



บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)
Charoen Pokphand Foods Public Company Limited

เอกสารแนบ 6
กฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดองค์ประกอบและโครงสร้าง อำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบฯ ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ นำไปถือปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. คำนิยาม

“บริษัท”	หมายถึง บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการบริษัท”	หมายถึง คณะกรรมการของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการตรวจสอบฯ”	หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการ ก.ล.ต.”	หมายถึง คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
“ตลาดหลักทรัพย์”	หมายถึง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3. องค์ประกอบและโครงสร้าง ของคณะกรรมการตรวจสอบฯ

3.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบฯ โดยสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบฯ ทุกคนเป็นผู้ที่ผ่านการสรรหาและได้รับการเสนอชื่อเพื่อการพิจารณาแต่งตั้งโดยคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ

ทั้งนี้ ให้เลขานุการบริษัทแจ้งมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบฯ และนำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบฯ ต่อตลาดหลักทรัพย์ภายในกำหนดเวลาและโดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

3.2 สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่าจำนวนที่คณะกรรมการ ก.ล.ต. ได้ประกาศกำหนดไว้ โดยกรรมการตรวจสอบฯ ทุกท่านจะต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.

3.3 สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบฯ อย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

3.4 ให้ผู้บริหารสูงสุดของสำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อช่วยคณะกรรมการตรวจสอบฯ เกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบฯ รวมทั้งงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ

3.5 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบฯ มีระยะเวลาคราวละสามปี โดยกรรมการตรวจสอบฯ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้ หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท แต่ทั้งนี้ สามารถดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้สูงสุดไม่เกิน 9 ปี

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้นแล้ว กรรมการตรวจสอบฯ จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบฯ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.

(ง) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

3.6 กรณีตำแหน่งกรรมการตรวจสอบฯ ว่างลงเนื่องจากการครบวาระหรือจากเหตุอื่นใดก็ตาม จนมีผลทำให้จำนวนสมาชิกในคณะกรรมการตรวจสอบฯ มีน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ 3.2 หรือไม่มีคุณสมบัติตามข้อ 3.3 ให้คณะกรรมการบริษัท

แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบฯ ท่านใหม่แทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวที่จะมีขึ้นหลังจากวันที่กรณีดังกล่าวนั้นเกิดขึ้น แต่ในกรณีที่เหตุจำเป็นไม่อาจดำเนินการแต่งตั้งได้ทัน ให้ดำเนินการแต่งตั้งให้แล้วเสร็จ ภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน กรณีกรรมการตรวจสอบฯ ท่านใดประสงค์ที่จะลาออกจากตำแหน่งก่อนครบวาระ จะต้องยื่นใบลาออกต่อบริษัทเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งเดือน

กรรมการตรวจสอบฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนเข้ามาแทน

ทั้งนี้ ให้เลขานุการบริษัทแจ้งการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบฯ แทนในตำแหน่งที่ว่างลง และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบฯ ก่อนครบวาระพร้อมเหตุผลต่อตลาดหลักทรัพย์ภายในกำหนดเวลาและโดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

4. อำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบฯ

4.1 อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบฯ

คณะกรรมการตรวจสอบฯ มีอำนาจดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 4.1.1 อำนาจในการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในของบริษัท
- 4.1.2 อำนาจในการเชิญผู้บริหารซึ่งรับผิดชอบโดยตรงในประเด็นที่พิจารณาเข้าร่วมประชุมและเสนอรายงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิจารณานั้น
- 4.1.3 อำนาจในการว่าจ้างที่ปรึกษาจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพมาช่วยให้คำแนะนำหรือช่วยในการปฏิบัติงาน โดยบริษัทเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

4.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบฯ

คณะกรรมการตรวจสอบฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 4.2.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 4.2.2 สอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- 4.2.3 สอบทานให้บริษัท และผู้บริหารระดับสูงปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 4.2.4 สอบทานความเพียงพอและประสิทธิผลของนโยบายและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงโดยรวม รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ อย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ
- 4.2.5 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4.2.6 พิจารณาความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของสำนักตรวจสอบภายใน
- 4.2.7 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนการเลิกจ้างผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.2.8 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 4.2.9 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบฯ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบฯ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทโดยรวม
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (ฉ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ช) จำนวนการประชุมคณะกรรมการกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบฯ แต่ละท่าน
- (ซ) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรฉบับนี้
- (ฌ) เรื่องอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

4.2.10 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 4.2 คณะกรรมการตรวจสอบฯ มีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

กรณีคณะกรรมการบริษัทมีมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบฯ ให้เลขานุการบริษัทแจ้งมติดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ภายในกำหนดเวลาและโดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

5. การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบฯ

5.1 คณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าเป็นรายปี อย่างไรก็ตาม วันประชุมที่กำหนดไว้ดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือมีการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้หากมีเหตุจำเป็น

ในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการตรวจสอบฯ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบฯ ทั้งคณะจึงจะเป็นองค์ประชุม โดยกรรมการตรวจสอบฯ ทุกคนมีความรับผิดชอบในการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองทุกครั้ง ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้มีการประชุมทางไกลผ่านสื่อต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม

ให้ประธานกรรมการตรวจสอบฯ เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบฯ ที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบฯ คนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการตรวจสอบฯ แต่ละท่านมีหนึ่งเสียง เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบฯ ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ

5.2 ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบฯ มีหน้าที่ประสานงานในการนัดประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม โดยในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม

นอกจากนี้ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบฯ มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบฯ และรับผิดชอบในการนำเสนอรายงานการประชุมต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อพิจารณารับรอง

5.3 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบฯ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบฯ เห็นสมควร

- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
- (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

กรณีคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบฯ กำหนด กรรมการตรวจสอบฯ รายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ หากคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่าพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามมาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือมาตรา 313 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ รายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

5.4 คณะกรรมการตรวจสอบฯ ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีประธานกรรมการตรวจสอบฯ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

6. ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบฯ

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบฯ ตามที่เห็นสมควร

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

1. วัตถุประสงค์

บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจเพื่อความยั่งยืน โดยการขับเคลื่อนการเติบโตทางเศรษฐกิจขององค์กร (Economic) พร้อมไปกับการรักษาไว้ซึ่งดุลยภาพด้านสิ่งแวดล้อม (Environment) และสร้างคุณค่าร่วมพร้อมไปกับสังคมรอบด้าน (Social)

กฎบัตรนี้จึงได้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนได้ถือปฏิบัติ

2. คำนิยาม

“บริษัท”	หมายถึง	บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการบริษัท”	หมายถึง	คณะกรรมการบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการฯ”	หมายถึง	คณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)

3. โครงสร้าง การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1 คณะกรรมการฯ ประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 ท่าน โดยสมาชิกประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่
- 3.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ และประธาน ซึ่งประธานควรเป็นกรรมการอิสระ
- 3.3 กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
วาระของการดำรงตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามวรรคแรก อาจเปลี่ยนแปลงตามมติอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากการครบวาระหรือจากเหตุอื่นใดก็ตาม จนมีผลทำให้จำนวนสมาชิกในคณะกรรมการฯ มีเหลือน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามข้อ 3.1 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการท่านใหม่ให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่สมาชิกไม่ครบถ้วน
กรณีกรรมการท่านใดประสงค์ที่จะลาออกจากตำแหน่งก่อนครบวาระ จะต้องยื่นใบลาออกต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งเดือน
กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนเข้ามาแทน
- 3.5 ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการฯ โดยตำแหน่ง

4. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 กำหนดนโยบายหลักและเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยคำนึงถึงการเติบโตทางเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 4.2 ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับกลยุทธ์และแนวทางด้านบริษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีการดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนของบริษัท
- 4.3 ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการด้านบริษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน พร้อมทั้งรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

- 4.4 ทบทวนเป้าหมาย และนโยบายที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสมกับสภาวะการดำเนินงานธุรกิจ สอดคล้องกับกฎหมายหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากล และข้อเสนอแนะของสถาบันต่าง ๆ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.5 ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

5. การประชุม

- 5.1 ให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละสองครั้ง
- 5.2 การประชุมเพิ่มเติมอาจจัดให้มีขึ้นได้ตามความเหมาะสมตามที่ประธานเห็นชอบ
- 5.3 ประธานมีหน้าที่กำหนดวาระการประชุม โดยให้เลขานุการคณะกรรมการ มีหน้าที่ประสานงานในการประชุม จัดส่งวาระการประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนการประชุม
- 5.4 การประชุมแต่ละครั้งต้องมีองค์ประชุมไม่ต่ำกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด
ให้ประธานเป็นประธานในที่ประชุม กรณีที่ประธานไม่อยู่ ให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.5 คณะกรรมการฯ อาจเชิญบุคคลอื่น เช่น ตัวแทนฝ่ายบริหาร และ/หรือที่ปรึกษา เข้าร่วมประชุมได้ตามสมควร
- 5.6 กรรมการทุกคนในคณะกรรมการฯ มีความรับผิดชอบในการร่วมประชุมด้วยตนเองทุกครั้ง ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้มีการประชุมทางไกลผ่านสื่อต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- 5.7 การพิจารณาและวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการแต่ละท่านมีหนึ่งเสียง เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 5.8 เลขานุการคณะกรรมการฯ ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุม
- 5.9 เลขานุการคณะกรรมการฯ เป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และนำเสนอให้คณะกรรมการฯ รับรองในการประชุมครั้งต่อไป
- 5.10 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการฯ ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นอิสระ หรือการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี

กฎบัตรของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ

1. วัตถุประสงค์

ข้อบังคับนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการ กำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ และเพื่อให้กรรมการชุดดังกล่าวแต่ละท่านได้รับทราบ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้

2. คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการบริษัท” หมายถึง คณะกรรมการบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ” หรือ “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)

3. โครงสร้าง การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง

3.1 คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ ประกอบด้วยกรรมการฯ อย่างน้อย 3 ท่าน โดยสมาชิกส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

3.3 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ และประธานกรรมการฯ โดยประธานกรรมการฯ ต้องเป็นกรรมการอิสระ

3.3 ให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการฯ

3.4 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการในคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหากรรมการ มีระยะเวลาคราวละสามปี โดยกรรมการฯ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

วาระของการดำรงตำแหน่งที่กำหนดไว้ตามวรรคแรก อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการบริษัท

3.5 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการฯ ว่างลงเนื่องจากการครบวาระหรือจากเหตุอื่นใดก็ตาม จนมีผลทำให้จำนวนสมาชิกในคณะกรรมการฯ มีเหลือน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามข้อ 3.1 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการฯ ท่านใหม่แทนทันทีหลังจากวันที่ผลดังกล่าวนั้นเกิดขึ้น แต่ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่อาจดำเนินการแต่งตั้งได้ทันที ให้ดำเนินการแต่งตั้งให้แล้วเสร็จ ภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่สมาชิกไม่ครบถ้วน

กรณีกรรมการฯ ท่านใดประสงค์ที่จะลาออกจากตำแหน่งก่อนครบวาระ จะต้องยื่นใบลาออกต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งเดือน

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนกรรมการฯ ที่พ้นจากตำแหน่งนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการฯ ซึ่งตนเข้ามาแทน

4. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหาบุคคลที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยเฉพาะคณะที่เป็นระดับกรรมการ

4.2 สรรหาบุคคลที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยเฉพาะคณะที่เป็นระดับกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาในกรณีที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง

4.3 จัดทำและทบทวนแผนพัฒนาและอบรมที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

- 4.4 สอบทานเกี่ยวกับโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และให้ข้อเสนอแนะในกรณีที่เหมาะสมให้มีการเปลี่ยนแปลง
- 4.5 ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.6 กำหนดและสอบทานกรอบนโยบาย แนวทาง และคำตอบที่เหมาะสมสำหรับกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และเปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้ และเป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ และหากพิจารณาแล้วเห็นควรให้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งได้เคยอนุมัติไว้ให้นำเสนอเรื่องต่อกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงต่อไป
- 4.7 ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัทร้องขอ

5. การประชุม

- 5.1 ให้คณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหากรรมการ มีการประชุมอย่างน้อยปีละสองครั้ง
- 5.2 การประชุมเพิ่มเติมอาจจัดให้มีขึ้นได้ตามความเหมาะสมตามที่ประธานกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ
- 5.3 ประธานกรรมการฯ มีหน้าที่กำหนดวาระการประชุม โดยให้เลขานุการคณะกรรมการฯ มีหน้าที่ประสานงานในการประชุม จัดส่งวาระการประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนการประชุม
- 5.4 การประชุมแต่ละครั้งต้องมีองค์ประชุมไม่ต่ำกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการฯ ทั้งหมด
- 5.5 ให้ประธานกรรมการฯ เป็นประธานในที่ประชุม
- 5.6 คณะกรรมการฯ อาจเชิญบุคคลอื่น เช่น ตัวแทนฝ่ายบริหาร และ/หรือที่ปรึกษาภายนอก เข้าร่วมประชุมได้หากเห็นว่าสมควร
- 5.7 กรรมการทุกคนในคณะกรรมการฯ มีความรับผิดชอบในการร่วมประชุมด้วยตนเองทุกครั้ง ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้มีการประชุมทางไกลผ่านสื่อต่างๆ ตามความเหมาะสม
- 5.8 การพิจารณาและวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการฯ แต่ละท่านมีหนึ่งเสียง เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 5.9 เลขานุการคณะกรรมการฯ ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหากรรมการ
- 5.10 เลขานุการคณะกรรมการฯ เป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และนำเสนอให้คณะกรรมการฯ รับรองในการประชุมครั้งต่อไป
- 5.11 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนและสรรหากรรมการ ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นอิสระ หรือการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี