

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ชันแวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

The logo for Sun Vending Technology features the word "SUN" in a large, bold, red, italicized sans-serif font. To its right, the words "VENDING" and "TECHNOLOGY" are stacked vertically in a smaller, red, italicized sans-serif font. The entire logo is set against a light blue, rounded rectangular background.

หมายเหตุ: อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2568

บันทึกรายการแก้ไข

ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	รายการแก้ไข	สถานะ
A	00	08/04/2564	ประกาศใช้ใหม่ทั้งฉบับ	อนุมัติ ครั้งที่ 1/2564
A	01	15/11/2564	ทบทวน	อนุมัติ ครั้งที่ 4/2564
A	02	08/11/2565	ทบทวน	อนุมัติ ครั้งที่ 4/2565
A	03	10/09/2566	แก้ไของค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท	อนุมัติ ครั้งที่ 3/2566
A	04	01/11/2567	ทบทวน	อนุมัติ ครั้งที่ 4/2567
A	05	13/11/2568	ทบทวน	อนุมัติ ครั้งที่ 4/2568

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนตระหนักถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ชั้นเวนด์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ซึ่งมีบทบาทสำคัญ ในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย และทิศทางในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนติดตามกำกับดูแล การปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของบริษัท และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 2.1 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 2.2 คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการฉบับนี้
- 2.3 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกกรรมการท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานคณะกรรมการบริหาร และ กรรมการผู้อำนวยการ เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจน
- 2.4 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
- 2.5 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท (Company Secretary) โดยให้เลขานุการบริษัทปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริษัท

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- 3.1 ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีจริยธรรม มีวิสัยทัศน์ รวมทั้งจะต้องอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ และมีความอิสระในการตัดสินใจ
- 3.2 มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 กรรมการบริษัทไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 3.4 กรรมการบริษัทควรผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตรอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือเทียบเท่า

- 3.5 ไม่เป็นกรรมการบริษัท ในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท เว้นแต่จะ จะสามารถแสดงให้เห็นว่าสามารถเข้าร่วมประชุมได้
- 3.6 กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ดังนี้
- 1) ถือหุ้นไม่เกินกว่าร้อยละ 1 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมถึงหุ้นที่ถืออยู่โดยผู้ที่เกี่ยวข้องของ กรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
 - 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 - 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงาน สอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือ ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 - 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการกำกับตลาดทุนได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติกรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัทต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ

4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 การแต่งตั้งกรรมการ

- 1) การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการ มีการพิจารณาประวัติการศึกษา และประสบการณ์ การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ รวมถึงคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ข้อ 3 โดยการสรรหากรรมการจะดำเนินการผ่านกระบวนการ ของคณะกรรมการสรรหาและ กำหนดคำตอบแทน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณา
 - 2) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ โดยมติการแต่งตั้งกรรมการ ต้องได้รับเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
 - ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป
 - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับ จะได้รับเลือกตั้งให้เป็นกรรมการเท่ากับจำนวน กรรมการที่พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่พึงมีหรือพึงเลือกตั้งใหม่ในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ ออกเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง
 - 3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกเหนือไปจากการออกตามวาระ ให้กรรมการเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ข้อ 3 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุม คณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับเลือกตั้ง เป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
- ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการตาม 3) ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวน กรรมการที่ยังเหลืออยู่

4.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวน 1 ใน 3 พ้นจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการไม่อาจ แบ่งออกให้ตรงเป็นจำนวน 3 ส่วนได้ ก็ให้พ้นจากตำแหน่งในจำนวนที่ใกล้เคียงกัน แต่ไม่ต่ำกว่า 1 ใน 3
- 2) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และ ปีที่สอง ภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับฉลาก ว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
- 3) กรรมการอิสระของบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นว่าบุคคลนั้น สมควรดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไป เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

4.3 การพ้นจากตำแหน่ง

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ขาดคุณสมบัติ หรือ มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ หรือ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

ทั้งนี้ กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้อื่นไปลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยการลาออกมีผลนับแต่วันที่ยื่นหนังสือไปลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท หรือวันที่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นกรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้

5. ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 5.1 จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.2 จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และคู่มือกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.3 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัท ตามที่ฝ่ายบริหารนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงาน และผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 5.4 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหา ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา
- 5.5 กำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และ กรรมการผู้อำนวยการ
- 5.6 กำหนดให้มีระบบควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย และให้มีการทบทวนระบบการควบคุมดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 5.7 กำหนดให้บริษัทมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัท และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมถึงรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัท ให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรอง ซึ่งตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 5.8 พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

- 5.9 ติดตามรายงานการตรวจสอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาฝ่ายต่างๆ ของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขกรณี que พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ
- 5.10 สอบทานความเพียงพอ และความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ และให้มีการทบทวนหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายการผิดปกติดังกล่าว
- 5.11 พิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ให้แก่ กรรมการ กรรมการอิสระ คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง และเลขานุการบริษัท
- 5.12 พิจารณาโครงสร้างองค์กร และการบริหารงาน รวมถึงมีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการ คณะกรรมการชุดย่อย และคณะอนุกรรมการอื่นใดตามความเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว โดยมีการติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- 5.13 พิจารณาแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง กรรมการ หรือ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่มีความเหมาะสม เพื่อไปเป็นกรรมการตัวแทนในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ที่บริษัทลงทุน หรือร่วมลงทุน
- 5.14 พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้ง กำกับดูแลให้บริษัทมีกระบวนการที่มีประสิทธิผลในการประเมินผลงานของผู้บริหารในระดับสูงสุดของบริษัท
- 5.15 มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการจัดให้มีรายงานข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการเงินของบริษัท เพื่อรายงานต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้อง ทันการณ์และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.16 กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 5.17 มอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทน คณะกรรมการบริษัทได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และ/หรือภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัท อาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร
- 5.18 พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัท
- 5.19 พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ และช่วยให้คณะกรรมการและบริษัท ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

- 5.20 พิจารณานุมัติโครงการลงทุน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่เกี่ยวข้องกัน ระหว่างบริษัท กับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามที่กฎหมายกำหนด
 - 5.21 พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
 - 5.22 พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
- ทั้งนี้ เรื่องวาระใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องวาระนั้น

6. บทบาทหน้าที่ประธานกรรมการ

- 6.1 กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับเลขานุการบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญ ได้ถูกบรรจุไว้ในวาระการประชุมแล้ว
- 6.2 เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น
- 6.3 เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และในกรณีที่ต้องมีการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.4 จัดสรรเวลาได้อย่างเพียงพอ เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้นำเสนอข้อมูลที่เพียงพอ ต่อการพิจารณา และอภิปรายประเด็นสำคัญของกรรมการ
- 6.5 รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการ ในการกำกับ ติดตาม ดูแลให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท
- 6.6 ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 6.7 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการ และ ฝ่ายบริหาร

7. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

7.1 จำนวนครั้งการประชุม

คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมกัน อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น

7.2 การเรียกประชุม

- 1) ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ
- 2) เลขาธิการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และเอกสารประกอบการประชุม ที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ ไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการจัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้อีก ทั้งนี้ หากเป็นการประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะจัดส่งโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- 3) เมื่อมีเหตุอันสมควรหรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทในกรณีที่กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร้องขอให้ประธานกรรมการมีการเรียกประชุมคณะกรรมการโดยต้องระบุเรื่องและเหตุผลที่จะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาไปด้วย ให้ประธานกรรมการกำหนดวันนัดประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเช่นนั้น

7.3 การประชุม และผู้เข้าร่วมประชุม

- 1) การประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ หากเป็นการประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การดำเนินการจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดในกฎหมายหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด
- 2) ในการประชุมแต่ละครั้ง ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 3) หากในการประชุมคราวใด ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ด้วยคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการในที่ประชุม
- 4) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลประกอบในเรื่องที่พิจารณาได้
- 5) ในการประชุม กรรมการต้องแสดงความเห็น และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ
- 6) กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกจากมีเหตุจำเป็น ซึ่งต้องแจ้งต่อเลขาธิการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า

7.4 การลงคะแนนเสียง

- 1) กรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน
- 2) มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ทั้งนี้ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 3) กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

7.5 การบันทึกการประชุม

เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการจดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุม ซึ่งจะต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริษัทลงนาม และจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บรายงานการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมที่ดี สะดวกต่อการค้นหา และรักษาความลับได้ดี รวมถึง ต้องสนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

8. การรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นทราบ โดยมีรายละเอียดตามที่กฎหมายระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด

9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในภาพรวม และเพื่อการปรับปรุง พัฒนาการทำงานของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป



(ดร.สุวิทย์ ธานีวัน)

ประธานกรรมการ
บริษัท ชันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)