

กฎบัตร

คณะกรรมการบริษัท



บริษัท บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

10 กุมภาพันธ์ 2557

ทบทวนและปรับปรุงเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2561

บทนำ

คณะกรรมการบริษัท บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) ซึ่งกรรมการแต่ละท่านยึดมั่นและดำรงตนในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลัก 4 ประการ ได้แก่

1. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care)
2. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น (Duty of Loyalty)
3. การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
4. การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา (Duty of Disclosure)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้อยู่บนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อสร้างมูลค่า ผลตอบแทน และประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

อนึ่ง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท (“กฎบัตรฯ”) นี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2557 โดยคณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนและแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างของ บริษัทฯ ตลอดจนการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ อยู่เสมอ

กฎบัตรฯ ที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2561 เป็นต้นไป

โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร กรรมการของบริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทฯ
2. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งประธานกรรมการขึ้นจากบรรดากรรมการเอง ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ซึ่งประกอบด้วยประธานคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้อำนวยการใหญ่ ตามการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่รับผิดชอบในการบริหารจัดการและการดำเนินงานอันเป็นกิจวัตรประจำวันของบริษัทฯ และขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ โครงสร้าง หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
3. คณะกรรมการบริษัทจะประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่จะต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
4. กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. ประธานกรรมการในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุ วัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้ ตลอดจนดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริม วัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธาน กรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการ บริษัทแต่ละครั้ง ให้ส่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมถึงกรรมการทุกคนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและ กำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ทำได้โดยให้ส่งคำบอกกล่าวนั้น โดยให้คนนำไปส่งถึงกรรมการแต่ละคนหรือ ส่งทางโทรสารถึงกรรมการของบริษัทฯ ทุกคน ในคำบอกกล่าวนั้น ให้ระบุสถานที่ วันเวลา และสภาพแห่ง กิจการที่ประชุมปรึกษาหารือกันนั้นด้วย นอกจากนี้ ประธานกรรมการต้องจัดสรรเวลาในการประชุมอย่าง เพียงพอเพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถชี้แจงรายละเอียดได้อย่างครบถ้วน และให้กรรมการสามารถอภิปรายประเด็น สำคัญได้อย่างรอบคอบ ตลอดจนใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจได้อย่างอิสระ
3. เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันใน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. เป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และ ระเบียบวาระที่กำหนดไว้ และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะว่าให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

ระเบียบการประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทจะต้องจัดให้มีการประชุมของคณะกรรมการบริษัทมากกว่า 6 ครั้ง ในหนึ่งปีบัญชี โดยกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าทุกปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มความจำเป็น ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมหลักของคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าร่วมกับประธานคณะกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการใหญ่
2. องค์กรประชุมคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยจำนวนกรรมการผู้อยู่ในตำแหน่งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งเข้าประชุมด้วยตนเองจึงจะครบเป็นองค์กรประชุม
3. ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

1. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญที่หลากหลายอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ และมีคุณสมบัติสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนมีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
2. มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวัง มีความซื่อสัตย์ สามารถทุ่มเทในการทำงานให้กับบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่
3. มีประวัติการทำงานที่ดี ไม่ประกอบกิจการหรือเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ตลอดจนได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว
4. กรรมการอิสระมีคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัทฯ และกรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติเพิ่มเติมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ความรับผิดชอบ และความระมัดระวังเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
2. กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินของบริษัทฯ และกำกับ ติดตาม และดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการและปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างคุณค่าและเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน โดยให้พิจารณา ทบทวน และกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปีทั้ง (1) ระยะสั้นสำหรับ 1 ปี และ (2) ระยะกลางถึงระยะยาวสำหรับ 3-5 ปี ตลอดจนติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจไปปฏิบัติ และทบทวนกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา เพื่อกำหนดกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจสำหรับปีบัญชีถัดไป
3. กำหนด แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณาและทบทวนผลงานและผลประกอบการประจำเดือนและประจำไตรมาสของบริษัทฯ เทียบกับแผนงานและงบประมาณ และพิจารณาแนวโน้มในช่วงถัดไป
4. กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานทุกระดับ ตลอดจนกำกับดูแลให้มีระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมิคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมถึงติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน ตลอดจนจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีความเพียงพอเหมาะสม
6. พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการใด ๆ ที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
7. พิจารณา และ/หรือ ให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
8. ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
9. พิจารณาเรื่องต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม โดยกรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับบริษัทฯ หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ สำหรับรายการที่ทำกับกรรมการหรือบุคคลที่อาจมี

- ความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนอนุมัติการทำรายการในเรื่องนั้น
10. กำกับดูแลกิจการอย่างมีจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม และทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 11. กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ทบทวนและประเมินความเหมาะสมของนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และติดตามดูแลให้มีการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กรและระบบการควบคุมภายในไปปฏิบัติจริงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
 12. กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility: CSR) ตลอดจนดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมดังกล่าว
 13. รายงานความรับผิดชอบต่อตนเองในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีและครอบคลุมเรื่องที่มีนัยสำคัญตามนโยบายเรื่องข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอทันเวลา โดยให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
 14. มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้ การมอบอำนาจแก่กรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
 15. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทประจำปี ทั้งในรูปแบบการประเมินของทั้งคณะ และเป็นรายบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบในการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนทบทวนหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี
 16. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยติดตามดูแลระบบบริหารจัดการ และระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ เช่น คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบรรษัทภิบาล และกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและทบทวนหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด
 17. พิจารณามอบหมายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อในการบริหารจัดการให้แก่ฝ่ายบริหาร เพื่อแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามให้ฝ่ายบริหารดำเนินการและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และทบทวนการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ดังกล่าว รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรักษาความสมดุลในการบริหารจัดการ เสริมสร้างอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

18. กำหนดและทบทวนโครงสร้างองค์กร (Organization Chart) ตลอดจนแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา (Advisory Board) ซึ่งจะประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในเรื่องเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย อย่างไรก็ตาม ความเห็นหรือคำแนะนำโดยคณะกรรมการที่ปรึกษานั้น เป็นการให้ความเห็นและคำแนะนำจากบุคคลซึ่งมิได้เป็นฝ่ายบริหารจัดการของบริษัทฯ ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ ได้ประโยชน์จากมุมมองเพิ่มเติมของบุคคลภายนอก โดยคำปรึกษา ความเห็น หรือคำแนะนำดังกล่าวนั้น จะไม่มีผลผูกพันทางกฎหมายต่อบริษัทฯ
19. จัดทำและทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อกำหนดกระบวนการสืบทอดตำแหน่งของประธานคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงอื่น ๆ
20. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อดูแลให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัท

การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัทจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดอยู่ในกฎหมาย และ ข้อบังคับบริษัท ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดใน คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดย จำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 และกรรมการผู้พ้นจากตำแหน่งมีสิทธิได้รับเลือกตั้งใหม่ได้อีก
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีสิทธิแต่งตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้
 - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการ ก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่บุคคลใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวน กรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนน เสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็น ผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการมีมติด้วย คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ ต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการ คราวต่อไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่ น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

การพัฒนาความรู้ความสามารถ และบรรษัทภิบาล

1. บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการใหม่ที่เข้ารับตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมการปฐมนิเทศ เพื่อรับทราบเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องและเพียงพอ โดยสนับสนุนให้กรรมการเข้าฝึกอบรมหลักสูตร หรือกิจกรรมสัมมนาต่าง ๆ ที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานของกรรมการ
3. บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดในรอบปีบัญชี เว้นแต่ในกรณีมีเหตุอันจำเป็นหรือสมควรซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
4. บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีมีเหตุอันจำเป็นหรือสมควรซึ่งทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้
5. บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม