

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น จึงมีบทบาทสำคัญในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย และมีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้บรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ในการที่จะเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจประกันวินาศภัยและดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

คณะกรรมการบริษัทมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ ตระหนักถึงความสำคัญของหลักธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ได้ถูกจัดทำขึ้นตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 9 คน ซึ่งแต่งตั้งและถอดถอนโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่เกิน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ เพื่อให้มีการถ่วงดุลระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
- 1.3 คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ซึ่งประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นรายกรณีจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) ในการแก้ไขปัญหาตามช่วงระยะเวลาที่ได้รับการอนุมัติ
- 1.4 ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการผู้อำนวยการ เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ โดยแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการกำกับดูแลและการบริหารงานออกจากกัน
- 1.5 การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการสรรหากรรมการให้ดำเนินการผ่านกระบวนการของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน สรรหา และพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- 2.1 มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความหลากหลายของทักษะ และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจโดยอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านประกันวินาศภัย อย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน และอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 2.2 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยประกันวินาศภัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 สามารถใช้ดุลยพินิจโดยตรงไปตรงมาอย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
- 2.4 มีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการให้แก่บริษัทได้
- 2.5 กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

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
 - 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามข้อบังคับบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกจากตำแหน่ง
 - 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 3.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการนั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน มติคณะกรรมการดังกล่าว ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงเห็นชอบไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 กำกับดูแลกิจการให้มีการบริหารจัดการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 4.2 พิจารณาให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ทิศทางและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งนโยบายสำคัญของบริษัท พร้อมทั้งกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- 4.3 พิจารณาให้ความเห็นชอบกรอบการพัฒนาอย่างยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการที่ดีและบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ รวมทั้งมีการทบทวนและประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.4 พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงสร้างองค์กร ซึ่งแบ่งแยกหน้าที่ในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการ เพื่อให้การกำกับดูแลและการบริหารจัดการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- 4.5 กำกับดูแลให้บริษัทมีกระบวนการและกลไกในการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบ ระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ รวมถึงให้มีหน่วยงานหรือบุคลากรที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานข้างต้น เพื่อให้มั่นใจว่ามีประสิทธิภาพเพียงพอ และมีความโปร่งใส
- 4.6 กำกับดูแลให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้
- 4.7 แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยที่มีความเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงพิจารณาการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบและการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย
- 4.8 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การพัฒนาอย่างยั่งยืน รายงานทางการเงิน และข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ของบริษัทอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา ต่อสาธารณะและหน่วยงานกำกับ ตามกฎหมาย มาตรฐาน หรือข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 4.9 กำกับดูแลให้มีการสรรหากรรมการ และจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.10 แต่งตั้งหรือมอบหมายบุคคลอื่นใด ให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมและภายในเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร
- 4.11 กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี
- 4.12 พิจารณาอนุมัติทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการดำเนินการใด ๆ ตามที่กฎหมาย และหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด เช่น คปภ. กสท. ฯลฯ เพื่อป้องกันการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4.13 พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาและการจำหน่ายไปของสินทรัพย์ และการดำเนินการใด ๆ ตามที่กฎหมาย และหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด เช่น คปภ. กสท. ฯลฯ เพื่อป้องกันการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4.14 พิจารณาอนุมัติในเรื่องที่มีสาระสำคัญที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร เช่น แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงการขนาดใหญ่ที่มีมูลค่าเกินอำนาจของฝ่ายบริหาร
- 4.15 อนุมัติหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัสพิเศษประจำปีให้แก่พนักงาน
- 4.16 แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อดูแลให้คณะกรรมการและบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. การประชุม

- 5.1 คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 7 ครั้งต่อปี ซึ่งเป็นการประชุมคณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ครั้ง โดยมีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น
- 5.2 ประธานกรรมการ และผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายบริหารจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 คน เพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุม ทั้งนี้ ได้เปิดโอกาสให้กรรมการและผู้บริหารสามารถเสนอเรื่องต่าง ๆ เพื่อเข้ารับกรพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมด้วย
- 5.3 ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ
- 5.4 เลขานุการบริษัททำหน้าที่ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน
- 5.5 การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- 5.6 กรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.7 การลงมติให้ใช้เสียงข้างมาก โดยต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
- 5.8 กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียโดยนัยสำคัญในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 5.9 เลขานุการบริษัททำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน หลังจากการประชุม และแจ้งมติที่ประชุมให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อดำเนินการตามมติที่ประชุม

6. คำตอบแทน

- 6.1 กรรมการบริษัทจะได้รับคำตอบแทนที่สอดคล้องกับภารกิจ ความรับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
- 6.2 คณะกรรมการกำหนดคำตอบแทน สรรหา และพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเป็นผู้พิจารณากำหนดนโยบายการจ่ายคำตอบแทนกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 7.1 บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี
- 7.2 การประเมินแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองโดยประเมินทั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองโดย ประเมินรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย
- 7.3 บริษัทเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินไว้ในรายงานประจำปี

8. การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ

- 8.1 บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการเข้ารับการอบรม สัมมนา จากหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
- 8.2 กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะได้รับคู่มือกรรมการของบริษัทและรายงานประจำปี เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป



(นายสุจินต์ หวังหลี่)
ประธานกรรมการ