

กฎบัตรของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

1. วัตถุประสงค์

แนวปฏิบัติที่ดีข้อหนึ่งในหลักการกำกับดูแลกิจการสำหรับบริษัทจดทะเบียน ระบุว่า คณะกรรมการบริษัท ควรจัดให้มีคณะกรรมการชดเชย เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นหนึ่งในคณะกรรมการชดเชยดังกล่าว ทำหน้าที่พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ รองกรรมการผู้จัดการ ขึ้นไป จนถึง กรรมการ เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง ส่วนค่าตอบแทนของกรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะต่อนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ

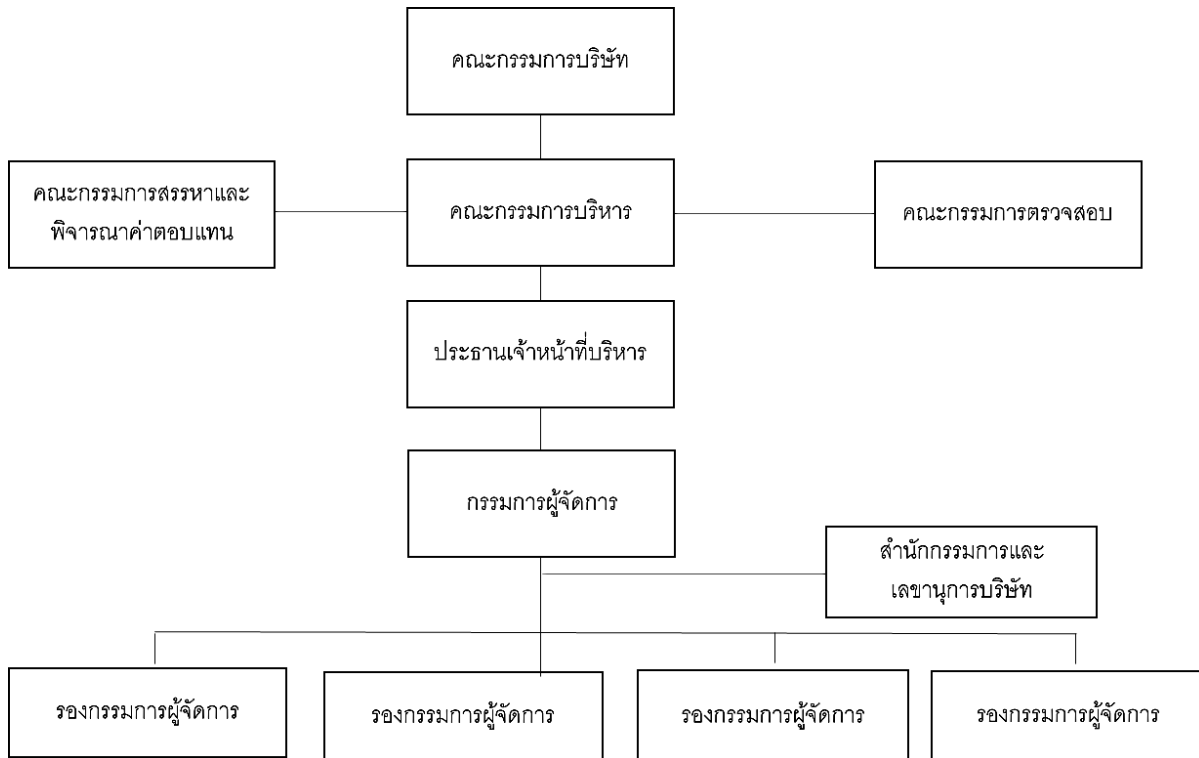
เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนไว้ ดังนี้

2. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

- 2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการในคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ควรมีอย่างน้อย 3 คน
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน โดยพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ และกำหนดให้กรรมการอิสระ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประธาน
- 2.3 ประธานคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ควรเป็นบุคคลที่มีความอาวุโส หรือเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์สูง ทั้งนี้ ประธานกรรมการของบริษัทไม่ควรเป็นกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเกิดการตรวจสอบและถ่วงดุล
- 2.4 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทได้อีก
- 2.5 บริษัทจะเสนอให้มีพนักงานบริษัท 1 คน ทำหน้าที่เลขานุการ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนให้ความเห็นชอบ

3. โครงสร้างในองค์กร

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน เป็นคณะกรรมการชุดย่อยคณะหนึ่งของบริษัท



4. คุณสมบัติของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

- 4.1 เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนประสบการณ์ที่เข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน รวมถึง มีความรู้ด้านบรรษัทภิบาล
- 4.2 ต้องเป็นกรรมการบริษัท ที่มีความเป็นกลาง และมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4.3 มีความเป็นกลางในการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับตำแหน่งและความสามารถ
- 4.4 สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่

5. วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการลาออก

- 5.1 กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละบุคคล ที่ได้รับการแต่งตั้ง จะมีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี สอดคล้องเป็นไปตามวาระของการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ยกเว้นกรรมการอิสระ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี เพื่อความเป็นอิสระในการให้ความเห็นและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการอิสระของบริษัท
- 5.2 เมื่อครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง หรือ มีเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทย่อมสมควรพิจารณาแต่งตั้งกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนท่านใหม่ อย่างช้าภายใน 90 วัน นับแต่วันที่

จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทน จะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

5.3 กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนพ้นจากตำแหน่งโดยทันที เมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

5.4 การลาออก ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท

6. หน้าที่ด้านการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

6.1 พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ซึ่งได้แก่ ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่รองกรรมการผู้จัดการ ขึ้นไป จนถึง กรรมการ เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง ส่วนค่าตอบแทนของกรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะต้องนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้อนุมัติ

6.2 กำหนดนโยบายรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผลประโยชน์อื่นให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัท เพื่อเป็นการจูงใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีศักยภาพ โดยดำเนินการ ดังนี้

6.2.1 ทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

6.2.2 พิจารณาข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท

6.2.3 กำหนดหลักเกณฑ์ให้มีความเหมาะสม เพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็น การตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบความสำเร็จ

6.2.4 ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท โดยพิจารณาจำนวนเงิน และสัดส่วนการจ่ายของแต่ละรูปแบบให้เหมาะสม ทั้งนี้ รูปแบบแต่ละประเภท ได้แก่

- ค่าตอบแทนประจำ (Retainer Fee) เช่น ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าตอบแทนรายปี เป็นต้น โดยคำนึงถึงปัจจัย 3 ประการ คือ (1) แนวปฏิบัติที่บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ (2) ผลประกอบการและขนาดธุรกิจของบริษัท และ (3) ความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของกรรมการ หรือ ผู้บริหารระดับสูงที่บริษัทต้องการ
- ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงานของบริษัท (Incentive) ซึ่งเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น เช่น ผลกำไรของบริษัท หรือ เงินปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น เป็นต้น ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในส่วนนี้ ไม่ควรจ่ายในระดับที่สูงจนเกินควร

- กรรมการอาจได้รับค่าเบี้ยประชุม (Attendance Fee) เพิ่มเติมจากค่าตอบแทนประจำ และค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน จะพิจารณาให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อจูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่โดยการเข้าประชุมอย่างสม่ำเสมอ

6.3 กำหนดกฎเกณฑ์ในการประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบ ส่วนกระบวนการประเมินผล คณะกรรมการบริษัท อาจเป็นผู้ประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหารเอง หรือ มอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้ประเมิน ก็ได้

6.4 พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง โดยดำเนินการดังนี้

6.4.1 กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายที่ได้พิจารณาไว้

6.4.2 ในการกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ควรพิจารณาผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงประกอบด้วย

6.4.3 เปรียบเทียบกับการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท

6.4.4 นำเสนอค่าตอบแทนที่กำหนดต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้อนุมัติค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ส่วนค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะต้องนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

6.5 การเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ (หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น) ให้แก่ กรรมการและพนักงาน

หากมีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ (หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น) ให้แก่ กรรมการและพนักงาน คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณาให้เงื่อนไขต่างๆ ช่วยจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และสามารถรักษานูคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง แต่ในขณะเดียวกันต้องไม่สูงเกินไป และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นด้วย

นอกจากนี้หากมีกรรมการ หรือ พนักงานรายใด จะได้รับการจัดสรรหลักทรัพย์เกินกว่า 5% ของจำนวนหลักทรัพย์ทั้งหมดที่จะจัดสรร คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ต้องพิจารณาความเหมาะสม และให้ความเห็นชอบ (อย่างไรก็ตาม ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. ที่ระบุว่า ต้องไม่มีกรรมการรายใดในคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ที่จะได้รับจัดสรรหลักทรัพย์ เกินกว่า 5% ด้วย จึงจะมีสิทธิในการให้ความเห็นชอบ)

7. การประชุมคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

7.1 กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติม ตามที่ประธานฯ เห็นสมควร และกรรมการแต่ละบุคคลควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมของกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมด

7.2 องค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมด ในกรณีที่ประธานไม่ได้เข้าร่วมประชุม ให้กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนที่เข้าร่วมประชุม เลือกกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมแทน

- 7.3 ในการลงมติออกเสียง มีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง ใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด
- 7.4 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือ ผู้ที่เห็นสมควร เข้าร่วมประชุม หรือ ขอให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 7.5 กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ ยกเว้น กรณีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ
- 7.6 เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ต้องเข้าร่วมประชุม และทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุม ด้วยทุกครั้ง ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นซึ่งเลขานุการฯ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ อาจมอบหมายบุคคลเข้าร่วมประชุมแทน

8. การรายงานและการเปิดเผยข้อมูลของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

- 8.1 ให้คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน รายงานผลการพิจารณาค่าตอบแทน ผลการประชุม หรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่า คณะกรรมการบริษัทฯ ควรทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งถัดไป
- 8.2 ให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร ในปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้น ในรายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี
- 8.3 ควรเปิดเผยโดยระบุเรื่องต่อไปนี้ในรายงานประจำปี
 - รายชื่อคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
 - จำนวนครั้งของการประชุม
 - จำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมของกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละคน
 - เรื่องที่ได้พิจารณาในรอบปีที่ผ่านมา
 - หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน
 - ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
 - เนื้อหาโดยสรุปของกฎบัตร
- 8.4 ควรเปิดเผยข้อมูลฉบับเต็มของกฎบัตรคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนไว้ที่ Website ของบริษัท

9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนผลงานที่ผ่านมา และพิจารณาปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยประเมินทั้งคณะ และรายบุคคล และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัท ทราบ พร้อมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี โดยหัวข้อประเมินอาจมีดังนี้

การประเมินแบบทั้งคณะ

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน
- การสื่อสารและการประสานงานระหว่างคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน กับคณะกรรมการบริษัท
- ปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การมีส่วนร่วมในการประชุม

การประเมินแบบรายบุคคล

- ความโดดเด่นในการใช้ความรู้ ความสามารถ
- ความเอาใจใส่ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่และการอุทิศเวลาให้กับคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน
- การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการในระยะยาว
- ความเป็นอิสระ

10. กฎบัตรคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ให้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และทบทวนกฎบัตรทุกปีเพื่อให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยกฎบัตรจะครอบคลุมในเรื่องโครงสร้าง องค์ประกอบหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

11. คำตอบแทนของคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยรายละเอียดคำตอบแทนที่คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนแต่ละท่านได้รับเพิ่มเติมจากการดำรงตำแหน่งกรรมการในรายงานประจำปี