
กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
บริษัท โทรคมนาคมไทย เอเยนซ์ซีส์ จำกัด (มหาชน)

1. บทนำ

คณะกรรมการของบริษัท โทรีเซนไทย เอเยนต์ชีส์ จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") เห็นสมควรให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ("คณะกรรมการ") ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้บริษัท ยังดำเนินงานให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนั้นคณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดกฎบัตร รายละเอียดดังนี้

กฎบัตรนี้เรียกว่า "กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ"

2. โครงสร้างคณะกรรมการ

- 2.1 สมาชิกในคณะกรรมการฯ จะต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และจะต้องเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริษัทด้วย
- 2.2 คณะกรรมการฯ จะต้องประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2.3 ประธานของคณะกรรมการฯ จะต้องได้รับการคัดเลือกโดยสมาชิกในคณะกรรมการฯ และต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 2.4 กำหนดให้เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการฯ
- 2.5 ตำแหน่งของสมาชิกจะว่างลงเมื่อสมาชิกลาออก / หมดวาระ / ถูกถอดถอน หรือขาดคุณสมบัติในฐานะกรรมการบริษัท
- 2.6 ในกรณีที่สมาชิกคนใดก็ตามประสงค์จะลาออกจากคณะกรรมการฯ ให้สมาชิกคนดังกล่าวแจ้งแก่คณะกรรมการบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเหตุผล โดยให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน
- 2.7 คณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งสมาชิกมาแทนตำแหน่งในคณะกรรมการฯ ที่ว่างลงภายใน 1 เดือนหรือโดยเร็วที่สุด และไม่ว่าในกรณีใดๆ จะต้องไม่เกิน 2 เดือน
- 2.8 สมาชิกของคณะกรรมการฯ ที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งเป็นสมาชิกของคณะกรรมการฯ อีกวาระ

3. หน้าที่ อำนาจ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีหน้าที่ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัตินั้น เพื่อให้เป็นไปตามกรอบจริยธรรม คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 3.1 พิจารณาและทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงการปรับปรุงนโยบายดังกล่าวเป็นประจำ
- 3.2 ติดตามและกำกับดูแลให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และจัดให้มีช่องทางที่สามารถรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจจากผู้มีส่วนได้เสีย
- 3.3 จัดทำมาตรการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะและรายบุคคล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้มีส่วนร่วมในการประเมินผลและติดตามการปรับปรุงตามผลการประเมินดังกล่าว
- 3.4 ทบทวนและเสนอแนะการแก้ไขขอบเขตงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

- 3.5 เสนอรายงานการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละครั้ง
- 3.6 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.7 เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการฯ ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
 - (1) เชิญผู้บริหารหรือหัวหน้างานเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงหรือส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ภายใต้ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการฯ
 - (2) จ้างที่ปรึกษาหรือใช้จ่ายเงินด้วยวิธีอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ ตามค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 3.8 ดูแลให้มั่นนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ

4. การประชุม

- 4.1 คณะกรรมการฯ จะต้องประชุมอย่างน้อยปีละสองครั้ง การประชุมเพิ่มเติมสามารถกระทำได้หากต้องการ
- 4.2 ประธานกรรมการฯ หรือสมาชิกคนใดก็ตามสามารถเรียกประชุมได้
- 4.3 กรรมการและผู้บริหารคนอื่นของบริษัทฯ (และบริษัทในเครือฯ) อาจเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการฯ ได้หากได้รับการเชิญ
- 4.4 ในการเรียกประชุม ให้ส่งหนังสือเชิญประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระแก่สมาชิกของคณะกรรมการฯ อย่างน้อยเจ็ด (7) วันก่อนการประชุม เว้นแต่สมาชิกคนใดอาจยกเว้นข้อกำหนดข้างต้นในการส่งหนังสือเชิญประชุม หรือยอมรับระยะเวลาการแจ้งประชุมใดๆ ที่น้อยกว่าที่ระบุไว้
- 4.5 นอกเหนือจากการประชุม ณ สถานที่ประชุม การประชุมของคณะกรรมการฯ อาจดำเนินการทางโทรศัพท์ หรือโสตทัศนูปกรณ์ หรือวิธีการสื่อสารอื่นๆ พร้อมกันทางอิเล็กทรอนิกส์ โทรเลข หรือวิธีการอื่นๆ โดยที่ทุกคนที่เข้าร่วมการประชุมสามารถได้ยินกันและกันตลอดระยะเวลาการประชุม
- 4.6 องค์ประชุมในการประชุมของคณะกรรมการฯ ต้องใช้เสียงส่วนใหญ่ของสมาชิกในคณะกรรมการฯ ที่เข้าร่วมประชุม
- 4.7 การตัดสินใจทั้งหมดของคณะกรรมการฯ จะกระทำโดยการลงคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการฯ ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งหรือเป็นเสียงชี้ขาด
มติที่เป็นลายลักษณ์อักษรและลงนามโดยสมาชิกทุกคนของคณะกรรมการฯ จะต้องถูกต้องและมีผลบังคับใช้เนื่องจากเป็นมติที่ได้ผ่านการประชุมของคณะกรรมการฯ มาแล้ว มติดังกล่าวใดๆ อาจประกอบด้วยเอกสารหลายฉบับที่มีฟอร์มเหมือนกัน โดยแต่ละฉบับได้รับการลงนามโดยสมาชิก 1 คนหรือ 1 คนขึ้นไป
- 4.8 ในกรณีที่ประธานไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้คณะกรรมการฯ เลือกสมาชิกคนหนึ่งที่มาประชุมเป็นประธานการประชุม
- 4.9 ในการประชุมทุกครั้งหากกรรมการคนใดคนหนึ่งมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายพิเศษซึ่งมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังพิจารณา ให้สมาชิกคนดังกล่าวงดออกเสียงในเรื่องนั้น
- 4.10 รายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ จะถูกส่งต่อไปยังสมาชิกทุกคนของคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และหากประธานคณะกรรมการฯ ตัดสินใจเห็นสมควร อาจส่งรายงานการประชุมดังกล่าวไปยังสมาชิกคนอื่นๆ ของคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งในกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงในรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัทฉบับเดิมจะระบุไว้ตามนั้น

5. การรายงาน

- 5.1 คณะกรรมการจะปรับปรุงหรือแก้ไขส่วนใดส่วนหนึ่งของกฎบัตรฉบับนี้เมื่อจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่ากฎบัตรดังกล่าวเป็นข้อมูลปัจจุบันและสามารถรองรับความต้องการของบริษัทได้อย่างเพียงพอ โดยจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 5.2 คณะกรรมการต้องจัดทำรายงานความคืบหน้าอย่างสม่ำเสมอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอตามความจำเป็น
- 5.3 ประธานกรรมการ (หรือสมาชิกท่านอื่น กรณีประธานไม่ได้เข้าร่วม) จะเข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท และเตรียมตอบคำถามจากผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม
- 5.4 คณะกรรมการฯ มีอำนาจในการเรียกพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้อง หรือส่งรายงานหรือเอกสารต่อคณะกรรมการฯ เมื่อมีการร้องขอ
- 5.5 คณะกรรมการฯ มีอำนาจในการจ้างบริการของที่ปรึกษาภายนอกเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ ตามความเหมาะสม โดยบริษัทฯ จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ จากการจ้างบริการดังกล่าว
- 5.6 คณะกรรมการฯ ควรรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ถือหุ้นรับทราบผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-1 One Report
- 5.7 คณะกรรมการฯ จะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีข้อมูลต่อไปนี้เปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-1 One Report ของบริษัทฯ
 - (1) ชื่อของสมาชิกในคณะกรรมการฯ
 - (2) หน้าที่และความรับผิดชอบ และ
 - (3) จำนวนการเข้าประชุมของสมาชิกแต่ละคน

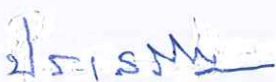
6. ค่าตอบแทน

- 6.1 นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการแล้ว สมาชิกของคณะกรรมการฯ อาจได้รับค่าตอบแทนในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด โดยได้รับค่าตอบแทนเป็นครั้งคราว และเพื่อหลีกเลี่ยงข้อสงสัย ค่าตอบแทนดังกล่าวจะเป็นส่วนที่เพิ่มเติมจากค่าธรรมเนียมที่จ่ายให้กับกรรมการสำหรับค่าตอบแทนสำหรับสมาชิกของคณะกรรมการฯ นั้นจะเป็นจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น
- 6.2 กรรมการที่เข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการฯ ไม่ว่าด้วยตนเองหรือโดยการประชุมทางโทรศัพท์หรือสื่อทัศนูปกรณ์หรือวิธีการอื่นตามที่ระบุในข้อ 4.5 มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมในฐานะสมาชิกของคณะกรรมการฯ

7. การประเมินตนเอง

คณะกรรมการฯ จะประเมินตนเองประจำปี สำหรับผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ แบบกลุ่มและรายบุคคล ซึ่งจะพิจารณาผลการประเมินเพื่อใช้ในการปรับปรุงในอนาคตและรายงานประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ถ้ามี) เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2565



นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์
ประธานกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
บริษัท โทรีเซนไทย เอเยนต์ชีส์ จำกัด (มหาชน)

บันทึกการแก้ไข			
ฉบับที่	วันที่	ดำเนินการโดย	คำอธิบายและเหตุผลในการเปลี่ยนแปลง
01	1 ธันวาคม 2554	ฝ่ายกิจการองค์กร	ฉบับเริ่มต้น
02	28 กุมภาพันธ์ 2563	ฝ่ายกิจการองค์กร	เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ฉบับปรับปรุงวันที่ 30 ตุลาคม 2562
03	8 ธันวาคม 2565	ฝ่ายกิจการองค์กร	เพิ่มข้อ 7. การประเมินตนเอง เพื่อให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี