



บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการ

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เซลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัท เซลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ทำหน้าที่ควบคุมดูแลบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัทฯ โดยดำเนินการภายใต้มาตรฐานเดียวกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ซึ่งครอบคลุมถึงโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ แนวปฏิบัติในการกำกับดูแล โครงสร้างการปฏิบัติงานและหน้าที่ของหน่วยงานการกำกับดูแล และนโยบายกลางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัด

โดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้นำองค์กรที่มีอำนาจเต็มในการกำกับดูแลบริหารงาน เพื่อประกอบธุรกิจต่างๆ ของบริษัทฯ ดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีการปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติคณะกรรมการ ตลอดจนมติผู้ถือหุ้น ภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท เซลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้ยึดถือเป็นนโยบายสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมายโดยเคร่งครัดและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (ทั้ง SET CG Principles และ Corporate Governance Code for listed companies 2017) มาปรับใช้ให้เหมาะกับบริษัทฯ ซึ่งมีโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ และการดำเนินงานหลักเกณฑ์ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานโดยยึดแนวทางตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเสริมสร้างบริษัทฯ ให้มีการพัฒนาเติบโตอย่างมั่นคง แข็งแกร่ง และยั่งยืนต่อไป และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน มุ่งเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินและมีผลตอบแทนต่อผู้ถือหุ้นในระดับที่เหมาะสม สนับสนุนการดำเนินงานภาครัฐโดยมีการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และให้บริการในระดับชั้นนำโดยมุ่งมั่นดูแลและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสนับสนุนการเติบโตและความมั่งคั่งแก่ลูกค้าสร้างคุณภาพที่ดีขึ้นแก่สังคมและสิ่งแวดล้อมและสร้างผลตอบแทนที่ดีอย่างยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

2.1 คณะกรรมการบริษัท ประกอบไปด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

2.2 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติกรรมการอิสระครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด

2.3 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนด อีกทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนดไว้

2.4 คณะกรรมการบริษัท เลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทว่าด้วยกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับการสรรหาและคัดเลือกโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท แล้วแต่กรณี แต่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งจำนวนกรรมการจะต้องเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ มีองค์ประกอบสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนจัดให้มีองค์ประกอบที่มีความหลากหลาย ทั้งในด้านอายุ เพศ ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและความสำเร็จของบริษัทฯ และคุณสมบัติที่สำคัญอื่นๆ

2. กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อ 26 วรรค 3 อำนาจคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

3. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ

เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งกำหนดให้ในแต่ละปีกรรมการบริษัทต้องหมุนเวียนออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนคณะกรรมการในขณะนั้นพ้นจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการที่จะพ้นจากตำแหน่งไม่อาจแบ่งออกได้พอดีหนึ่งในสาม (1/3) ก็ให้ใช้จำนวนที่ใกล้เคียงกันกับหนึ่งในสาม (1/3) แต่ไม่เกินหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด กรรมการซึ่งจะพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้ และให้กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนนั้น ถ้ามิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ก็ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรณีที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท

4. การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัทแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก โดยยื่นใบลาออกต่อบริษัท ซึ่งจะมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกนั้นถึงบริษัท
- 3) ขาดคุณสมบัติ หรือ มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกโดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยมีจำนวนหุ้นนับรวมกันแล้วไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

ทั้งนี้ กำหนดให้ในกรณีที่ตำแหน่งในคณะกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่เข้ามาแทนเท่านั้น และกำหนดมติของคณะกรรมการในการเลือกกรรมการนี้ จะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

4. ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้มีการทบทวนขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy)

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่จัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความสุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดย มิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
- 2) กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัทฯ
- 3) ควบคุมกำกับดูแลการบริหาร และการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามเป้าหมายตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ซึ่งคณะกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ ได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทฯ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับบริษัทฯ การเพิ่มทุน การลดทุน การควบรวมกิจการ รวมถึงการทำรายการที่เกี่ยวข้องและการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่น ๆ กำหนด
- 4) คณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควร ให้เป็นคณะกรรมการบริหารเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และให้คณะกรรมการตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร ทั้งนี้

กรรมการบริหารมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนและบำเหน็จตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิของกรรมการบริหารในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์อย่างอื่นในฐานะที่เป็นกรรมการหรือพนักงานของบริษัท

5) คณะกรรมการอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร และคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ก็ได้

6) จัดให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และผ่านการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน โดยจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ต่อรายงานทางการเงินในรายงานประจำปีควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี

7) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมกันในการได้รับข้อมูล

8) จัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

9) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิผล โดยให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บทบาทอื่นๆ

1) กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่กรรมการมีส่วนได้เสียในสัญญาใดที่บริษัททำขึ้น หรือ กรณีที่จำนวนหุ้น หรือ หุ้นกู้ของกรรมการที่มีอยู่ในบริษัทในเครือเพิ่มขึ้น หรือ ลดลง

2) กรรมการบริษัทมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณา แต่ทั้งนี้ จะไม่รวมถึงบรรดาค่าตอบแทนใดๆ ที่กรรมการพึงได้รับในฐานะลูกจ้างของบริษัท

3) กรรมการของบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้

5. หน้าที่ของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการมีดังต่อไปนี้

1) เรียกประชุมคณะกรรมการ โดยทำหน้าที่ประธานในการประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ต้องมีการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

2) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุไว้ในวาระการประชุมแล้ว

3) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการตามระเบียบวาระ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและส่งเสริมให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการอภิปราย ใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

4) ติดตามดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายของบริษัทฯ

5) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

6. การประชุมคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการจะต้องมีการมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม
- 2) ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มีรองประธานกรรมการอยู่ ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุม นั้น หรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานในที่ประชุม
- 3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการ หรือ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนถึงวันประชุม เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการจำเป็นรีบด่วนที่จะต้องรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัท ซึ่งต้องแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- 4) คณะกรรมการจะต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
- 5) เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ในการจดบันทึกและจัดทำร่างรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน และให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในรอบการประชุมคราวถัดไป โดยให้จัดเก็บรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

7. การประเมินผลตนเองในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลตนเองในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี เพื่อช่วยให้คณะกรรมการ และกรรมการแต่ละท่านได้สอบถามผลการปฏิบัติงานของตนเองในปีที่ผ่านมา ตลอดจนได้ช่วยปรับปรุงการดำเนินงานของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
- 2) คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมิน โดยนำแบบฟอร์มการประเมินตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ที่ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทจดทะเบียนควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณ
- 3) คณะกรรมการจะประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและ/หรือรายบุคคล ซึ่งภายหลังจากที่คณะกรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวม และนำมาสรุปผลให้ประธาน และกรรมการบริษัททราบ ในที่ประชุมกรรมการบริษัทครั้งถัดไป
- 4) ในการประเมินผลของคณะกรรมการ คณะกรรมการจะเป็นผู้ประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และ/หรือ ประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของ CEO
- 5) ในการประเมินผลของคณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดจะเป็นผู้ประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
- 6) ให้รายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการทราบ เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป ทั้งนี้ อาจให้ผู้เชี่ยวชาญภายนอกเป็นผู้ทำการประเมินก็ได้

7) การประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น มีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัท กรรมการแต่ละท่านได้สอบทานผลการปฏิบัติงานของตนเองในปีที่ผ่านมา ตลอดจนได้ช่วยปรับปรุงในการทำหน้าที่ให้มีประสิทธิผลมากขึ้น

8. คำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนพิจารณากลั่นกรองนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน และนำเสนอคณะกรรมการก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

9. การพัฒนากรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเรื่องการพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยได้จัดให้กรรมการเข้ารับการอบรมความรู้และดูงานที่เกี่ยวข้องกับกิจการทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อพัฒนาความรู้และเสริมสร้างวิสัยทัศน์ให้กว้างไกลอยู่เสมอ ดังนี้

1) กรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำภาพรวมขององค์กร การดำเนินงานของกลุ่มตลาดหลักทรัพย์แผนกลยุทธ์ แผนงานประจำ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ตลอดจนบรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ โดยมีผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการคณะกรรมการนำเสนอข้อมูลดังกล่าวก่อนการเข้าประชุมครั้งแรกของกรรมการใหม่

2) ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่างๆ เช่น การอบรมสัมมนา การบรรยาย รวมทั้ง การดูงานนอกสถานที่เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ ที่ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

3) ดูแลให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกลุ่มตลาดหลักทรัพย์ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

10. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการจะสอบทานและประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง บริษัทมีคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท อีกจำนวน 4 คณะประกอบด้วย

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
4. คณะกรรมการบริหาร



บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับอนุมัติแก้ไข/ปรับปรุง โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2564
เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2564

ข้อมูลของเอกสารฉบับนี้	
ชื่อเอกสาร	กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ของ บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
ฉบับที่	01/2564
ผู้จัดทำ	นางสาวราพร ภู่อธิธิศักดิ์ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ (ผู้ตรวจสอบภายในและผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ)
วันที่ใช้งาน	10 พฤศจิกายน 2564

บันทึกประวัติการแก้ไข

ฉบับที่/ แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติ	ส่วนที่แก้ไข	เหตุผลที่แก้ไข
01/2564	10 พ.ย. 64 (BOD9/64)	เพิ่มเติมเพื่อรวบรวมเป็นกฎบัตร ยกเว้นเรื่องที่ 7	เนื่องจากเดิมบริษัทฯมีเฉพาะขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบเท่านั้น จึงได้เพิ่มเติมข้อมูลส่วนอื่นๆ เพื่อรวบรวมเป็นกฎบัตร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	4
2. คำจำกัดความ	4
3. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	5
4. วาระการดำรงตำแหน่ง.....	5
5. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ.....	6
6. คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ.....	6
7. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ.....	7
8. การประชุม.....	9
9. การรายงาน.....	9
10. การประเมินผล.....	11

กฎบัตร ของคณะกรรมการตรวจสอบ**(The Audit Committee Charter)****บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)****1. วัตถุประสงค์**

คณะกรรมการตรวจสอบจัดเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการ ซึ่งเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจะช่วงแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการในการกำกับให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และโปร่งใส สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน และให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. คำจำกัดความ

- (1) “บริษัท” หมายถึง บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- (2) “คณะกรรมการบริษัท” หมายถึง คณะกรรมการ บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- (3) “คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- (4) “ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร” หมายถึง ผู้บริหารที่มีอำนาจสูงสุด บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- (5) “ผู้บริหาร” หมายถึง พนักงานบริษัทที่ดำรงตำแหน่ง ประธานสายงาน ผู้จัดการฝ่าย หรือเทียบเท่า
- (6) “ฝ่ายบริหาร” หมายถึง ประธานสายงาน และผู้บริหาร
- (7) “ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ” หมายถึง ผู้บริหารซึ่งได้รับการแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- (8) “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง พนักงานบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (9) “ฝ่ายตรวจสอบ” หมายถึง ฝ่ายตรวจสอบของบริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) จำกัด ที่ตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการตรวจสอบภายใน
- (10) “การตรวจสอบภายใน” หมายถึง งานที่บริษัทกำหนดขึ้นเกี่ยวกับการสร้างความเชื่อมั่น โดยการตรวจสอบประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานต่างๆ ของบริษัทอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการรายงานผลการ

ปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

(11) “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายถึง ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในบริษัทรวมกันเกินกว่าร้อยละห้าของทุนชำระแล้ว ซึ่งการถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมถึงหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องด้วย

(12) “ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคล ที่มีความสัมพันธ์ หรือเกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะใดดังต่อไปนี้

1. คู่สมรสของ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ หรือผู้ตรวจสอบภายใน
2. บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารสูงสุด ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ หรือผู้ตรวจสอบภายใน
3. ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบริษัทหรือบุคคลตาม 1 หรือ 2 เป็นหุ้นส่วน
4. ห้างหุ้นส่วนจำกัดซึ่งบริษัทหรือบุคคลตาม 1 หรือ 2 เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดหรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
5. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทหรือบุคคลตาม 1 หรือ 2 หรือ
6. นิติบุคคลที่บริษัทมีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของนิติบุคคล

3. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย บุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งทุกท่านล้วนแต่มีความรู้ความเข้าใจหรือมีประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงิน และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ

3.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ

3.3 เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ มีผลทำให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่าจำนวนที่กำหนด คณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่ได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่าการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดมิได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทด้วย

5. เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ

- 5.1 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุมและการบันทึกรายงานการประชุม
- 5.2 ในการแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ควรพิจารณาจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์การปฏิบัติงานข้างต้น รวมถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

6. คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

- 6.1 ต้องได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 6.2 เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติความเป็นอิสระตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) ดังนี้
 - 6.2.1 คุณสมบัติทั่วไป : กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระดังนี้
 - 6.2.1.1 ถือหุ้นไม่เกิน ร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
 - 6.2.1.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะ ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
 - 6.2.1.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือ โดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะ ได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 - 6.2.1.4 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะ ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
 - 6.2.1.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา

กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะ ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับ การแต่งตั้งเป็นกรรมการ

6.2.1.6 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้คัดสนใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

6.2.1.7 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วม บริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของของบริษัทหรือบริษัทย่อย

6.2.1.8 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการ ดำเนินงานของบริษัท

7. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

7.1 จัดทำกฎบัตรว่าด้วยการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้หากในปีที่บททวนไม่มีการเปลี่ยนแปลงจะเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

7.2 สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา

7.3 สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

7.4 สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

7.5 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7.6 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และ ก.ล.ต. รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลบังคับใช้กับบริษัท และ/หรือธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

7.7 พิจารณาและให้ความเห็นชอบอัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวนปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบภายในส่วนที่มีนัยสำคัญ

7.8 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้อง ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

7.8.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

7.8.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

7.8.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

7.8.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

7.8.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7.8.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

7.8.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)

7.8.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

7.8.9 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

7.9 ทบทวนขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาพการณ์

7.10 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยตรงและต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน รวมถึงข้อเสนอแนะ หากพบรายการหรือการกระทำที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

7.11 ในกรณีที่การดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดของคณะกรรมการตรวจสอบมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัท

เพื่อพิจารณาให้มีการดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทได้ ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท

8. การประชุม

8.1 วาระการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวัน เวลา สถานที่และวาระการประชุมอย่างชัดเจน

8.2 จำนวนครั้งการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อย ปีละ 4 ครั้ง ตามความจำเป็นและความเหมาะสมเพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

8.3 องค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ซึ่งจะครบเป็นองค์ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบควรเชิญผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในบริษัท เพื่อนำเสนองานและอาจเชิญกรรมการ หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมตามความจำเป็น

8.4 การลงคะแนนเสียง

มติที่ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม โดยกรรมการตรวจสอบ 1 ราย มี 1 เสียง หากกรรมการตรวจสอบรายใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการตรวจสอบรายนั้นต้องไม่ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้น และในการลงคะแนนหากปรากฏว่ามีคะแนนเสียงเท่ากันก็ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด

8.5 รายงานการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวจะต้องนำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ และจัดทำสรุปประเด็นที่มีสาระสำคัญตามที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอให้กับคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบให้ความสนใจหรือให้ติดตามผลสืบหน้ากับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในทุกคนรับทราบ

9. การรายงาน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะมีความสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป เนื่องจากรายงานดังกล่าวเป็นการแสดงความเห็นอย่างเป็นทางการไปตรงมาของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำให้คณะกรรมการบริษัทมั่นใจได้ว่าฝ่ายจัดการได้มีการบริหารงานอย่างระมัดระวังและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

9.1 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

9.1.1 รายงานกิจกรรมต่างๆ ที่ทำเป็นประจำ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น

- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน
- รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายในและกระบวนการตรวจสอบภายใน
- รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

9.1.2 รายงานสิ่งที่ตรวจสอบพบในทันที เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินหรือผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร เช่น

- รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
- ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

9.1.3 รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

9.2 การรายงานต่อหน่วยงานทางการ

หากผู้สอบบัญชีของบริษัทพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่าบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 89/25 และได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบต้องตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และผู้สอบบัญชีของบริษัทภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าว โดยไม่มีเหตุผลอันควร กรรมการตรวจสอบท่านใดท่านหนึ่งหรือคณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.3 การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

รายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปีตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทประกอบด้วย

- 9.3.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของกระบวนการจัดทำ และเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัท
- 9.3.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- 9.3.3 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- 9.3.4 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 9.3.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 9.3.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- 9.3.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- 9.3.8 รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

10. การประเมินผล

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยการทำประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2564



(พลเอก ดร.สุรพันธ์ พุ่มแก้ว)

ประธานกรรมการ

บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)



บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา และ พิจารณาผลตอบแทน

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน ได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2564
เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2564



ข้อมูลของเอกสารฉบับนี้	
ชื่อเอกสาร	กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน ของ บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
ฉบับที่	01/2564
ผู้จัดทำ	นางนันทกาญจน์ พุ่มนันท เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน (ผู้จัดการฝ่าย ทรัพยากรมนุษย์)
วันที่ใช้งาน	10 พฤศจิกายน 2564

บันทึกประวัติการแก้ไข

ฉบับที่/ แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติ	ส่วนที่แก้ไข	เหตุผลที่แก้ไข
01/2564	10 พ.ย. 64 (BOD9/64)	เพิ่มเติมเพื่อรวบรวมเป็นกฎบัตร ยกเว้นเรื่องที่ 6 และภาคผนวก	เนื่องจากเดิมบริษัทมีเฉพาะขอบเขตอำนาจและ หน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ผลตอบแทนเท่านั้น จึงได้เพิ่มเติมข้อมูลส่วนอื่นๆ เพื่อรวบรวมเป็นกฎบัตร



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	4
2. คำจำกัดความ	4
3. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติ	4
4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	5
5. คำตอบแทน	5
6. ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน	6
7. การประชุม	7
8. การรายงาน	8
9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	8
10. ที่ปรึกษา	8
11. การทบทวนกฎบัตร	8
ภาคผนวก	9



กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน
(The Nomination and Remuneration Committee Charter)
บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน ทำหน้าที่เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชด้อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนอย่างโปร่งใส ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

2. คำจำกัดความ

“กฎบัตร” หมายถึง กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน

“กลุ่มบริษัทฯ” หมายความว่า บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อยและบริษัทร่วม

3. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติ

3.1 องค์ประกอบ และการแต่งตั้ง

1) ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งจะต้องเป็นกรรมการอิสระ

2) คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่กรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นว่าเหมาะสม แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการในคณะที่เป็นกรรมการอิสระ 1 คนขึ้นเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน



4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนให้ความเห็นชอบให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน

3.2 คุณสมบัติ

- 1) ไม่เป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
- 2) สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนสำเร็จ ลุล่วงได้ตามวัตถุประสงค์

4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) กรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัทฯ
- 2) กรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน เมื่อพ้นวาระ หรือมีเหตุใดที่ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนคนใหม่แทนให้ครบถ้วนอย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วนและให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าวาระที่เหลือของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง

4.2 การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) กรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนพ้นจากตำแหน่งโดยทันที เมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัทฯ
 - คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน
- 2) การลาออกของกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทฯ

5. คำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนจะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น



6. ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน

6.1 การปฏิบัติกรด้านกรสรรหา

1) พิจารณากำหนดคน โบายาย หลักเกณฑ์ วิธีการ และกระบวนการที่ชัดเจน โปร่งใส เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ในการสรรหา ถอดถอน หรือเลิกจ้าง กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ

2) สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการชด้อยของบริษัทฯ ในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระ และในกรณีอื่นๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการต่อไป

3) พิจารณาความเหมาะสมของ โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงทบทวนคุณสมบัติและประเมินผลกรรมการที่กำหนดครบวาระ

4) จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งบริหารที่สำคัญ และทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงานเพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

5) กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การเสนอรายชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติ เป็นการล่วงหน้าจากผู้ถือหุ้นส่วนน้อย เพื่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน

6) มีอำนาจเรียกเอกสารและบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

6.2 การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาผลตอบแทน

1) เสนอน โบายายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้ง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อขออนุมัติ โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และอิงกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพสูงตามที่ต้องการ

2) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง ของบริษัทฯ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

3) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาปรับอัตราค่าตอบแทนประจำปีที่เหมาะสมให้แก่กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้ง เพื่อเสนอขออนุมัติคือคณะกรรมการบริษัทฯ



6.3 พิจารณาสอบทานและทบทวน ความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ กฎบัตรที่มีการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญต้องมีการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

6.4 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

7. การประชุม

7.1 จำนวนครั้งการประชุม

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรืออาจจัดให้มีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามที่ประธานคณะกรรมการฯ เห็นสมควร โดยมีการกำหนดวาระการประชุมและแจ้งให้กรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีการอื่นใดหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้

7.2 องค์กรประชุม

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม และให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนเป็นประธานในที่ประชุม กรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนจะต้องเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง และในกรณีที่มิเหตุจำเป็นซึ่งไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ อาจมอบหมายบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน

7.3 การลงคะแนนเสียง

มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน โดยหนึ่งคนมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะต้องงดออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

7.4 บันทึกรายงานการประชุม

ให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุม

ให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคล เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน โดยตำแหน่ง



8. การรายงาน

ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนรายงานผลการดำเนินงาน ผลการสรรหา และพิจารณาผลตอบแทน ผลการประชุม หรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทฯ ควรทราบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งถัดไป และให้ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนรายงานการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นทราบในรายงานประจำปี (แบบ 65-1 One Report)

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปีโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคต่างๆที่เกิดขึ้น เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ

10. ที่ปรึกษา

หากมีความจำเป็นต้องแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนอาจแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอกด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

11. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน จะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่า เนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และหลักเกณฑ์การสรรหาและพิจารณาผลตอบแทนของบริษัทฯ โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2564

(พลเอก ดร.สุรพันธ์ พุ่มแก้ว)

ประธานกรรมการ

บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

**หลักเกณฑ์และข้อกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระ
ของ บริษัท เอ็มพีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)**

บริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติเรื่องการถือหุ้นของกรรมการอิสระตามข้อกำหนดของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยมีเกณฑ์ที่กำหนดไว้เข้มกว่าของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังนี้

1. ถือหุ้น ไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือ โดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจรรย์ญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือ เคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ กับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือ คู่สัญญาามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือ ตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า



ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องโยงกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นำรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ ภายหลังจากได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1 ถึง 9 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ โดยมี การตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

คำว่า “หุ้นส่วน” ตาม (5) และ (6) หมายความว่า บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานสอบบัญชี หรือ ผู้ให้บริการทางวิชาชีพ ให้เป็นผู้ลงลายมือชื่อในรายงานการสอบบัญชี หรือรายงานการให้บริการทางวิชาชีพ (แล้วแต่กรณี) ในนามของนิติบุคคลนั้น

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตาม (4) หรือ (6) คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาผ่อนผันได้ หากคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่า ความสัมพันธ์ดังกล่าวไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระของกรรมการอิสระดังกล่าว โดยบริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้อย่างน้อยใน รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และในหนังสือแนบประชุมผู้ถือหุ้น

(ก) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าว มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(ข) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

(ค) ความเห็นของคณะกรรมการของผู้ขออนุญาตในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ



บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2564
เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2564

ข้อมูลของเอกสารฉบับนี้	
ชื่อเอกสาร	กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ของ บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
ฉบับที่	01/2564
ผู้จัดทำ	นางสาวไพรธยา วงศ์สกุลเพชร เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย)
วันที่ใช้งาน	10 พฤศจิกายน 2564

บันทึกประวัติการแก้ไข

ฉบับที่/ แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติ	ส่วนที่แก้ไข	เหตุผลที่แก้ไข
01/2564	10 พ.ย. 64 (BOD9/64)	เพิ่มเติมเพื่อรวบรวมเป็นกฎบัตร ยกเว้นเรื่องที่ 6	เนื่องจากเดิมบริษัทฯ มีเฉพาะขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเท่านั้น จึงได้เพิ่มเติมข้อมูลส่วนอื่นๆ เพื่อรวบรวมเป็นกฎบัตร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	4
2. คำจำกัดความ	4
3. องค์ประกอบ และการแต่งตั้ง	5
4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง.....	5
5. ค่าตอบแทน	5
6. ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	5
7. การประชุม	6
8. การรายงาน	7
9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	7
10. การทบทวนกฎบัตร	7

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
(The Risk Management Committee Charter)
บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สนับสนุนและดำเนินการให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดกรอบการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) รวมทั้งกำหนดโครงสร้างบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ดำเนินกิจการต่างๆ ให้บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นกลไกที่มีประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่เป็นสากล มีการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบและเป็นบูรณาการ อันจะช่วยส่งผลให้บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และรักษาหรือสร้างคุณค่าจากการบริหารงานในภาพรวมของบริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

เพื่อการนี้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลโดยการรับทราบ สอบทานความเสี่ยง ให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ และให้การสนับสนุนอันเป็นประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของบริษัทฯ

2. คำจำกัดความ

“กฎบัตร” หมายถึง กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

“กลุ่มบริษัทฯ” หมายความว่ารวมถึง บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อยและบริษัทร่วม

3. องค์ประกอบ และการแต่งตั้ง

3.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) โดยประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย จำนวน 3 คน เพื่อกำหนดกลยุทธ์กระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นว่าจะมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างไร และสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ และเพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนด

3.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี คณะกรรมการที่ครบวาระสามารถได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

4.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ลาออก
- 2) พ้นหรือออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- 3) เสียชีวิต

การเปลี่ยนแปลงประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่มีผลต่อการดำรงตำแหน่งของ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงท่านอื่น

5. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

6. ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

6.1 กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

6.2 ติดตามกระบวนการบ่งชี้ ประเมินความเสี่ยง และอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

6.3 กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จในระดับองค์กรตลอดจนระดับโครงการ โดยมุ่งเน้นเพิ่มการให้ความสำคัญและคำนึงถึงความเสี่ยงในแต่ละปัจจัย เพื่อประกอบการตัดสินใจในการใช้ทรัพยากร และกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม

6.4 ส่งเสริมและพัฒนานโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ และมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

6.5 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งมีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร

6.6 รายงานการกำกับผลการประเมินความเสี่ยง และการดำเนินงาน เพื่อลดความเสี่ยงต่อคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นประจำ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด

6.7 ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

7. การประชุม

7.1 ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีการประชุมเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถเชิญบุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่กรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมการประชุมก็ได้

7.2 ในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ในขณะนั้นจึงถือเป็นองค์ประชุม

7.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ได้เข้าร่วมประชุมและไม่ได้มีการแต่งตั้งรักษาการประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น จะเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

7.4 ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้เป็นกรณีพิเศษหากมีการร้องขอจากกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาประเด็นความเสี่ยงขององค์กรที่สำคัญเพิ่มเติมที่จำเป็นต่อหารือร่วมกัน

7.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญบุคคลที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับเรื่องที่อยู่ในวาระการประชุมเข้าร่วมประชุม หรือนำเสนอข้อมูลได้

7.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง

7.7 เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือหน่วยงานบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม ทั้งนี้หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้นำส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม

7.8 ในการลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ประธานกรรมการและกรรมการบริหารความเสี่ยงมีเสียงคนละหนึ่งเสียงและให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีสิทธิลงคะแนนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดและเลขานุการคณะกรรมการ ไม่มีสิทธิออกเสียง

7.9 ให้ผู้จัดการฝ่ายกฎหมาย เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยตำแหน่ง

8. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับทราบ ทบทวนรายงานการบริหารความเสี่ยงและรายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานสถานะความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่ากรอบและแนวทางการบริหารความเสี่ยงสามารถยึดถือปฏิบัติต่อไปได้และมีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของบริษัทฯ โดยมีการนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเป็นประจำ เช่น รายเดือน หรือ รายไตรมาส เพื่อให้แน่ใจว่าคณะกรรมการบริษัทรับทราบและตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่องค์กรเผชิญอยู่ และปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสถานะความเสี่ยงขององค์กรในอนาคต

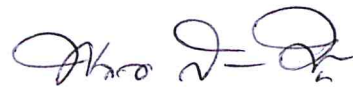
9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปีโดยการประเมินตนเอง และ รายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคต่างๆที่เกิดขึ้น เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ

10. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่า เนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2564



(พลเอก ดร. สุรพันธุ์ พุ่มแก้ว)

ประธานกรรมการ

บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)



บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2564
เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2564

ข้อมูลของเอกสารฉบับนี้	
ชื่อเอกสาร	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ของ บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
ฉบับที่	01/2564
ผู้จัดทำ	นางสาวคริมา จรูญสกุลวงศ์ เลขานุการคณะกรรมการบริหาร (เลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์)
วันที่ใช้งาน	10 พฤศจิกายน 2564

บันทึกประวัติการแก้ไข

ฉบับที่/ แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติ	ส่วนที่แก้ไข	เหตุผลที่แก้ไข
01/2564	10 พ.ย. 64 (BOD9/64)	เพิ่มเติมเพื่อรวบรวมเป็นกฎบัตร ยกเว้นเรื่องที่ 6	เนื่องจากเดิมบริษัทฯมีเฉพาะขอบเขตอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารเท่านั้น จึงได้เพิ่มเติมข้อมูลส่วนอื่นๆ เพื่อรวบรวมเป็นกฎบัตร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. วัตถุประสงค์	4
2. คำจำกัดความ	4
3. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติ	4
4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	5
5. ค่าตอบแทน	5
6. ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร	5
7. การประชุม	6
8. การรายงาน	7
9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	7
10. การทบทวนกฎบัตร	7

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
(The Executive Committee Charter)
บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริหารจัดตั้งขึ้นโดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการกำหนดกลยุทธ์และแนวปฏิบัติในด้านต่างๆ ของบริษัทให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นกลไกสำคัญหนึ่งในการกำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กร และธุรกิจของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีความเข้าใจในเรื่องขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและสาระสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหาร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. คำจำกัดความ

“กฎบัตร” หมายถึง กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

“กลุ่มบริษัทฯ” หมายความว่า รวมถึง บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และบริษัทร่วม

3. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติ

3.1 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท อาจเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหารก็ได้

3.2 คณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหาร จำนวนหนึ่งที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริหาร และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี โดยมีจำนวนกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

3.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง ในจำนวนกรรมการแม้ตำแหน่งจะว่างไปบ้างกรรมการที่เหลืออยู่ย่อมทำกิจการได้

3.4 ประธานและกรรมการของคณะกรรมการบริหาร ควรเป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาและความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหาร

3.5 คณะกรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

3.6 ประธานกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลคนเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3.7 ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานกรรมการบริหาร

3.8 คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท

4.2 ลาออก

4.3 ตาย

4.4 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

เมื่อกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่ง ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นกรรมการบริหารแทน

5. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริหาร จะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

6. ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

6.1 พิจารณาและเสนอแนะแผนธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณรายจ่ายประจำปี และอำนาจการบริหารงาน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

6.2 มีอำนาจอนุมัติและมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สิน บริการ และการทำการอื่น เพื่อประโยชน์ของบริษัทซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า มีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 25 ล้านบาทหรือเทียบเท่า โดยวงเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบ

อำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทฯ ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ทั้งนี้วงเงินดังกล่าว อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัท

6.3 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้หรือการขอสินเชื่อใดๆ เพื่อธุรกรรมตามปกติของบริษัทรวมถึงการเป็นผู้ค้าประกัน หรือการชำระเงินเพื่อการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท ที่มีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 25 ล้านบาทหรือเทียบเท่า โดยวงเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัท ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ทั้งนี้วงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัท

6.4 กำหนดโครงสร้างองค์กร และการบริหาร โดยให้ครอบคลุมถึงรายละเอียดของการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานบริษัท

6.5 มีอำนาจในการแต่งตั้งและถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัท ในตำแหน่งที่ไม่สูงกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

6.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้แก่คณะกรรมการบริหารนั้น ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทและ ไม่รวมถึงการมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ซึ่งการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามความหมายที่กำหนดตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ

7. การประชุม

7.1 คณะกรรมการบริหารมีกำหนดการประชุมเป็นประจำทุกเดือน หรือตามความเหมาะสม

7.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึ่งครบองค์ประชุม

7.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

7.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

7.5 ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุม

8. การรายงาน

8.1 รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการบริหาร และให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

8.2 รายงานต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

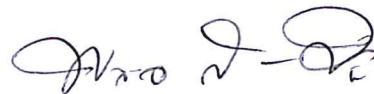
9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปีโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคต่างๆที่เกิดขึ้น เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ

10. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่า เนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ในการบริหารจัดการของบริษัทฯ โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

ประกาศ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2564



(พลเอก ดร.สุรพันธ์ พุ่มแก้ว)

ประธานกรรมการ

บริษัท เฮลท์ เอ็มไพร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)