

กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล บริษัทเอสซี เซรามิกส์ จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลเป็นส่วนหนึ่งของการมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลมีหน้าที่พิจารณาสรรหา ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่หมดวาระหรือในกรณีอื่น ๆ และพิจารณากำหนด ค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุม ผู้ถือหุ้น รวมทั้งเสนอแนะแนวปฏิบัติและการดำเนินการด้านบรรษัทภิบาลของบริษัทเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้ กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลทุกคนตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

1. ขอบเขตหน้าที่

ให้กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

ด้านการสรรหา

- 1.1 พิจารณาทบทวนความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งการมีผลประโยชน์ขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติหน้าที่
- 1.2 พิจารณาทบทวนความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในกรณีที่มีเหตุการณ์การเปลี่ยนแปลง ที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติของกรรมการบริษัท
- 1.3 รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้งหลังมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- 1.4 กำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกำหนดกระบวนการสรรหากรรมการ บริษัทเพื่อแทนกรรมการที่ครบวาระ โดยพิจารณาสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้าน
- 1.5 พิจารณาสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัททดแทนกรรมการที่ครบวาระ หรือกรณีอื่น ๆ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
- 1.6 พิจารณาทบทวนและเสนอแนะหากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับกฎบัตร (Charter) ของการสรรหาต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติปรับปรุงเป็นประจำทุกปี
- 1.7 ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ด้านค่าตอบแทน

- 1.1 เสนอแนวทางและวิธีการการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง ซึ่งรวมถึงค่าตอบแทนรวมรายปี และเบี้ยประชุม
- 1.2 เสนอนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหาร (Management Incentive) ซึ่งรวมถึงเงินเดือน โบนัสประจำปี โดยให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร เป็นรายบุคคล ในกรณีที่เห็นสมควร ให้ว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำการดำเนินโครงการ
- 1.3 ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ เพื่อกำหนดค่าตอบแทนก่อนนำเสนอขออนุมัติ จากคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี
- 1.4 พิจารณางบประมาณการขึ้นค่าจ้าง การเปลี่ยนแปลงค่าจ้างและผลตอบแทน เงินรางวัลประจำปี ของพนักงานจัดการระดับสูง ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัท
- 1.5 พิจารณาทบทวน ศึกษา ติดตามความเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มในเรื่องผลตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

- 1.6 พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและเปรียบเทียบกับบริษัท จดทะเบียนชั้นนำอื่น ๆ ที่มีการประกอบธุรกิจอย่างเดียวกันเพื่อให้บริษัท รักษาความเป็นผู้นำในตลาดธุรกิจอุตสาหกรรมนั้น ๆ และเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการบริหารงานให้เจริญก้าวหน้า
- 1.7 รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้งหลังมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- 1.8 ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลตอบแทนและรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 1.9 พิจารณาทบทวนและเสนอแนะหากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับข้อกำหนด (Charter) ของการพิจารณาค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติปรับปรุงเป็นประจำทุกปี
- 1.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ด้านบรรษัทภิบาล

- 1.1 กำหนดขอบเขตและนโยบายด้านบรรษัทภิบาลของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 1.2 เสนอแนะแนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาลของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวกับบรรษัทภิบาล รวมทั้งติดตามดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะจัดการให้เป็นไปตามนโยบายด้านบรรษัทภิบาลของบริษัท
- 1.3 พิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาลของบริษัทให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติในระดับสากล และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้มีการพิจารณาปรับปรุงเป็นประจำทุกปี
- 1.4 เสนอแนะวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ และพิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามและสรุปผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัททราบเพื่อนำไปปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างความรู้ความสามารถของกรรมการบริษัท
- 1.5 รายงานความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้งหลังมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- 1.6 พิจารณาทบทวนและเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องโครงสร้าง หน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งแนวปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการ พิจารณาทบทวนและเสนอแนะหากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับกฎบัตร (Charter) ของคณะกรรมการบริษัท และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ เป็นประจำทุกปี
- 1.7 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเป็นประจำทุกปี ทั้งแบบโดยรวมทั้งคณะ (As a Whole) และประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Self-Assessment)
- 1.8 ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล มีอำนาจเรียก ส่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น นอกจากนั้นในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของข้อบังคับฉบับนี้ คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่น ๆ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสมโดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องค่าใช้จ่ายทั้งหมด

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

ให้คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลมีองค์ประกอบดังนี้

- 2.1 ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน
- 2.2 กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลต้องได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

2.3 ประธานกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลอาจได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

3.1 ต้องเป็นกรรมการบริษัท

3.2 มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ติดตามการเปลี่ยนแปลงในเรื่องคุณสมบัติที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามประกาศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง และการเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำมาปรับปรุงนโยบายด้านการสรรหาของบริษัทและหลักเกณฑ์ในการกำหนด ค่าตอบแทน

3.3 มีความเป็นกลางในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลผู้ที่สมควรได้รับการเสนอชื่อให้มาดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัททดแทนกรรมการที่หมดวาระหรือกรณีอื่น ๆ รวมทั้งจัดเตรียมข้อมูลประวัติส่วนตัว ของบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

3.4 มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องบรรษัทภิบาลเป็นอย่างดี มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ติดตามการเปลี่ยนแปลง เกี่ยวกับบรรษัทภิบาลในระดับสากลอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาปรับปรุงนโยบายด้านบรรษัทภิบาลของบริษัท

3.5 กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลทุกคนต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็น รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้โดยอิสระ และต้องสามารถอุทิศเวลา ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

ให้กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้เมื่อครบกำหนด ออกตามวาระก็อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลพ้น จากตำแหน่งเมื่อ

4.1 ลาออก

4.2 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลตามกฎหมายฉบับนี้

4.3 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการ บริษัท ทั้งนี้การลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท

ในกรณีที่กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อนจนกว่า กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออก ตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และ บรรษัทภิบาล เพื่อให้กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของ การเป็นกรรมการบริษัทของตน

5. การประชุม

ให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลตามที่คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลหรือประธานกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลเห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม อย่างไรก็ตามต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลให้ประธานกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลหรือเลขานุการคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล โดยคำสั่งของประธานกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลแจ้งไปยังกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

ในการประชุมคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ประธานกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล หรือประธานในที่ประชุมอาจกำหนดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมที่แม้จะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกันสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลควรจัดให้มีการประชุมในเรื่องต่าง ๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่

6. องค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลต้องมีกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลทั้งหมดที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ไม่ได้เข้าร่วมการประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ซึ่งเข้าร่วมประชุมเลือกกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลที่เข้าร่วมประชุมคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล คนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

การลงมติของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลอาจกระทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุมและมีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่งว่าได้มีการประชุมลงมติแล้ว เมื่อกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลทุกคนได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ในมตินั้น ๆ

7. ค่าตอบแทน

ให้คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ