

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน บรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บริษัท ฟินันเซีย เอกซ์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน บรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน บรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (“คณะกรรมการสรรหาฯ”) จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ฟินันเซีย เอกซ์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ในการทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชด้อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และบุคคลที่บริษัทฯ จะส่งให้ไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัทย่อย พิจารณาการกำหนดกรอบนโยบาย และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี) พิจารณาคำตอบแทนการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงกำกับดูแลงานด้านนโยบายทรัพยากรบุคคลและวัฒนธรรมองค์กร งานด้านการกำกับดูแลกิจการ และงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการสรรหาฯ ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อยสาม (3) คน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการสรรหาฯ ที่เป็นกรรมการอิสระหนึ่ง (1) คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการสรรหาฯ

3. คุณสมบัติของกรรมการสรรหาฯ

กรรมการสรรหาฯ ต้องเป็นบุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) เป็นกรรมการของบริษัท

(2) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ความซื่อสัตย์สุจริต มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการสรรหาฯ

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการสรรหาฯ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการสรรหาฯ ซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสรรหาฯ ได้อีก

ในกรณีที่กรรมการสรรหาฯ ครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการสรรหาฯ ต่ำกว่าสาม (3) คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหาฯ รายใหม่ให้ครบถ้วนในเวลาอันสมควรเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ

กรรมการสรรหาฯ จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (ก) เสียชีวิต
- (ข) ลาออก โดยกรรมการสรรหาฯ คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท
- (ค) ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ
- (ง) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่กรรมการสรรหาฯ พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการสรรหาฯ แทน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการสรรหาฯ แทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ ได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาฯ ที่ตนแทน

5. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

(1) พิจารณาโครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ในเรื่องของจำนวนกรรมการ เพื่อให้เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจของบริษัทฯ

(2) พิจารณาคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหาคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และบุคคลที่บริษัทฯ ส่งให้ไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือตำแหน่งเทียบเท่าที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว

(3) พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และบุคคลที่บริษัทฯ ส่งให้ไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัทฯ เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ให้นำกลไกหรือเครื่องมือ เช่น องค์ประกอบทักษะของกรรมการ (Board Skill Matrix) เพื่อสนับสนุนกระบวนการคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีพฤติกรรม ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ และสอดคล้องกับกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

(4) พิจารณาคุณสมบัติ และแต่งตั้งผู้บริหารตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่ตำแหน่งเทียบเท่าที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นของบริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทร่วมเสนอ รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนการทำงาน กรอบนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส บำเหน็จ รางวัล)

(5) เสนอกรอบนโยบาย พิจารณาค่าตอบแทนการทำงานและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) ของกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส บำเหน็จ รางวัล) โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณานุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)

(6) กำหนดกรอบนโยบาย พิจารณานุมัติค่าตอบแทนการทำงานและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และบุคคลที่บริษัทฯ ส่งให้ไปดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือตำแหน่งเทียบเท่าที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นของบริษัทย่อยหรือ

บริษัทร่วม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส บำเหน็จ รางวัล) โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย

(7) กำหนดกรอบนโยบาย พิจารณานโยบายค่าตอบแทนการทำงาน และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) ของพนักงานบริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส บำเหน็จ รางวัล) โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือตำแหน่งเทียบเท่าที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นของบริษัทฯ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเป็นผู้พิจารณานโยบายการจ่าย

(8) พิจารณากบฏ กติกา ติดตามความเปลี่ยนแปลงและแนวโน้มในเรื่องผลตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

(9) พิจารณารูปแบบ และกระบวนการในการพัฒนากรรมการ และกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ เพื่อสร้างเสริม พัฒนาความรู้ ทักษะ ให้สอดคล้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ สภาพเศรษฐกิจ เทคโนโลยี กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

(10) พิจารณาและทบทวนคุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ มีความเป็นอิสระ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด

(11) กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาที่ปรึกษาของบริษัทฯ และนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของที่ปรึกษาของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานโยบาย

(12) พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการจัดการด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการทำธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้และทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม รวมถึงให้ความสำคัญกับความหลากหลายของบุคลากรทั้งด้านเพศ อายุ เชื้อชาติ เป็นต้น

(13) พิจารณาและทบทวนแผนการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารลำดับต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อสร้างเสริม พัฒนาความรู้ ทักษะ ให้สอดคล้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ และเพื่อเตรียมความพร้อมให้บริษัทฯ มีผู้สืบทอดงาน (Succession Plan) เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง และติดตามแผนพัฒนาบุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่ากลุ่มบริษัทฯ มีการเตรียมความพร้อมผู้สืบทอดงาน

(14) พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนการปลูกฝังและพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร

(15) กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ สอดคล้องตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงทบทวนและปรับปรุงนโยบาย ให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

(16) กำกับดูแลให้กลุ่มบริษัทฯ มีกลไกในการดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิที่พึงมีตามที่กฎหมายบัญญัติ

(17) พิจารณาและทบทวนเกณฑ์การประเมินผล ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบรวมทั้งจัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหาฯ

(18) พิจารณานโยบายและแนวปฏิบัติ ตลอดจนแผนการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม และทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือโดยเปรียบเทียบกับกฎหมาย แนวทางปฏิบัติของสากล และบริษัทชั้นนำ รวมทั้งข้อเสนอของหน่วยงานต่างๆ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานโยบายต่อไป

- (19) พิจารณากำหนด และทบทวนแนวทางปฏิบัติ ภายหลังจากได้รับนโยบายจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- (20) พิจารณาเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความยั่งยืนก่อนการเผยแพร่ต่อสาธารณะ
- (21) รายงานผลการประชุมที่มีนัยสำคัญและเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- (22) ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาฯ ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ หรืออย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบหรือพิจารณาแล้วแต่กรณี
- (23) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

6. การประชุม

- (1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ตามที่ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ เห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อยสอง (2) ครั้งต่อปี
- (2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุม ให้กรรมการสรรหาฯ ทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 (สาม) วันก่อนวันประชุม โดยอาจส่งผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการสรรหาฯ ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- (3) การประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ อาจทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยต้องมีระบบการควบคุมการประชุมที่มีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

7. องค์กรประชุมและการลงคะแนนเสียง

- (1) ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ต้องมีกรรมการสรรหาฯ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาฯ ทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาฯ ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการสรรหาฯ คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- (2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก
- (3) ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการสรรหาฯ คนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่ง (1) เสียง เว้นแต่กรรมการสรรหาฯ ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- (4) ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ หรือผู้ที่ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ มอบหมายเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาฯ คำตอบแทน บรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนนี้ ให้มีผลใช้บังคับตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 23 ธันวาคม 2567 เป็นต้นไป