

บริษัท อินเว รับเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัท

1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ อีกทั้งมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน
- 2) กำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งจัดสรรทรัพยากรสำคัญ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คือสามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดี ประกอบธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม
- 3) จัดให้มีการทบทวนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์และพันธกิจ รวมถึงค่านิยมร่วมขององค์กร (IRC DNA) ซึ่งได้คำนึงถึงสภาพแวดล้อม การเปลี่ยนแปลง โดยสนับสนุนให้นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมกับระบบนิเวศธุรกิจ และคำนึงถึงความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย อีกทั้งคำนึงถึงความสามารถในการแข่งขันของกิจการ เป็นประจำทุกปี
- 4) จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- 5) พิจารณานุมัติงบการเงินรายไตรมาสและเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติงบการเงินประจำปี และพิจารณานุมัติ งบประมาณในการลงทุนประจำปี รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และความคืบหน้าที่สำคัญในด้านต่างๆ
- 6) ให้คำปรึกษา/ เสนอแนะและวินิจฉัยด้วยดุลยพินิจที่รอบคอบตามเรื่องที่เสนอในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 7) พิจารณาแต่งตั้ง/ ถอดถอน คณะอนุกรรมการเฉพาะเรื่องตามความเหมาะสม
- 8) กรรมการที่เป็นอิสระมีความพร้อมที่จะใช้ดุลยพินิจของตนเองอย่างอิสระในการพิจารณาตลอดจนพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการอื่นๆ หรือฝ่ายจัดการในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
- 9) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น จรรยาบรรณธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการและพนักงาน ให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี
- 10) พิจารณานุมัติรายการที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ เช่น รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สิน การขยายโครงการลงทุน การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ และการดำเนินการใดๆ ที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
- 11) พิจารณานุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามประกาศข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 12) จัดซื้อ/ขาย/โอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน และในขณะที่บริษัทฯ มีหรือก่อนการเปิดเผยการทำธุรกรรมลับ อาทิ การเพิ่มทุน การควบรวมกิจการ หรือการเจรจาโครงการใหม่ที่มีนัยสำคัญ เป็นต้น

- 13) รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน และสามี/ภรรยา ตลอดจนบุตร/ธิดาที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของตนในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์แบบออนไลน์ต่อ ก.ล.ต. และแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบภายใน 3 วันทำการ หากมีการซื้อ/ขาย/โอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ เว้นแต่กรณีที่มีมูลค่าของแต่ละรายการน้อยกว่า 3 ล้านบาท สามารถรายงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ทำการแล้วมีมูลค่าสะสมถึง 3 ล้านบาท หรือเมื่อครบ 6 เดือนนับแต่วันที่ทำการแรกแล้วแต่กรณีได้ถึงก่อน
- 14) รายงานการมีส่วนได้เสีย โดยแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบภายใน 15 วันทำการ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
- 15) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเป็นประจำทุกปี
- 16) สอบทานกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน
- 17) ดูแลและกำกับการบริหาร ควบคุมสินทรัพย์ทางปัญญาของบริษัทฯ

2. บทบาท หน้าที่ ของประธานกรรมการ

1. ประธานกรรมการเป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
2. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาด ในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน
3. รับผิดชอบในฐานะประธานคณะกรรมการบริษัท ในการติดตามผลงานการบริหารงานของประธานบริหาร และคณะกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
4. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

ตามข้อบังคับบริษัทการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง กำหนดให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดต้องออกตามวาระ จำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3

ในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระของกรรมการที่ตนแทน

มติของคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของกรรมการที่ยังเหลืออยู่

5. โครงสร้างคณะกรรมการ

- 1) บริษัทฯ จัดให้มีคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 2) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระ (Independent Director) อย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน

- 3) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ อีกทั้งในคณะกรรมการบริษัทยังมีกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการบริหารมีประสบการณ์ในธุรกิจและอุตสาหกรรมของบริษัทฯ เป็นอย่างดี

6. การประชุมคณะกรรมการ

จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อติดตามการผลดำเนินงานและให้ความเห็นในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงาน วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ ความเสี่ยง แผนงาน งบประมาณ และด้านอื่นๆ ที่มีผลกระทบ โดยกำหนดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และกำหนดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร (NED Meeting) ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี อีกทั้งกำหนดให้เลขานุการบริษัทจัดทำแผนประชุมประจำปีล่วงหน้า นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

การกำหนดวาระการประชุม เลขานุการบริษัทนำเสนอร่างวาระการประชุมกับประธานกรรมการ ประธานบริหาร และตัวแทนกรรมการอิสระ พิจารณาเลือกวาระการประชุมคณะกรรมการ เพื่อดูให้แน่ใจว่าเรื่องที่สำคัญได้ นำเข้าร่วมไว้แล้ว และเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม เมื่อผ่านการกลั่นกรองวาระการประชุมจากประธานกรรมการ ประธานบริหารและตัวแทนกรรมการอิสระแล้ว ให้เลขานุการบริษัทนำส่งจดหมายเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุมและนำส่งเอกสารประกอบการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน

ประธานกรรมการจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญ โดยส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ และให้ความสนใจกับประเด็นทุกเรื่องที่น่าสนใจที่นำเสนอ รวมถึงการบริหารกิจการ อีกทั้งเชิญคณะกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมร่วมกับกรรมการบริษัทเพื่อให้ข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของกรรมการ

ในการประชุมต้องมีคณะกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ทั้งนี้การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมากของที่ประชุม โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6. คำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัท และความรับผิดชอบของกรรมการ เปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่มีมูลค่าตลาดใกล้เคียงกัน ตลอดจนบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และจะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

กฎบัตรนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 27 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป