



บพว.

**นาวิกประกันภัย**

The Navakij Insurance Public Company Limited

## กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น จึงมีบทบาทสำคัญในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย และมีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้บรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ในการที่จะเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจประกันวินาศภัยและดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

คณะกรรมการบริษัทมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระ ในการตัดสินใจ ตระหนักถึงความสำคัญของหลักธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ได้ถูกจัดทำขึ้นตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

### 1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 9 คน ซึ่งแต่งตั้งและถอดถอน โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด เพื่อให้มีการถ่วงดุลระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
- 1.3 คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ
- 1.4 ประธานกรรมการ ไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับ ประธานกรรมการบริหาร หรือ กรรมการผู้อำนวยการ เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ โดยแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการกำกับดูแลและการบริหารงานออกจากกัน
- 1.5 การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการสรรหากรรมการให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน-สรรหาและธรรมาภิบาล

### 2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- 2.1 มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความหลากหลายของทักษะ โดยอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการประกันวินาศภัย และอย่างน้อยหนึ่งคนมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 2.2 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาอย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
- 2.4 มีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการให้แก่บริษัทได้
- 2.5 กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

บริษัท นาวิกประกันภัย จำกัด (มหาชน)

100/48-55, 90/3-6 อาคารสาทรนคร ชั้น 26 ถนนสาทรเหนือ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500  
โทรศัพท์ 0 2664 7777 โทรสาร 0 2636 7999 ทะเบียนเลขที่ บมจ. 0107536000862

The Navakij Insurance Plc.

100/48-55, 90/3-6 Sathorn Nakorn Bldg., 26<sup>th</sup> Fl., North Sathorn Rd., Silom, Bangrak, Bangkok 10500, Thailand.  
Tel. 66(0) 2664 7777 Fax. 66(0) 2636 7999 Registration No. Plc. 0107536000862

www.navakij.co.th

### 3. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1 กำหนดให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกได้ ยกเว้นกรรมการอิสระ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 3 วาระ หรือไม่เกิน 9 ปี แต่หากเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาขยายวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระออกไปได้ โดยนำเสนอเหตุผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา
- 3.2 ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม
- 3.3 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - 1) ตาย
  - 2) ลาออก ซึ่งจะมีผลตั้งแต่วันที่ไปลาออกไปถึงบริษัท
  - 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามข้อบังคับบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
  - 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกจากตำแหน่ง
  - 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 3.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการนั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน  
มติคณะกรรมการข้างต้น ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงเห็นชอบไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการ ที่ยังเหลืออยู่

### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 กำกับดูแลกิจการให้มีการบริหารจัดการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 4.2 พิจารณาให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ หรือทิศทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 4.3 ดำเนินการให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ รวมทั้งมีการทบทวนและประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.4 พิจารณาอนุมัติทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการดำเนินการใดๆ ตามที่กฎหมาย และหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด เช่น คปภ. กสท. ฯลฯ เพื่อป้องกันการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4.5 พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาและการจำหน่ายไปของสินทรัพย์ และการดำเนินการใดๆ ตามที่กฎหมาย และหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด เช่น คปภ. กสท. ฯลฯ เพื่อป้องกันการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 4.6 พิจารณานุมัติในเรื่องที่มีสาระสำคัญที่เสนอ โดยฝ่ายบริหาร เช่น แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงการขนาดใหญ่ที่มีมูลค่าเกินอำนาจของฝ่ายบริหาร
- 4.7 จัดให้มีระบบการดำเนินงานรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงให้มีหน่วยงานหรือบุคลากรที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานข้างต้น เพื่อให้มั่นใจว่ามีประสิทธิภาพเพียงพอ และมีความโปร่งใส
- 4.8 ดูแลให้มีการสรรหากรรมการ และจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูงอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.9 จัดตั้งคณะกรรมการชด้อย ให้ความเพียงพอและเหมาะสมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงแต่งตั้งมอบหมายบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมและภายในเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร
- 4.10 ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อยเป็นประจำทุกปี
- 4.11 อนุมัติหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัสพิเศษประจำปีให้แก่พนักงาน
- 4.12 แต่งตั้งเลขานุการบริษัท

## 5. การประชุม

- 5.1 คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี ซึ่งเป็นการประชุมคณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ครั้ง โดยมีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น
- 5.2 ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายบริหารจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม
- 5.3 ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ
- 5.4 เลขานุการบริษัททำหน้าที่ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน
- 5.5 การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- 5.6 กรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.7 การลงมติให้ใช้เสียงข้างมาก และหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
- 5.8 กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียโดยนัยสำคัญในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

## 6. คำตอบแทน

- 6.1 กรรมการบริษัทจะได้รับคำตอบแทนที่สอดคล้องกับภารกิจ ความรับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
- 6.2 คณะกรรมการกำหนดคำตอบแทน-สรรหาและสรรหาภิบาลเป็นผู้พิจารณากำหนดนโยบายการจ่ายคำตอบแทนกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นพิจารณานุมัติ

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 7.1 บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี
- 7.2 การประเมินแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองโดยประเมินทั้งขณะ  
การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง โดยประเมินรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของ  
คณะกรรมการชุดย่อย
- 7.3 บริษัทเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินไว้ในรายงานประจำปี

8. การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ

- 8.1 บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการเข้ารับการอบรม สัมมนา จากหลักสูตรต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้  
ความเข้าใจและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
- 8.2 กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะได้รับคู่มือกรรมการของบริษัทและรายงานประจำปี เพื่อเตรียมความพร้อม  
ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2556 เป็นต้นไป

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ประธานกรรมการ  
(นายสุจินต์ หวังหลี่)