



THAI EASTERN GROUP HOLDINGS

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ไทยอีสเทิร์น กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

ฉบับที่ 7 (กุมภาพันธ์ 2567)

ประกาศ ที่ BOD 007
เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

1. บทนำ

บริษัท ไทยอีสเทิร์น กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี เห็นควรให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทขึ้นเพื่อเสริมสร้าง และยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นรากฐานสำคัญของความมั่นคง และการเจริญเติบโตที่ยั่งยืนรวมทั้งเป็นสิ่งที่จะสนับสนุนให้บริษัท สามารถบรรลุความมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้น กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ จึงส่งเสริมให้มีการ ดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณ ทาง ธุรกิจ ดังนี้

2. หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการของบริษัทในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการ บริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามทิศทางธุรกิจ วัตถุประสงค์ กฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทเพื่อสร้าง มูลค่าให้กับกิจการ และเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นในระยะยาว กฎบัตรคณะกรรมการ บริษัทนี้ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนที่มี ต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย

3. กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

3.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ใน ราชอาณาจักร ซึ่งประกอบด้วย
- 2) กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่จะต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- 3) ประธานคณะกรรมการบริษัทต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรอาจพิจารณาเลือก กรรมการอีกคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้

- 4) คณะกรรมการบริษัทดังกล่าวข้างต้นอาจได้รับมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งใน คณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3.2 คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- (1) ต้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับของบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแล ที่เกี่ยวข้อง และไม่มีลักษณะต้องห้ามใด ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้
- (2) ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ
- (3) ต้องสามารถอุทิศตนอย่างเต็มที่ ในการทำหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้น
- (4) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามนิยามของกรรมการอิสระครบถ้วน
- (5) กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งสามารถได้รับการคัดเลือกให้กลับมาดำรงตำแหน่งได้
- (6) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขัน กับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่ง ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของ บริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่นเว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- (7) กรรมการควรดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนไม่เกินห้า (5) แห่ง เพื่อให้ กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างเต็มความสามารถ

3.3 วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

- 1) การแต่งตั้งกรรมการบริษัทครั้งแรกภายหลังจดทะเบียนบริษัท (เช่น เมื่อจด ทะเบียนตั้งบริษัทหรือแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) และกรรมการที่พ้น จากตำแหน่งตามวาระต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) การแต่งตั้งกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท และกรรมการใหม่แทน กรรมการที่ลาออก หรือพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอื่น ตามวาระที่เหลืออยู่ ต้อง ได้รับอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 3) การแต่งตั้งประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการชุดย่อยต้องได้รับอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 4) วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ
 - (1) คณะกรรมการบริษัทแต่ละคนจะมีวาระในการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 3 ปี
 - (2) ในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งให้กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดในคณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 และกรรมการผู้พ้นจากตำแหน่งมีสิทธิได้รับเลือกตั้งใหม่ได้อีกกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองนั้นให้จับสลากกันส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
 - (3) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีสิทธิแต่งตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (ก) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - (ข) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (ค) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
 - (4) กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี ยกเว้นกรณีกรรมการอิสระที่ครบระยะเวลาดังกล่าวเป็นผู้ที่คณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นและสมเหตุสมผลที่ควรให้ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

- 5) กรรมการจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
 - (1) ครบวาระ
 - (2) ตาย
 - (3) ลาออก
 - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่งตามที่กฎหมายกำหนด
 - (5) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - (6) ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท

3.4 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ตลอดจนกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้น
- 2) กำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย วัตถุประสงค์ของบริษัท และติดตามดูแล และทบทวนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) กรรมการบริษัททุกคนมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งหากมีภารกิจสำคัญที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้แจ้งต่อประธานกรรมการบริษัท
- 4) มีมติร่วมกันในการแต่งตั้งประธานกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น และกำกับ ติดตาม ดูแล ให้อย่างมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท
- 5) กำหนด และทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติที่หลากหลายเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 6) อนุมัติเกณฑ์การสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร การแต่งตั้งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนกรอบนโยบาย และรูปแบบการจ่าย

คำตอบแทน และการกำหนดคำตอบแทนสำหรับกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเสนอ

- 7) กำกับดูแล และจัดการให้มีระบบป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงอนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 8) อนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญซึ่งรวมถึงรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยตามที่กำหนดในกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 9) อนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท และบริษัทย่อย หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบุคคลข้างต้นเพื่อกำหนดเป็นกรอบการดำเนินการของคณะกรรมการบริหาร และฝ่ายจัดการ และเป็นไปตามขอบเขตของกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 10) รายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเอง และผู้เกี่ยวข้องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 11) แต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้ ประสบการณ์ และมีคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 12) อนุมัติตารางอำนาจการอนุมัติ (Table of Authorization) ของบริษัทและบริษัทย่อย
- 13) กำกับดูแลให้การแต่งตั้งกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมสะท้อนสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ และผลตอบแทนจากการลงทุนที่บริษัทควรจะได้รับ และมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหาร

- ที่ได้รับการแต่งตั้งไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้มีการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท
- 14) เห็นชอบการคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 15) ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชี ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินที่เหมาะสม จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำ และเปิดเผยงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัทให้มีความถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
 - 16) อนุมัติงบการเงินรายไตรมาสที่ผ่านการสอบทานจากผู้สอบบัญชี และพิจารณาให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงพิจารณาเห็นชอบงบการเงินประจำปีที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี และพิจารณาให้ความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 17) กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในให้เหมาะสม และมีประสิทธิผล
 - 18) กำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้มีบุคคลเพื่อทำหน้าที่บริหาร และพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
 - 19) อนุมัติการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอ รวมทั้งแนะนำแนวทางการปรับปรุงเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

- 20) ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการบริษัทประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาผลงาน และปัญหา รวมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 21) กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเอง อย่างน้อย 1 วัน ล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย ไปที่ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบและธรรมาภิบาล หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

3.5 การประชุมคณะกรรมการ

- 1) จัดให้มีการประชุมกรรมการไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการบริษัทอาจทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องมีระบบการควบคุมการประชุมที่มีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 2) ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการอิสระท่านหนึ่งให้ทำหน้าที่ร่วมพิจารณาคำหนดวาระการประชุมซึ่งรวมถึงคัดสรร กลั่นกรอง และกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดสรร และกลั่นกรองเนื้อหาเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม โดยอาจส่งผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 4) จัดประชุมกรรมการให้มีวาระกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร(NED) โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี

3.6 องค์ประชุมคณะกรรมการ

- (1) ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้งจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานปฏิบัติหน้าที่แทน หรือให้กรรมการ

บริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมเพื่อ
ดำเนินการประชุม

- (2) กรรมการมีสิทธิหนึ่งเสียงเท่ากัน
- (3) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากโดยไม่นับรวมกรรมการ
บริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- (4) ประธานกรรมการมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นการชี้ขาดใน
กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน
- (5) กรรมการจะมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการแทนมิได้
- (6) ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทว่างลงจนจำนวนกรรมการน้อยกว่าจำนวนที่จะ
เป็นองค์ประชุม ให้กรรมการที่เหลืออยู่กระทำการในนามของคณะกรรมการ
บริษัทได้เฉพาะการจัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทน
ตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง และจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 1 เดือนนับ
แต่วันที่จำนวนกรรมการน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม
- (7) ในการลงมติในแต่ละวาระจะต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3
ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาเข้าร่วมประชุม โดยไม่รวมกรรมการที่มีส่วน
ได้ส่วนเสียในวาระนั้น ๆ

3.7 การรายงาน

- (1) กำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการใน
นามของคณะกรรมการ
- (2) กำหนดให้ต้องจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการให้แล้วเสร็จภายใน 14
วันนับแต่วันประชุม

3.8 เพื่อให้กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานะการณ์ สภาพของธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลง จึงกำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตร ฉบับนี้เป็นประจำทุกปี

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
บริษัท ไทยอีสเทิร์น กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567
บริษัท ไทยอีสเทิร์น กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)



.....
(นายอนนต์ สิริแสงทักษิณ)

ประธานคณะกรรมการ