

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ของ

บริษัท เทโลเนียร์ จำกัด



กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญประการหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัท เทโลเนียร์ จำกัด (“บริษัท”) จึงมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนขึ้น เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาหลักเกณฑ์และรูปแบบในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ และกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส รวมถึงการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงด้วยความเป็นธรรม สมเหตุสมผล และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้ค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสมและสามารถแข่งขันได้ในตลาดซึ่งประกอบธุรกิจเดียวกัน

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน รวมถึงสมาชิกส่วนใหญ่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

นอกจากนี้ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-executive director) เพื่อให้มีเวลาในการทำหน้าที่ ทั้งนี้ ถ้ามีความจำเป็นต้องแต่งตั้งกรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive director) อยู่ในกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ก็ควรเป็นส่วนน้อยของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ กรรมการที่เป็นผู้บริหรดังกล่าวไม่ควรร่วมพิจารณาเรื่องค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง

- 2.2 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไม่ควรเป็นประธานคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเกิดการตรวจสอบ ถ่วงดุล และมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง

- 2.3 ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานเกี่ยวกับการนัดหมาย การประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม

3. คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- 3.1 เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และความเข้าใจเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลอันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในระยะยาว
- 3.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจรรยาบรรณในการคิดและตัดสินใจ และมีเวลาเพียงพอที่จะสามารถอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่

- 3.3 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.4 มีความเป็นกลางในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อให้มาดำรงตำแหน่ง รวมถึงการนำเสนอคำตอบแทนของกรรมการและกรรมการชุดย่อยที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเหมาะสม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทฯ ประสบความสำเร็จ

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทุกท่านจะต้องเป็นกรรมการของบริษัทฯ
- 4.2 กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี นับตั้งแต่วันแต่งตั้ง หรือตามการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดวาระดำรงตำแหน่ง อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 4.3 กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพ้นจากตำแหน่งต่อเมื่อ
- (1) ครบกำหนดตามวาระ
 - (2) พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ
 - (3) เสียชีวิต
 - (4) ลาออกจากการเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือกรรมการบริษัท
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - (6) ขาดคุณสมบัติจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - (7) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคนใดมีความประสงค์จะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนพร้อมระบุเหตุผลเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่ลาออก

- 4.4 ในกรณีที่ตำแหน่งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลงนอกเหนือจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการคนใดคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทดแทน โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่

ได้รับแต่งตั้งทดแทนนั้น จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณา
คำตอบแทนที่พ้นจากตำแหน่งนั้น

5. การประชุม

5.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ ประธาน
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมเป็นวาระพิเศษได้ตามที่เห็นสมควร

5.2 ในการเชิญประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา
คำตอบแทนเป็นผู้กำหนดวาระการประชุม ทั้งนี้ ให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
ในฐานะผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการ
ประชุมไปยังกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนล่วงหน้า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มี
เวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน สามารถจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อม
เอกสารต่าง ๆ และ/หรือ กำหนดวันนัดประชุมเร็วกว่าระยะเวลาดังกล่าวก็ได้ ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือเชิญ
ประชุมดังกล่าว สามารถนำส่งเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้

ทั้งนี้ ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมแก่กรรมการสรรหาและพิจารณา
คำตอบแทนทุกท่าน เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน อาจจัดส่งทางจดหมาย
อิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ต้องจัดเก็บสำเนา
หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูล
อิเล็กทรอนิกส์ได้

5.3 องค์ประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่ง
หนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม

ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการบริษัท อาจเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการประชุมดังกล่าว
จะต้องเป็นการประชุมผ่านระบบควบคุมที่มีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามประกาศกระทรวง
ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่อ
อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียง รวมถึงข้อมูล
จรรยาบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตลอดการประชุม โดยภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจรรยาบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกไว้ ให้ถือ
เป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุมด้วย

5.4 ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม เว้นแต่ในกรณีที่
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนติดภารกิจหรือไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้กรรมการ
สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่เข้าร่วมประชุมทำการเลือกกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคน
หนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

5.5 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนหนึ่ง
ท่านจะมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งมีส่วนได้เสียใน

เรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทนในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

- 5.6 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในวาระการประชุมนั้น ๆ เพื่อชี้แจงข้อมูลตามความจำเป็น หรือแสดงความคิดเห็นให้เหมาะสมกับวาระการประชุมได้
- 5.7 ให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม ทั้งนี้ รายงานการประชุมดังกล่าวจะต้องนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรับทราบ เพื่อให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้รายงานผลการประชุมในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป

6. ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

6.1. หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

- (1) พิจารณานำเสนอโครงสร้าง องค์กรประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ
- (2) พิจารณาหลักเกณฑ์ กระบวนการในการสรรหา และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลายทางด้านทักษะวิชาชีพและความเชี่ยวชาญ โดยไม่จำกัดเพศ ตลอดจนความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และนำเสนอความเห็นคณะกรรมการบริษัท ก่อนนำเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (3) กำกับดูแลการสรรหากรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ในทุกกลุ่มธุรกิจขององค์กร รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กรว่า แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง หรือตำแหน่งที่สำคัญ และรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณานั้น จะได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ และเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง หรือไม่สามารถไม่ปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง
- (4) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการทำงานของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
- (5) จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพกรรมการ เพื่อให้กรรมการในปัจจุบัน รวมถึงกรรมการที่เข้าใหม่ มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและบทบาทหน้าที่ของกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

- (6) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากบุคคลหรือองค์กรภายนอก เพื่อให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำที่เป็นอิสระเกี่ยวกับการสรรหาให้แก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งการว่าจ้างบุคคลภายนอกเฉพาะคราว เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนด และการว่าจ้างดังกล่าวจะเป็นผลดีแก่บริษัทฯ

6.2 การกำหนดค่าตอบแทน

- (1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทน การกำหนดค่าตอบแทน และการปรับลดอัตราเงินเดือน และผลตอบแทนอื่นของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ให้อยู่ในระดับที่ใกล้เคียง และสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทอื่นซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และนำเสนอต่อที่ประชุมกรรมการ และ/หรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)
- (2) พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ เกี่ยวกับการเสนอขายหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นให้แก่กรรมการและพนักงาน (หากมี) ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และสามารถหาบุคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง รวมทั้งเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น

ในการนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องทบทวนและพิจารณาความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเนื้อหาในกฎบัตรนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงการบังคับใช้กฎหมายในปัจจุบัน โดยการแก้ไขปรับปรุงนโยบายที่มีนัยสำคัญดังกล่าว จะต้องได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัท

7. การรายงาน

ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาในรายงานประจำปีของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้

7.1 จำนวนครั้งในการประชุม

7.2 จำนวนครั้งที่กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละคนเข้าร่วมประชุม

7.3 ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพบว่ามีเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องที่อาจจะก่อให้เกิดผลกระทบกับบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ไม่ว่าจะเหตุอันนั้นจะมาจากภายในองค์กรหรือจากปัจจัยภายนอกก็ตาม คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทราบโดยทันที

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในรูปแบบของการประเมินรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และการประเมินรายคณะ และรายงานผลการประเมินประจำปีให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบในการพิจารณาทบทวนการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ตลอดจนนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและองค์กรอย่างสูงสุด

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2565 และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 กรกฎาคม 2565

พลเอก

พ. พรรณจิตต์

(พงษ์สวัสดิ์ พรรณจิตต์)

ประธานคณะกรรมการ

บริษัท เทโลเนียร์ จำกัด