

## กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ของ บริษัท ไทยวา จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ("คณะกรรมการ") ของบริษัท ไทยวา จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายทำหน้าที่อย่างเป็นอิสระ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารกิจการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

### 1. องค์ประกอบของคณะกรรมการ

- 1.1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน ประกอบด้วยประธานกรรมการ 1 ท่าน และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อย 2 ท่าน โดยทั้งหมดต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่เป็นกรรมการบริหาร
- 1.2. คณะกรรมการจะคัดเลือกกรรมการ 1 ท่านให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 1.3. คณะกรรมการจะแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นเลขานุการของคณะกรรมการ

### 2. วาระการดำรงตำแหน่ง

สมาชิกแต่ละท่านในคณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี โดยสมาชิกที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้

ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งว่างลงในคณะกรรมการนอกเหนือจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นสมาชิกของคณะกรรมการในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการมีจำนวนสมาชิกครบถ้วนตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ บุคคลที่เข้ามาดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่างลงดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของสมาชิกของคณะกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

### 3. วัตถุประสงค์

- 3.1. กำหนดและดำเนินการให้นโยบายและแผนด้านทรัพยากรบุคคลสำหรับผู้บริหารระดับสูงเป็นไปในแนวทางเดียวกับเป้าหมายทางธุรกิจและแนวทางการปฏิบัติทั่วไป
- 3.2. ดึงดูดและรักษามูลค่าที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงไว้กับบริษัทฯ
- 3.3. สร้างความมั่นใจว่าค่าตอบแทนรวมถึงผลประโยชน์ต่างๆ สำหรับผู้บริหารระดับสูงอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันกับผู้ประกอบธุรกิจรายอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันได้

- 3.4. ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท สามารถมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้แก่คณะกรรมการชุดย่อยได้อย่างเหมาะสม
- 3.5. แก้ไขปัญหาและ/หรือให้คำแนะนำคำตอบแทนของพนักงานซึ่งมีเรื่องขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### 4. ขอบข่ายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1. เสนอแนวทางและให้ความเห็นในภาพรวมเกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือนประจำปี และนโยบายการจ่ายโบนัสของบริษัท
- 4.2. พิจารณาบททวนผลการปฏิบัติงาน การจ่ายโบนัส การขึ้นเงินเดือน รวมทั้งสิ่งจูงใจทางด้านสวัสดิการและผลประโยชน์ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท รวมทั้งญาติของท่านซึ่งเป็นพนักงานของบริษัท
- 4.3. พิจารณาบททวนและอนุมัติค่าใช้จ่ายของประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท
- 4.4. พิจารณาบททวน และในกรณีที่จำเป็น เสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงคำตอบแทนของกรรมการบริษัท ที่ปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- 4.5. พิจารณาบททวน และในกรณีที่จำเป็น เสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมสวัสดิการ ผลประโยชน์ (เช่น การให้สิทธิพนักงานซื้อหุ้น เบี้ยเลี้ยง เงินอุดหนุน และสวัสดิการอื่นๆ) นโยบายการขึ้นเงินเดือน และการจ่ายโบนัส สำหรับผู้บริหารระดับสูง ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการจะเป็นผู้กำหนดเงินค่าจ้างของพนักงานแต่ละท่าน
- 4.6. กำหนดหลักเกณฑ์บุคคลที่จะดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท
- 4.7. กำหนดกระบวนการคัดเลือกกรรมการอย่างมีหลักเกณฑ์และโปร่งใส
- 4.8. เสนอและ/หรือประเมินบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท และสมาชิกคณะกรรมการชุดย่อยให้แก่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง
- 4.9. ประเมินความเป็นอิสระของกรรมการอิสระและประเมินความต้องการว่า จะให้มีการกรรมการอิสระท่านใหม่เพิ่มเติมตามนโยบายคณะกรรมการบริษัท หรือไม่
- 4.10. แจ้งรายชื่อกรรมการและสมาชิกคณะกรรมการชุดย่อยที่กำลังจะพ้นจากตำแหน่งตามวาระให้แก่กรรมการบริษัท และเสนอแนะคณะกรรมการบริษัท ว่าสมควรที่จะให้การสนับสนุนกรรมการและสมาชิกคณะกรรมการชุดย่อยท่านนั้นๆ ให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปหรือไม่
- 4.11. พิจารณาบททวนกฎบัตรคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.12. รายงานการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบของคณะกรรมการให้คณะกรรมการบริษัท ทราบ
- 4.13. คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนจะร่วมกันหารือกับฝ่ายจัดการในการพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (กรรมการผู้จัดการ / Chief Financial Officer) ตามคุณสมบัติที่บริษัท กำหนดไว้

4.14. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี

5. อำนาจของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

เพื่อช่วยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ คณะกรรมการมีอำนาจใช้ดุลพินิจ แต่งตั้งที่ปรึกษาภายนอกที่เหมาะสม เพื่อช่วยในการพิจารณาทบทวนนโยบายต่างๆ ในปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับ พนักงาน เสนอแนะโครงการที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์และสวัสดิการใหม่ๆ สำหรับพนักงาน และ/หรือ ดำเนินการ ศึกษาวิจัยด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล

6. หน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 6.1. จัดการประชุมคณะกรรมการและจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นทั้งหมดสำหรับการประชุมแต่ละครั้ง
- 6.2. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการและบันทึกที่รายงานการประชุมอย่างถูกต้องตามมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 6.3. ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ และ/หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ เพื่อจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้แก่คณะกรรมการ
- 6.4. รวบรวมคะแนน และสรุปผลคะแนนของการประเมินตนเองต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดย่อยนั้นๆ

-----