรมการ

### บริษัท บีอีซี เวิลด์ จำกัด (มหาชน)

เพื่อให้คณะกรรมการของ บริษัท บีอีซี เวิลด์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี CG Code (ปี 2560) จึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

#### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ได้รับแต่งตั้งที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นในการกำกับดูแล บริหารจัดการและควบคุมการดำเนินงานของบริษัท กำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ การจัดการมีระบบการกำกับดูแลกิจการ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ากิจการจะสามารถสร้างผลประโยชน์ตอบแทนสูงสุด สร้างธุรกิจที่เติบโตอย่างยั่งยืน ให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

#### 2. ขนาด องค์ประกอบ ของคณะกรรมการบริษัท

##### 2.1 องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

- 2.1.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีประสบการณ์หลากหลายในสาขาต่างๆ และมีจำนวนกรรมการอย่างเพียงพอที่จะกำกับดูแลธุรกิจของบริษัท รวมกันไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยคณะกรรมการบริษัท ไม่มีการกีดกันเรื่องเพศแต่อย่างใด
- 2.1.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทั้งหมดโดยรวม มิใช่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- 2.1.3 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เป็นส่วนใหญ่ โดยมิกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะและมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- 2.1.4 การแต่งตั้งประธานกรรมการ รองประธาน และกรรมการที่เป็นผู้บริหารสูงสุด
  - 2.1.4.1 คณะกรรมการเลือกกรรมการท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงดูแลเพื่อให้คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหน้าที่ที่กำหนดไว้
  - 2.1.4.2 คณะกรรมการเลือกกรรมการอีกท่านหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการ มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
  - 2.1.4.3 คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในฝ่ายจัดการของบริษัท รายหนึ่งหรือมากกว่าเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้เป็นผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัท มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ทิศทางกลยุทธ์ และงบประมาณ ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้สำเร็จบรรลุตามเป้าหมาย
- 2.1.5 คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการ ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและปฏิบัติ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจการของคณะกรรมการ และประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ

##### 2.2 คุณสมบัติกรรมการ และกรรมการอิสระ

- 2.2.1 กรรมการบริษัท ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาด



## กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

ความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่ประชาชนทั่วไปเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

- 2.2.2 เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจ และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 2.2.3 สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเพียงพอ และเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน
- 2.2.4 กรรมการต้องสามารถใช้ดุลพินิจของตนได้อย่างเป็นอิสระ และมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์สูงสุดในการสร้างเสริมให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดี
- 2.2.5 กรรมการอิสระ
  - 2.2.5.1 ในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสม เพื่อเสนอชื่อต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา การอบรม และประสบการณ์การทำงาน โดยการสรรหากรรมการ ต้องคำนึงถึงความหลากหลายในวิชาชีพ โดยบุคคลที่คณะกรรมการจะเสนอชื่อต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัท จะต้องไม่มีคุณสมบัติขัดกับนิยามกรรมการอิสระของบริษัท
  - 2.2.5.2 คุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท กรรมการอิสระของบริษัท หมายถึง กรรมการที่มีความเป็นอิสระในการแสดงความเห็น โดยคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระในระหว่างการดำรงตำแหน่ง ดังนี้
    - (1) เป็นกรรมการซึ่งอาจถือหุ้นของบริษัทได้แต่ต้องไม่เกินร้อยละ 0.5 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด
    - (2) เป็นกรรมการที่ไม่ทำหน้าที่จัดการในบริษัทหรือบริษัทย่อย
    - (3) เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม
    - (4) ต้องไม่เป็นญาติสนิทหรือเป็นบุคคลซึ่งรับหรือมีผลประโยชน์ร่วมกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม
    - (5) เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีสาระสำคัญกับบริษัท ซึ่งสามารถมีอิทธิพลต่อการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระ
    - (6) ต้องไม่เป็นลูกจ้างหรือพนักงานที่ได้รับเงินเดือนประจำในช่วงสองปีก่อนดำรงตำแหน่ง

### 3. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

#### 3.1 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1.1 กรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้
- 3.1.2 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระในข้อ 3.1.1 ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการ เพื่อให้มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากับอายุวาระที่คงเหลืออยู่เท่านั้น
- 3.1.3 การแต่งตั้งกรรมการรายใหม่เข้ามาดำรงตำแหน่งให้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ ให้เร่งดำเนินการเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน

#### 3.2 การพ้นจากตำแหน่ง

- 3.2.1 กรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้
  - (1) ครบกำหนดตามวาระ
  - (2) พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ
  - (3) ลาออก



(4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม)

3.2.2 การลาออกของกรรมการ ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการ การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

### 3.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

3.3.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (“คณะกรรมการสรรหา”) มีหน้าที่ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอชื่อบุคคลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอความเห็นต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้ง หรือเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้งแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงก่อนครบกำหนดวาระ

3.3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพิจารณาบททบทวนทักษะและคุณลักษณะของกรรมการ เพื่อกำหนดเกณฑ์ในการสรรหากรรมการที่ต้องการเป็นประจำทุกปี ในการทบทวนดังกล่าว คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ยังได้พิจารณาถึงความหลากหลาย ทั้งในด้านของทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความ เป็นอิสระ อายุ และเพศของกรรมการ

3.3.3 ในการพิจารณาเสนอแต่งตั้งกรรมการเดิมเป็นกรรมการต่ออีกวาระ คณะกรรมการสรรหา จะพิจารณาปัจจัยต่างๆ ซึ่งรวมถึง ผลการปฏิบัติงาน ประวัติการเข้าร่วม การมีส่วนร่วมในการประชุม และการสนับสนุนในกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท

3.3.4 การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การคัดเลือกจะต้องมีความโปร่งใส ชัดเจน และดำเนินการโดยผ่านคณะกรรมการสรรหาฯ

## 4. บทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

### 4.1 บทบาทของคณะกรรมการบริษัท

4.1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นองค์กรสูงสุดของบริษัท ใช้อำนาจพิจารณากำหนด วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย กำหนดกลยุทธ์ และนโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ทิศทาง และนโยบาย โดยตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นในระยะยาว พร้อมทั้งให้ข้อชี้แนะการทำงานของฝ่ายจัดการ โดยมีคณะกรรมการบริหารช่วยกลั่นกรองประเด็นที่นำเสนอโดยฝ่ายจัดการตามขั้นตอนอำนาจอนุมัติ

4.1.2 คณะกรรมการบริษัทให้การส่งเสริมสนับสนุนการขับเคลื่อนการบริหารจัดการธุรกิจสู่ความยั่งยืนอย่างเป็นรูปธรรม

### 4.2 อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

4.2.1 คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ ระมัดระวัง และรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

4.2.2 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. พิจารณา และให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติในเรื่องที่สำคัญ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์ และพันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง อนุมัติแผนงบประมาณเป็นประจำทุกปี โดยกำหนดให้มีการทบทวนให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ติดตามดูแลให้มีการรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผนกลยุทธ์ ภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการได้ อนุมัติไว้

2. ครอบอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเสนอ โดยคณะกรรมการบริหาร ได้แก่ อำนาจอนุมัติด้านการลงทุนและการจัดการ ประกอบด้วย



## กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

- (1) นโยบายด้านการบริหาร ได้แก่ อำนาจอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการ, นโยบายการลงทุน, นโยบายทรัพยากรบุคคล, นโยบายการเงิน (เช่น นโยบายการลงทุนระยะสั้น, นโยบายป้องกันความเสี่ยง) เป็นต้น
  - (2) นโยบายบัญชีและนโยบายอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดให้อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท
  - (3) แผนกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินงานรวมถึงแผนประจำปี KPI และ Budget
  - (4) การลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ได้แก่
    - (4.1) การเข้าลงทุน การจัดตั้งบริษัทใหม่ และกำหนดทิศทางการธุรกิจ
    - (4.2) เพิ่มหรือลดทุน ปรับโครงสร้าง/ขายเงินลงทุนรวมถึงการปิด บริษัทย่อย บริษัทร่วม
    - (4.3) การลงมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นใน บริษัทย่อยและ บริษัทร่วม
    - (4.4) การแต่งตั้งกรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม
  - (5) การทำสัญญาผู้ถือหุ้นและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม
  - (6) การ Exercise สิทธิ นอกเหนือจากที่ตกลงในสัญญาผู้ถือหุ้น
3. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ครอบคลุมการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย, การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์, ป้องกันการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายใน, การรักษาข้อมูลความลับทางธุรกิจ และการปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา การจัดทำมีช่องทางรับแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียน การติดตามการจัดการเมื่อมีการแจ้งเบาะแส (Whistleblower) เพื่อให้มีการแก้ปัญหาและกำหนดแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำขึ้นอีก โดยมีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นประจำทุกปี
  4. กำหนดให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอกับบริบทของกลุ่มบริษัทฯ และติดตามประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ เช่น The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) โดยเปิดเผยความเพียงพอของการควบคุมภายในไว้ในรายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report
  5. กำหนดนโยบายความเสี่ยงและกรอบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับบริบทของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งติดตามประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยเปิดเผยความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report
  6. กำหนดกรอบนโยบายการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ และให้มีการติดตามทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องเหมาะสมกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
  7. ส่งเสริมให้มีการสร้างและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสม เพื่อให้มีการดำเนินกิจการและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
  8. ควบคุมดูแลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ ให้มีความมั่นคงทางการเงิน ดูแลสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง
  9. ดูแลให้มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสะท้อนผลประกอบการและฐานะทางการเงิน ตามมาตรฐานทางการบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ขององค์กรอย่างถูกต้องครบถ้วน ตามกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน แสดงไว้ในรายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report
  10. กำหนดกรอบและกลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม โดยคณะกรรมการมีการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะเป็นตัวแทนบริษัทไปเป็นกรรมการบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง
  11. คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนหรือบุคคลอื่นปฏิบัติภารกิจอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัทก็ได้



### 4.3 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ (“จรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทฯ”)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างมีจริยธรรม และปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯอย่างเคร่งครัด

### 4.4 แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 4 คณะ เพื่อทำหน้าที่ช่วยในการบริหารงานหรือกลั่นกรองงานของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- (1) **คณะกรรมการบริหาร** ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และบุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหาร ทำหน้าที่กลั่นกรองงานด้านการบริหารจัดการ เพื่อสร้างผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ เป้าหมาย นโยบาย แผนงบประมาณประจำปี รวมถึง กลั่นกรองนำเสนอแผน และแผนงาน เพื่อการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน ที่ฝ่ายจัดการจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- (2) **คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับความเสี่ยง** ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งของในประเทศ และในระดับสากล และระเบียนบริษัทฯ (Compliance Function) เพื่อให้มีการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีมาตรฐาน รัศมูเพียงพอ (Internal Audit) กำกับดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลที่ต้องครบถ้วน น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานการรายงาน และเป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ถือหุ้น  
ทำหน้าที่พิจารณาและสอบทานในการทบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยง และกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Risk Function) ซึ่งรวมถึงการกำกับดูแลให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด พิจารณาและให้ความเห็นในผลการประเมินและการวิเคราะห์ความเสี่ยง และวิธีจัดการความเสี่ยง กำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบาย กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ของบริษัท รวมถึงดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยง
- (3) **คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน** ทำหน้าที่ส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ด้วยการพิจารณากำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการ/ผู้บริหารระดับสูงสุด และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการคัดเลือก โดยสรรหาบุคคลสายวิชาชีพต่างๆ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เสนอชื่อต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท หรือเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อมีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ เพื่อให้องค์คณะฯ ประกอบด้วยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถจากหลากหลายวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท
- (4) **คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ** ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการกำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดแนวปฏิบัติในด้านต่างๆ ของบริษัท ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม ในภาพรวมขององค์กร ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่งเสริมให้บริษัทสามารถเติบโตอย่างยั่งยืน ด้วยการบริหารจัดการอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ จะมีกฎบัตรซึ่งระบุถึงองค์ประกอบ อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

## 5. หน้าที่ของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ ทั้งนี้ หน้าที่ของประธานกรรมการ มีดังต่อไปนี้

5.1 เรียกประชุมคณะกรรมการ โดยทำหน้าที่ประธานในการประชุมคณะกรรมการ

5.2 กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยหารือร่วมกับกรรมการที่เป็นผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุไว้ในวาระการประชุมแล้ว



- 5.3 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการตามวาระการประชุมที่กำหนดไว้ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัท และการกำกับดูแลกิจการที่ดี จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการอภิปราย ใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ
- 5.4 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

## 6. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 6.1 จำนวนครั้งและกำหนดการประชุม  
คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 7 ครั้งต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น
- 6.2 การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์  
การประชุมคณะกรรมการ หากประธานกรรมการเห็นสมควรอาจให้จัดการประชุมในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยรายละเอียดในการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ใดๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6.3 วาระการประชุม  
ประธานกรรมการ และกรรมการที่เป็นผู้บริหารสูงสุด ร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยกรรมการแต่ละท่านสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ โดยเสนอวาระและเอกสารผ่านทางเลขานุการบริษัท เพื่อเสนอเรื่องต่อประธานกรรมการ เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมต่อไป
- 6.4 การเรียกประชุม และการจัดส่งเอกสารการประชุม  
ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และหากมีความจำเป็นอาจจัดให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษได้ โดยเลขานุการบริษัทจัดทำหนังสือเชิญประชุม ระบุวาระการประชุมอย่างชัดเจน และจัดส่งให้กรรมการทุกคน พร้อมกับเอกสารประกอบการประชุม ล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน อาจนำส่งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าน้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนการประชุม; กรณีที่เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งหนังสือเชิญประชุมกรรมการหรือนัดประชุมกรรมการและเอกสารประกอบการประชุม อาจส่งผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่ข้อบังคับบริษัทกำหนด
- 6.5 การเข้าร่วมประชุม  
คณะกรรมการบริษัทต้องอุทิศเวลาและความสนใจแก่บริษัทอย่างเต็มที่ และพร้อมจะเข้าร่วมการประชุมอย่างสม่ำเสมอ หากมีภารกิจสำคัญที่ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ ให้แจ้งต่อประธานคณะกรรมการบริษัท
- 6.6 องค์กรประชุมและการประชุม  
ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงครบเป็นองค์กรประชุม ประธานคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมมีหน้าที่ดูแลและจัดสรรเวลาการประชุม เพื่อให้เวลาประชุมในแต่ละวาระเพียงพอเหมาะสม โดยประธานคณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็นในวาระการประชุม อย่างกว้างขวาง กรรมการทุกคนสามารถหยิบยกประเด็นขึ้นพิจารณา แสดงความเห็น รวมถึงให้ข้อเสนอแนะได้อย่างเป็นอิสระ ที่ประชุมรับฟังความเห็นของกันและกัน ทำให้พิจารณาตัดสินใจด้วยเหตุและผล และได้พิจารณาอย่างรอบคอบ โดยเฉพาะในวาระที่สำคัญๆ และเพื่อให้ความเข้าใจตรงกันประธานฯ จะกล่าวสรุปมติที่ประชุมทุกครั้งที่จบวาระการประชุมคณะกรรมการ อาจเชิญผู้บริหารของบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมที่นำเสนอ เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง  
กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะต้องออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
- 6.7 รายงานการประชุม  
เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม และเสนอให้ประธานกรรมการสอบทาน และส่งให้กรรมการทุกคนให้ความเห็น โดยจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับจากวันที่ประชุม ในรายงานการประชุมจะมีการบันทึกมติของที่ประชุม และข้อมูลไว้อย่างเพียงพอ ชัดเจน เป็นไปตามกฎหมาย



### 6.8 การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารหรือฝ่ายจัดการ เข้าร่วมการประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท เรื่องที่อยู่ในความสนใจ และให้มีการรายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบ

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย เป็นประจำทุกปี โดยเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ เพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย บริษัทฯ จะใช้แบบประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ปรับให้เหมาะสมกับบริบทของการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

## 8. ค่าตอบแทนกรรมการ

กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งค่าตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน เงินบำนาญ เบี้ยประชุม เบี้ยเลี้ยง โบนัส สวัสดิการ หรือผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่นที่ตนเองเลือก

การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม โดยอาจกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเป็นจำนวนแน่นอน หรืออาจเป็นหลักเกณฑ์เฉพาะ และจะกำหนดไว้เป็นคราวๆ หรือให้มีผลตลอดไปจนกว่าที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีมติเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นก็ได้ นอกจากนี้ กรรมการมีสิทธิได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่างๆ ตามระเบียบของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ทบทวนหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาเสนอหลักเกณฑ์การสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อเสนอชื่อเลือกตั้งหรือแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท และเสนอหลักเกณฑ์เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยค่าตอบแทนกรรมการ

- 1.) ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ต้องเหมาะสมกับภาระ หน้าที่ ความรับผิดชอบที่มีความแตกต่างกัน คำนึงถึงประสิทธิภาพ กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่ม จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่ม
- 2.) สามารถเทียบเคียงกับค่าตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน หรือบริษัทที่มีระดับรายได้หรือกำไรที่ใกล้เคียงกัน
- 3.) คำนึงถึงเศรษฐกิจ แนวโน้มผลการดำเนินงาน และลักษณะธุรกิจ

สำหรับค่าตอบแทนของกรรมการที่เป็นผู้บริหารสูงสุด ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการทำงาน และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และรายงานให้คณะกรรมการทราบ โดยการประเมินผลงานให้ทำเป็นประจำทุกปี

## 9. การพัฒนากรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ

### 9.1 กรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำภาพรวมขององค์กร การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ

แผนกลยุทธ์ แผนงานประจำ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ตลอดจนจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ โดยมีผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการคณะกรรมการนำเสนอข้อมูลดังกล่าวก่อนการเข้าประชุมครั้งแรกของกรรมการใหม่

### 9.2 ส่งเสริมให้กรรมการ กรรมการที่เป็นผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารระดับสูง ได้รับการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่างๆ เช่น การอบรมสัมมนา การบรรยาย รวมทั้งการดูงานนอกสถานที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ ที่ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

### 9.3 ดูแลให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง





10. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการจะสอบทานและประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละครั้ง

-----

คณะกรรมการ บริษัท บีอีซี เวิลด์ จำกัด (มหาชน)

พิจารณาทบทวนเมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567