



---

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท  
บริษัท เพเนเลสแมติก โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

---



## คณะกรรมการบริษัท

### หลักการและเหตุผล

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เป็นระเบียบข้อบังคับที่กำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำองค์กรจึงมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างคุณค่าผลตอบแทนการลงทุนและความมั่นคงให้แก่ผู้ถือหุ้น พร้อมการกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในการบริหารกิจการของฝ่ายจัดการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ให้สำเร็จลุล่วงตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งสอดคล้องกับจริยธรรมหรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และตระหนักถึงหลักการกำกับกิจการที่ดีและการเติบโตอย่างยั่งยืน นอกจากนี้กฎบัตรยังกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของ ตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. จึงเป็นการยกระดับคุณภาพของหลักการเรื่องบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ครอบคลุมการปฏิบัติที่ดีในลักษณะต่าง ๆ ตามมาตรฐานสากลและกรอบกฎหมาย รวมทั้งการตระหนักและดูแลผลกระทบที่จะมีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งสอดคล้องกับความคาดหวังในปัจจุบันของผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้น 4 คณะ เพื่อช่วยติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานให้ใกล้ชิดซึ่งเป็นการเสริมการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น กฎบัตรทั้งหมดประกอบด้วย กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยซึ่งได้แก่ กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### 1. คำนิยาม

“บริษัท”	หมายความว่า	บริษัท เพเนลส์มาติก โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการบริษัท”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริษัท เพเนลส์มาติก โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
“กรรมการ”	หมายความว่า	กรรมการ บริษัท เพเนลส์มาติก โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
“กรรมการอิสระ”	หมายความว่า	กรรมการที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 หรือที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจกำหนดขึ้นไปในอนาคต
“ตลาดหลักทรัพย์”	หมายความว่า	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
“บริษัทใหญ่”	หมายความว่า	“บริษัทใหญ่” ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.
“บริษัทย่อย”	หมายความว่า	“บริษัทย่อย” ตามนิยามของ สำนักงาน ก.ล.ต.
“บริษัทร่วม”	หมายความว่า	“บริษัทร่วม” ตามนิยามของสำนักงาน ก.ล.ต.



“ผู้บริหารระดับสูง”	หมายความว่า	ผู้บริหารของบริษัทฯ ที่เข้าข่ายตามนิยาม “ผู้บริหาร” ที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต.
“รายการที่เกี่ยวข้องกัน”	หมายความว่า	การทำรายการระหว่างกัน ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือ ตลาดหลักทรัพย์ ที่เกี่ยวข้อง
“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน”	หมายความว่า	“บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” ตามที่นิยามโดยสำนักงาน ก.ล.ต.
“สำนักงาน ก.ล.ต.”	หมายความว่า	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”	หมายความว่า	สถานการณ์หรือการกระทำที่มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยผู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือการกระทำ ความผิดทางจริยธรรมที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง ปรากฏตามเอกสารแนบ 2

## 2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น และในฐานะผู้นำองค์กรจึงมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางนโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างคุณค่าผลตอบแทนการลงทุน และความมั่งคั่งให้แก่ผู้ถือหุ้น ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ โดยต้องคำนึงและให้ความสำคัญด้านสภาพแวดล้อม สังคม และมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

## 3. องค์ประกอบ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
- 3.2 คณะกรรมการบริษัทฯ เลือกตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทหรือตำแหน่งอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้

- 3.3 ประธานกรรมการบริษัท ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานคณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้มีการแบ่งบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการบริหารจัดการ

ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลเดียวกัน หรือประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ หรือประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการมีส่วนร่วมในการบริหาร คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร โดยพิจารณาให้

- (ก) องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
- (ข) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

#### 4. คุณสมบัติ

##### 4.1 กรรมการ

- 4.1.1 เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4.1.2 มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความหลากหลายของทักษะและประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่
- 4.1.3 มีภาวะผู้นำและสามารถกำกับการดำเนินการของผู้บริหารระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 4.1.4 ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น รวมกันไม่เกิน 5 บริษัท (นับรวมกรณีที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วย)
- 4.1.5 มีความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม โปร่งใส และมีจริยธรรม
- 4.1.6 ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4.2 กรรมการอิสระ

นอกเหนือจากคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามข้อ 4.1 ข้างต้น กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดตามเอกสารแนบ 1 หรือที่สำนักงาน ก.ล.ต. อาจกำหนดขึ้นต่อไปในอนาคต

5. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

5.1 การแต่งตั้งให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์ การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ และมีรายละเอียดอื่น ๆ ที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

5.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพของคณะกรรมการในการผลักดันการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางที่กำหนดไว้ และตามคุณสมบัติที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้งต่อไป

5.3 ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อันเนื่องมาจากกรณีไม่ครบเป็นองค์ประชุมหรือไม่อาจออกเสียงลงคะแนนอันเนื่องมาจากการมีส่วนร่วมได้เสียในการดำเนินการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนได้ ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ทำหน้าที่ดังกล่าวแทนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

5.4 วาระการดำรงตำแหน่ง

5.4.1 ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3

5.4.2 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชนจำกัด ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ซึ่งกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจได้รับการพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทฯ ต่อไปได้

5.4.3 กรรมการอิสระของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน หรือรวมกันไม่เกิน 9 ปี และจะสามารถกลับมารับตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัทฯ ได้เมื่อพ้นจากการดำรงตำแหน่งแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแล้วถึงความ



สมเหตุสมผลของความจำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไป

5.5 หากในปีใดมีกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระและจะไม่กลับมาดำรงตำแหน่ง ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ

5.6 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้วกรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ

5.6.1 ลาออก

5.6.2 ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.6.3 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก

5.6.4 ศาลมีคำสั่งให้ออก

ในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนดำเนินการสรรหา และคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการทดแทนตำแหน่งที่ว่าง (เว้นแต่กรณีวาระกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือนก็ไม่ต้องแต่งตั้งกรรมการแทน) ในการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่เหลืออยู่และมาประชุม โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน

5.7 กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกเสนอผ่านประธานกรรมการบริษัท โดยการลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท เว้นแต่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในหนังสือลาออก กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้

5.8 ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งยังคงรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็น จนกว่าคณะกรรมการชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่เกิดขึ้นดังกล่าวต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ภายใน 1 เดือน นับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม และโฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม

- 5.9 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดย ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

## 6. หน้าที่ และความรับผิดชอบ

### 6.1 คณะกรรมการ

- 6.1.1 กำกับดูแลการบริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยยึดถือแนวปฏิบัติสำคัญ 5 ประการคือ

- (1) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และรอบคอบ
- (2) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- (3) การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้และทันเวลา
- (5) การพัฒนาการเติบโตอย่างยั่งยืน

- 6.1.2 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบาย วิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) ของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่คณะกรรมการบริหารและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารนำเสนอ รวมถึงติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบาย วิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปีที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้น

- 6.1.3 กำกับดูแลบริษัทและบริษัทย่อยให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ และดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 6.1.4 กำกับดูแลการสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตทางเศรษฐกิจ กับผลกระทบด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

- 6.1.5 กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติที่หลากหลาย เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอแนะ ตลอดจนกำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการของบริษัทอย่างโปร่งใสและชัดเจน
- 6.1.6 พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งมีอำนาจในการแต่งตั้งประธานคณะกรรมการชุดย่อย
- 6.1.7 พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนกำหนดกรอบนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอ
- 6.1.8 อนุมัติเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอ
- 6.1.9 พิจารณา อนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ (หากมูลค่าของธุรกรรมไม่เข้าข่ายเงื่อนไขที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ซึ่งรวมถึงรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ตามที่กำหนดในกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 6.1.10 กำกับดูแล ควบคุม บังคับ และจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท และของบริษัทย่อย กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สินของบริษัท และบริษัทย่อย และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อยในลักษณะที่ไม่สมควร ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัท หรือมีการเปลี่ยนแปลงในสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า
- 6.1.11 อนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเพื่อกำหนดเป็นกรอบการดำเนินการของคณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการ และเป็นไปตามขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 6.1.12 ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีและระบบการจัดทำรายงานทางการเงินที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยมอบหมายให้





คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ที่สอบทานระบบการบริหาร ความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในให้เหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ

- 6.1.13 ดูแลให้บริษัทแต่งตั้งกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมในจำนวนที่สะท้อน สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เพื่อดูแลและรักษาผลประโยชน์ และ ผลตอบแทนจากการลงทุนที่บริษัทควรจะได้รับ และมีการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และ ความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้มีการ บริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท
- 6.1.14 กำกับดูแลให้บริษัทย่อยทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผย ข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง
- 6.1.15 แต่งตั้งเลขาธิการบริษัทที่มีความรู้ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อช่วยเหลือ คณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตาม กฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 6.1.16 พิจารณาและเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทและค่าตอบแทน ของผู้สอบบัญชีตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการ ประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 6.1.17 กำกับดูแลการจัดให้มีระบบการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการกระบวนการในการทำรายการที่ เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด กรณีที่มีความ ชัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องดำเนินการให้มีความชัดเจนและโปร่งใส
- 6.1.18 มีความเป็นอิสระในการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ทาง วิชาชีพเข้ามาเป็นที่ปรึกษา โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- 6.1.19 เสนอรายละเอียดการจ่ายเงินปันผลประจำปี รวมถึงพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินระหว่างกาล
- 6.1.20 จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดของ รอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยให้มีความถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่ รับรองโดยทั่วไป
- 6.1.21 อนุมัติงบการเงินรายไตรมาสที่ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชีและพิจารณาให้ความเห็น โดยคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงพิจารณาเห็นชอบงบการเงินประจำปีที่ผ่านการ ตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีและพิจารณาให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ



- 6.1.22 พิจารณาและกำกับดูแลให้บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 6.1.23 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัท และดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้ไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 6.1.24 ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนได้อย่างเหมาะสม และโปร่งใส
- 6.2 ประธานกรรมการ
- นอกเหนือจากหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ที่ระบุไว้ใน ข้อ 6.1 แล้ว ประธานกรรมการยังมีบทบาทและความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- 6.2.1 ให้ประธานกรรมการ หรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ โดยคำสั่งของประธานกรรมการ เป็นผู้นัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- 6.2.2 ให้ประธานกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 6.2.3 เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทฯ และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- (1) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมาย
  - (2) จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ ทุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ
  - (3) กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยไม่มีกรรมการบริษัทฯ ที่มาจากฝ่ายจัดการเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม
- 6.2.4 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายบริษัทฯ ของประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง
- 6.2.5 สนับสนุนให้กรรมการบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และทำหน้าที่เป็นประธานการประชุมให้ดำเนินการไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับ และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม



## PanelésMatic Solutions

รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบ  
ข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส

### 7. การพัฒนากรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากร

- 7.1 กรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำภาพรวมขององค์กร การดำเนินงานของบริษัทฯ แผนกลยุทธ์ แผนงานประจำ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ตลอดจนจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ โดยมีผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ นำเสนอข้อมูลดังกล่าวก่อนการเข้าประชุมครั้งแรกของกรรมการใหม่
- 7.2 ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง ได้รับการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การอบรมสัมมนา การบรรยาย รวมทั้งการดูงานนอกสถานที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่ทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

### 8. การประชุมและองค์ประชุม

- 8.1 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น
- 8.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 8.3 กรณีที่มีความจำเป็น ประธานกรรมการบริษัทฯ อาจพิจารณาให้มีการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการจัดการประชุมด้วยวิธีดังกล่าวต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) และให้ถือว่าการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลเช่นเดียวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ที่มาประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกันตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมายและกฎบัตรนี้
- 8.4 การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม ทั้งนี้ประธานกรรมการจะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือในกรณีที่รองประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 8.5 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น



- 8.6 ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจเชิญผู้บริหารระดับสูงหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม หรืออาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
- 8.7 ในกรณีที่กรรมการท่านใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้แจ้งไปยังเลขานุการบริษัทฯ เพื่อรับทราบ

## 9. การรายงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบในแบบแสดงข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดและระยะเวลาอย่างน้อยตามที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กำหนด อีกทั้งต้องรายงานสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมาให้ผู้ถือหุ้นรับทราบในรายงานประจำปี โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) จำนวนครั้งในการประชุมเป็นรายคณะ
- (2) จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมแยกเป็นรายบุคคล
- (3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ

## 10. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 10.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยประเมินตนเองเป็นรายบุคคลและรายคณะ เพื่อรายงานผลการประเมิน รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกปี
- 10.2 ให้เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้จัดทำแบบประเมิน สรุปผลการประเมิน วิเคราะห์แนวทางในการปรับปรุง การปฏิบัติงานในการประชุม และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ รวมทั้งให้เปิดเผยผลการประเมินดังกล่าวในรายงานประจำปี

## 11. การกำกับดูแลค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาลักษณะนโยบาย และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมในประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ



12. การพิจารณาทบทวน

ให้คณะกรรมการบริษัท ดำเนินการทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และสามารถพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามความเห็นสมควร

**อนุมัติโดย**

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ฉบับนี้ได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2566 โดยเริ่มมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่อนุมัติ

**บริษัท เพเนลส์มาติก โซลูชั่นส์ จำกัด (มหาชน)**

---

(นายพิเศษ ฉียาศักดิ์)

ประธานกรรมการบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

### ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคลที่มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้อง จนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือ บางเรื่อง เป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมา จนไม่เห็นว่าจะจะเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้อง

ความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ครอบคลุมถึงลักษณะ 4 ประการ ดังนี้

1. การปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานหรือองค์กรหรือต่อส่วนรวมแต่ดำเนินการตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว และเพื่อนฝูง
2. ผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในหน่วยงาน ภาครัฐ องค์กรธุรกิจ สถาบันการศึกษา องค์กรพัฒนาเอกชน และองค์กรวิชาชีพต่างๆ โดยสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในระดับนโยบายของชาติ หน่วยงานราชการ และองค์กรในระดับท้องถิ่น ดังนั้นผลประโยชน์ทับซ้อนจึงมีมูลค่าความเสียหายตั้งแต่ไม่กี่ร้อยบาทไปจนถึงนับหมื่นล้านบาท และในบางกรณีความเสียหายมิได้ปรากฏออกมาในรูปของที่เป็นวัตถุ แต่ยังคงรวมถึงผลประโยชน์มิใช่วัตถุอีกด้วย
3. ผลประโยชน์ทับซ้อนมิได้จำกัดเฉพาะผลประโยชน์ของบุคคลเท่านั้น แต่ยังคงรวมถึงการมีอคติในการตัดสินใจหรือดำเนินการอันมุ่งตอบสนองต่อผลประโยชน์ของหน่วยงานอีกหน่วยงานหนึ่งด้วย เช่น การที่บุคคลดำรงตำแหน่งซ้อนกันทั้งสองหน่วยงาน อันก่อให้เกิดการทำบทบาทที่ขัดแย้งกัน และมีการใช้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหนึ่งไปรับใช้ผลประโยชน์ของอีกหน่วยงานหนึ่ง
4. “การฉ้อราษฎร์บังหลวง” และ “การคอร์รัปชั่นเชิงนโยบาย” ต่างก็เป็น รูปแบบหนึ่งของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เนื่องจากทั้งสอง รูปแบบต่างเป็นการใช้ตำแหน่งหน้าที่สำหรับมุ่งตอบสนอง ต่อผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือพรรคพวก