

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน และบรรษัทภิบาล

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการ บริษัท ไทยยูเนี่ยน ฟีดมิลล์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน และบรรษัทภิบาล (“คณะกรรมการฯ”) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบาย และหลักเกณฑ์ในการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนของกรรมการ กรรมการชดเชย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งการกำกับดูแลกิจการ ให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน และบรรษัทภิบาล
- 2.2 คณะกรรมการฯ ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 2.3 คณะกรรมการบริษัทอาจเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งประธานคณะกรรมการฯ หรือ คณะกรรมการฯ อาจคัดเลือกสมาชิก คนใดคนหนึ่งให้เป็นประธานคณะกรรมการฯ โดยประธานคณะกรรมการฯ เป็นกรรมการอิสระ
- 2.4 คณะกรรมการฯ อาจแต่งตั้งบุคคลที่มีความเหมาะสมเป็นเลขานุการคณะกรรมการฯ เพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน

3. คุณสมบัติ

- 3.1 ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท
- 3.2 สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมา อุทิศเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเพียงพอ และเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ ตามความรับผิดชอบของตน

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 กรรมการสรรหา คำตอบแทน และบรรษัทภิบาล มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- 4.2 กรรมการสรรหา คำตอบแทน และบรรษัทภิบาล ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ตามที่ คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- 4.3 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการสรรหา คำตอบแทน และบรรษัทภิบาล อาจพ้นจาก ตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) ลาออก
 - (ข) ขาดคุณสมบัติกรรมการสรรหา คำตอบแทน และบรรษัทภิบาล
 - (ค) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (ง) ตาย
- 4.4 การลาออกของกรรมการสรรหา คำตอบแทน และบรรษัทภิบาล ให้ยื่นใบลาออกพร้อมชี้แจงเหตุผลต่อประธาน กรรมการบริษัท ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่เป็นและสมควร

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 5.1 พิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องของจำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ รวมทั้งพิจารณาคุณสมบัติ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย
- 5.2 พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 5.3 ดูแลให้บริษัทมีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ธุรกิจของบริษัทและ พัฒนาการที่สำคัญ รวมทั้งการส่งเสริมการพัฒนาความรู้กรรมการอย่างต่อเนื่อง
- 5.4 กำกับดูแลให้มีแผนการสืบทอดงานในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง และให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
- 5.5 กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 5.6 พิจารณาโครงสร้างการจัดการ และหลักเกณฑ์การสรรหาผู้บริหารระดับสูง (ระดับผู้อำนวยการขึ้นไป)
- 5.7 พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี
- 5.8 พิจารณากำหนดค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและมีตัวเงินให้แก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5.9 พิจารณาโครงสร้างและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารระดับสูง
- 5.10 ดูแลให้บริษัทมีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5.11 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 5.12 กำกับดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติที่เคารพสิทธิมนุษยชน
- 5.13 กำกับดูแล ให้คำแนะนำ และส่งเสริม กรรมการ รวมทั้งบุคลากรทุกระดับ ในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการ และการปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบและหลักเกณฑ์ของนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการ
- 5.14 ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ โดยสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ตลอดจนกฎหมายหลักเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 5.15 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

6. การประชุม

- 9.1 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และอาจจัดประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเร่งด่วน
- 9.2 ให้บริษัทจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได

- 9.3 ในการประชุมคณะกรรมการฯ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดในคณะกรรมการฯ จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 9.4 การลงมติของคณะกรรมการฯ จะกระทำโดยถือตามเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเพื่อชี้ขาด
- 9.5 กรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ซึ่งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

7. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-assessment) ประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

9. การรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่

- 9.1 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่และเรื่องสำคัญอื่นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ และเพื่อพิจารณาปรับปรุงตามความเหมาะสม
- 9.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี

10. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล จะพิจารณาสอบทานกฎบัตรเป็นประจำทุกปี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ

ทั้งนี้ ให้กฎบัตรฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

-ลายมือชื่อ-

(นายฤทธิรงค์ บุญมีโชติ)

ประธานกรรมการ