

## กฎบัตรประธานกรรมการบริษัท

ของ

บริษัท เอสไอเอสบี จำกัด (มหาชน)

# กฎบัตรประธานกรรมการบริษัท

## 1. วัตถุประสงค์

ประธานกรรมการบริษัท (Chairman of the Board) เป็นบุคคลสำคัญที่ช่วยวางแนวทางในการกำกับดูแลให้บริษัทดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี (Good Corporate Governance) และสนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ได้ ซึ่งกฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดบทบาทและอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน ควบคุมและนำการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความมั่นใจว่าบริษัทได้ดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

## 2. คุณสมบัติของประธานกรรมการ

- 2.1 ประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 2.2 ประธานกรรมการบริษัทต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

## 3. บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- 3.1 กำกับภาพรวมในด้านกลยุทธ์และการดำเนินกิจการของบริษัทให้ถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติตามมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 3.2 วางแนวทางและผลักดันให้บริษัทดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และปัจจัยด้านความยั่งยืนอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง
- 3.3 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและพิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหารอย่างโปร่งใส และสนับสนุนให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และปฏิบัติตาม
- 3.4 กำหนดให้มีระบบการติดตามดูแลและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
- 3.5 ส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายด้านธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัท และส่งเสริมการสร้างจริยธรรมให้กับบุคลากรทุกระดับ
- 3.6 สนับสนุนส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมอบรมพัฒนาทักษะ ความรู้ในด้านต่างๆที่เป็นประโยชน์ แก่การปฏิบัติหน้าที่กรรมการในสถาบันที่มีชื่อเสียง และเป็นที่ยอมรับ

- 3.7 กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ยึดถือปฏิบัติตามกฎบัตรอย่างเคร่งครัด และประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำหน้าที่
- 3.8 พิจารณาอนุมัติวาระประชุมของคณะกรรมการบริษัท กำหนดวันประชุม และเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายต้องส่งหนังสือนัดประชุมให้กรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุม
- 3.9 ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมและเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง เพื่อให้การดำเนินการประชุมคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ รวมถึงกระตุ้นให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็น โดยมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ด้านการบริหารจัดการองค์กรให้แก่ฝ่ายจัดการด้วยความเหมาะสม กำกับให้กรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง ตรงเวลา และชัดเจน เพื่อใช้ในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัท
- 3.10 ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง และมอบหมายให้มีผู้ดูแลการประชุมผู้ถือหุ้นให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎหมาย และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้นได้เต็มที่ ในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุม รวมถึงการซักถามหรือขอคำชี้แจงเพิ่มเติม

## 4. การดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 4.1 พ้นจากการดำรงตำแหน่งตามวาระ
- 4.2 ตาย
- 4.3 ลาออก
- 4.4 คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

อนึ่ง กรณีประธานกรรมการบริษัทจะลาออกจากการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท ต้องแจ้งเป็นหนังสือลายลักษณ์อักษรต่อบริษัท โดยการลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ประธานกรรมการบริษัทระบุแจ้งในหนังสือลาออก หากไม่มีการระบุให้ถือวันที่มีผลเป็นวันที่ต้นฉบับของหนังสือลาออกถึงบริษัท