



กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
บริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด

ACIS PROFESSIONAL CENTER COMPANY LIMITED
140/1 KIAN GWAN BUILDING 2, 18th FLOOR, WIRELESS ROAD, LUMPINI, PATHUMWAN, BANGKOK 10330 THAILAND
TEL: +66 0 2253 4736 FAX: +66 0 2253 4737
<http://www.acisonline.net>



สารบัญ

1. วัตถุประสงค์.....	3
2. คำนิยาม	3
3. คุณสมบัติของกรรมการ	4
4. องค์ประกอบและวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ.....	8
5. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ.....	9
6. หน้าที่ของคณะกรรมการ.....	10
7. หน้าที่ของประธานกรรมการ	11
8. การประชุมคณะกรรมการ	12
9. การประเมินผลตนเองในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ	12
10. คำตอบแทนกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากร	13
11. การพัฒนากรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากร.....	13
12. การทบทวนกฎบัตร	14



1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท เอซิส โพรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด จัดทำขึ้น เพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทได้ยึดถือเป็นนโยบายสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมายโดยเคร่งครัด และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มบริษัท เอซิส โพรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานของ The Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) รวมทั้งได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (ทั้ง SET CG Principles และ Corporate Governance Code for listed companies 2017) มาปรับใช้ให้เหมาะกับบริษัท เอซิส โพรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด เพื่อการเตรียมความพร้อมเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)

2. คำนิยาม

“กฎบัตร”	หมายถึง	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เอซิส โพรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด
“บริษัท”	หมายถึง	บริษัท เอซิส โพรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการบริษัท เอซิส โพรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด
“ประธานกรรมการ”	หมายถึง	ประธานกรรมการบริษัท เอซิส โพรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการบริษัท บริษัท เอซิส โพรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด
“ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร”	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท เอซิส โพรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด
“บริษัทย่อย”	หมายถึง	บริษัท หรือนิติบุคคลที่บริษัท เอซิส โพรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ไม่ว่าจะถือโดยตรงหรือโดยอ้อม
“กลุ่มบริษัท”	หมายถึง	บริษัท เอซิส โพรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด และบริษัทย่อย



3. คุณสมบัติของกรรมการ

คุณสมบัติทั่วไป

- (1) อายุไม่เกิน 85 ปีบริบูรณ์
- (2) เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่หลากหลาย เป็นมืออาชีพ และมีจริยธรรม
- (3) เข้าใจบทบาทหน้าที่ และทำหน้าที่ของตน (Practices) แทนผู้ที่เกี่ยวข้องโดยสุจริตอย่างเต็มที่ด้วยความมุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าสูงสุดให้กิจการและผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- (4) มีเวลาเพียงพอในการทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) ควรมีการประเมินตนเอง และแจ้งต่อคณะกรรมการเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง หรือมีเหตุการณ์ที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. มหาชน จำกัด พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจะมีการตรวจสอบคุณสมบัติในข้อนี้ เมื่อบริษัทมีการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน เพื่อยืนยันทะเบียนใน ตลท. แล้ว

คุณสมบัติเฉพาะ

ประธานกรรมการ

มีหน้าที่นอกเหนือจากกรรมการอื่น คือ (1) การทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ (2) การลงคะแนนเสียงชี้ขาด ในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการมีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน (3) การเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ (4) การทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้น คุณสมบัติของประธานกรรมการที่แตกต่างจากกรรมการดังนี้

- (1) ต้องเป็นกรรมการอิสระ
- (2) ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้สอบบัญชีผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่น หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทตรวจสอบบัญชี หรือป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าว

หน้าที่ 4/14



กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ควรให้เวลาในการบริหารงานอย่างเต็มที่ไม่ควรดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น ยกเว้นบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และหากมีความประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการ

กรรมการอิสระ

(1) มีสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

หมายเหตุ : ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง บุคคลตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

(2) ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปัจจุบัน และไม่เป็นการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

(3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

(4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และไม่เป็นผู้ถือหุ้นส่วนใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และไม่เป็นผู้ถือหุ้นส่วนใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมี



ลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

(7) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

(8) ความสัมพันธ์ทางการค้า ทางธุรกิจ ได้แก่ รายการธุรกรรมปกติ รายการเช่าให้/เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ บริการ และรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินที่มีมูลค่าการทำรายการ ตั้งแต่ 20 ล้านบาท หรือตั้งแต่ร้อยละ 3 ของมูลค่าสินทรัพย์สุทธิของบริษัท แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า โดยให้รวมมูลค่ารายการย้อนหลังไม่น้อยกว่า 6 เดือน ก่อนวันที่มีการทำรายการครั้งล่าสุด

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเป็นอิสระได้

(10) ต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อย่างน้อย 1 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หรือ Directors Accreditation Program (DAP) หรือ Audit Committee Program (ACP)

ธุรกรรมที่มีผลต่อความเป็นอิสระ

(1) เป็นผู้มีส่วนอำนาจอนุมัติรายการต่าง ๆ หรือลงนามผูกพันบริษัท จริง ยกเว้น การลงนามตามมติของ คณะกรรมการ หรือเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น

(2) เข้าร่วมประชุม หรือร่วมลงคะแนนในเรื่องที่มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์



ลักษณะต้องห้าม กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องไม่มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) เป็นผู้ที่ถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์ บุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (2) เป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อบุคคลที่ ตลท. เห็นว่าไม่สมควรเป็นผู้บริหารตามข้อบังคับ ตลท.
- (3) เป็นบุคคลที่ถูกสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาความผิดจากคณะทำงานวินัยกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้งโดย ก.ล.ต. ที่มีหน้าที่ดำเนินการกับกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่ปฏิบัติหน้าที่ หรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม
- (4) อยู่ระหว่างถูกกล่าวโทษหรือถูกดำเนินคดีอาญาโดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำความผิดไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวง ฉ้อฉล หรือทุจริต
- (5) อยู่ระหว่างระยะเวลาที่กำหนดตามคำสั่งขององค์กรที่มีอำนาจตามกฎหมายต่างประเทศ ห้ามมิให้เป็นผู้บริหารของบริษัท
หมายเหตุ : ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ ก.5/2548 เรื่อง ข้อกำหนดเกี่ยวกับผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
- (6) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดตามข้อ (3) หรือเคยถูกเปรียบเทียบปรับเนื่องจากการกระทำความผิดตามข้อ (2)
- (7) มีเหตุอันควรเชื่อว่ามีหรือเคยมีพฤติกรรมที่แสดงถึงการประพฤติดื้อต่อหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง (Duties of Care) และซื่อสัตย์สุจริต (Duties of Loyalty) เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของกิจการและผู้ถือหุ้นโดยรวมของกิจการที่ตนเป็น หรือเคยเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วม หรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าวของบุคคลอื่น
- (8) มีเหตุอันควรเชื่อว่ามี หรือเคยมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางไม่สุจริต หรือฉ้อฉลผู้อื่น หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วม หรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าวของบุคคลอื่น
- (9) มีเหตุอันควรเชื่อว่ามี หรือเคยมีพฤติกรรมที่เป็นการกระทำความผิดไม่เป็นธรรม หรือการเอาเปรียบผู้ลงทุน หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วม หรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าวของบุคคลอื่น
- (10) มีเหตุอันควรเชื่อว่ามี หรือเคยมีพฤติกรรมการอำพรางฐานะทางการเงิน หรือผลการดำเนินงานที่แท้จริงของบริษัทจดทะเบียน หรือบริษัทที่เคยเสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชน หรือจงใจแสดงข้อความอันเป็นเท็จในสาระสำคัญ หรือปกปิดข้อความจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ควรบอกให้แจ้งในเอกสารใด ๆ ที่ต้องเปิดเผยต่อประชาชน หรือต้องยื่นต่อสำนักงาน หรือคณะกรรมการ ก.ล.ต. ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในนามของตนเองหรือกระทำแทนนิติบุคคล หรือกิจการที่ตนมีอำนาจในการจัดการ หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วม หรือ

หน้าที่ 7/14

ACIS PROFESSIONAL CENTER COMPANY LIMITED

140/1 KIAN GWAN BUILDING 2, 18th FLOOR, WIRELESS ROAD, LUMPINI, PATHUMWAN, BANGKOK 10330 THAILAND

TEL: +66 0 2253 4736 FAX: +66 0 2253 4737

<http://www.acisonline.net>



สนับสนุนการกระทำดังกล่าวของบุคคลอื่น

(11) มีเหตุอันควรเชื่อว่ามี หรือเคยมีพฤติกรรมที่แสดงถึงการละเลยการตรวจสอบดูแลตามสมควรเยี่ยงผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทจดทะเบียน หรือบริษัทที่เคยเสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชน ที่ตนเป็น หรือเคยเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม หรือบริษัทย่อยของบริษัทดังกล่าว เพื่อมิให้บริษัทฝ่าฝืน หรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น อันอาจก่อให้เกิดความไม่เชื่อมั่นในตลาดทุนโดยรวม หรือเกิดความเสียหายต่อชื่อเสียง ฐานะ หรือการดำเนินธุรกิจของบริษัทนั้น

4. องค์ประกอบและวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ

1) คณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการ ไม่น้อยกว่า 5 คน โดยมีกรรมการอิสระ อย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

2) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่ง นอกจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประธานกรรมการ

3) ให้กรรมการ นอกจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และอาจได้รับแต่งตั้งหรือเลือกตั้งได้อีก แต่จะแต่งตั้งหรือเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน 2 วาระมิได้

4) กรรมการที่ครบกำหนดวาระ อาจได้รับการพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการต่อไปได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

ในกรณีที่กรรมการมีความประสงค์จะลาออกจากตำแหน่ง ต้องยื่นใบลาออกต่อบริษัท และการลาออกจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกส่งไปถึงบริษัท ทั้งนี้กรรมการซึ่งลาออก จะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

(3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท

(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้น ที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง

(5) เป็นบุคคลล้มละลาย

(6) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

หน้าที่ 8/14

ACIS PROFESSIONAL CENTER COMPANY LIMITED

140/1 KIAN GWAN BUILDING 2, 18th FLOOR, WIRELESS ROAD, LUMPINI, PATHUMWAN, BANGKOK 10330 THAILAND
TEL: +66 0 2253 4736 FAX: +66 0 2253 4737
<http://www.acisonline.net>



(7) ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต

(8) ถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(9) ศาลมีคำสั่งให้ออก

5) คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและปฏิบัติตาม ทั้งปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ และประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ

5. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1) คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแล วางนโยบาย ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการของบริษัท ให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มติของคณะกรรมการ และกฎหมาย รวมทั้งข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้ที่เกี่ยวข้อง และระบบเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม

2) คณะกรรมการจะยึดถือข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยถือเป็นหลักการสำคัญที่จะไม่สั่งการหรือกระทำการ หรือละเว้นในการสั่งการหรือในการกระทำการใด ๆ ที่อาจจะเป็นเหตุให้บริษัท เอซิส โพรเฟสชั่นแนล เซ็นเตอร์ จำกัด มีการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ หรือต่อจริยธรรมหรือจรรยาบรรณที่คณะกรรมการกำหนดขึ้นเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่

3) คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการ แต่ละท่านไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้กรรมการมีเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4) เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม

หน้าที่ 9/14

ACIS PROFESSIONAL CENTER COMPANY LIMITED

100/1 KIAN GWAN BUILDING 2, 18th FLOOR, WIRELESS ROAD, LUMPINI, PATHUMWAN, BANGKOK 10330 THAILAND

TEL: +66 0 2253 4736 FAX: +66 0 2253 4737

<http://www.acisonline.net>



6. หน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ ดังนี้

- 1) พิจารณาอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของกลุ่ม และทบทวนให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีเปลี่ยนแปลง
- 2) ติดตามดูแลให้มีการรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผนกลยุทธ์ ภายใต้งบประมาณที่คณะกรรมการได้อนุมัติไว้ รวมทั้งให้นโยบาย เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับสากล
- 3) กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณกลุ่มบริษัท อาทิ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน การป้องกันการฟอกเงิน การป้องกันและจัดการ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาข้อมูลความลับ และการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblower) โดยมีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณเป็นประจำทุกปี
- 4) กำหนดให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ และติดตามประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ เช่น The Committee of Sponsoring Organization (COSO) โดยเปิดเผยความเพียงพอของการควบคุมภายในและรายงานสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
- 5) กำหนดให้มีนโยบายความเสี่ยงและกรอบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามประสิทธิภาพ ของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยเปิดเผยความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี
- 6) กำหนดกรอบนโยบายการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ในอุตสาหกรรม และมีการติดตามทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 7) ส่งเสริมให้มีการสร้างและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้มีการดำเนินกิจการ และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการบริษัท คู่ค้าผู้เกี่ยวข้อง และสังคม
- 8) ควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้มีความมั่นคงทางการเงิน เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

หน้าที่ 10/14



9) ดูแลให้มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสะท้อนผลประกอบการและฐานะทางการเงิน ตามมาตรฐานทางการบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ของบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

10) กำหนดกรอบและกลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม โดยคณะกรรมการมีการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะเป็นตัวแทนบริษัท ไปเป็นกรรมการบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง

11) กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงที่โปร่งใสและชัดเจน ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามดูแลให้มีกระบวนการเตรียม บุคลากร เพื่อทดแทนหรือสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง (Succession Planning) เป็นประจำทุกปี

7. หน้าที่ของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการ มีดังต่อไปนี้

- 1) เรียกประชุมคณะกรรมการ โดยทำหน้าที่ประธานในการประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ต้องมีการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 2) กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุไว้ในวาระการประชุมแล้ว
- 3) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการตามระเบียบวาระ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและส่งเสริมให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการอภิปรายใช้ดุลยพินิจ ที่รอบคอบ และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
- 4) ติดตามดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายของบริษัท
- 5) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ



8. การประชุมคณะกรรมการ

- 1) การประชุมคณะกรรมการได้กำหนดวันและเวลาไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าประชุมได้ทุกครั้ง โดยประธานกรรมการอาจเรียกประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น
- 2) กรรมการทุกท่านได้รับหนังสือเชิญประชุม ซึ่งระบุวาระการประชุมไว้อย่างชัดเจน พร้อมเอกสารประกอบการประชุมเป็นการล่วงหน้าก่อนประชุมอย่างน้อย 7 วัน ยกเว้นกรณีเรื่องเร่งด่วนอาจได้รับเอกสารในภายหลัง แต่ก่อนวันประชุมตามสมควร
- 3) กรรมการสามารถเสนอเรื่อง เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ โดยผ่านฝ่ายเลขานุการบริษัท หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกัน ซึ่งมีชื่อเรียกอื่น
- 4) กรรมการผู้ใดมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณา ให้แจ้งการมีส่วนได้ส่วนเสียนั้น และห้ามมิให้เข้าร่วมพิจารณาในเรื่องนั้น
- 5) กรรมการสามารถขอข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจจากฝ่ายจัดการได้เพิ่มเติมโดยผ่านประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือฝ่ายเลขานุการบริษัท
- 6) คณะกรรมการสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติมในสถานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้คณะกรรมการมีโอกาสรู้จักสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดตำแหน่ง
- 7) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสประชุมกันเองโดยไม่มีผู้บริหารตามที่จำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 8) มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการให้มีสาระสำคัญอย่างครบถ้วน และเสนอให้คณะกรรมการรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว และมีหน้าที่จัดเก็บรายงานและเอกสารประกอบการประชุมอย่างเป็นระบบ

9. การประเมินผลตนเองในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

- 1) คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลตนเองในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคล เป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หน้าที่ 12/14



- 2) คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมิน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม พิจารณาและให้คำแนะนำกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณ
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทเพื่อ ทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

10. ค่าตอบแทนกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากร

- 1) คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณา กลั่นกรอง นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยพิจารณาอัตราให้มีความเหมาะสมกับหน้าที่และ ความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมในประเทศและขนาดใกล้เคียงกัน และนำเสนอต่อที่ ประชุมคณะกรรมการของบริษัทเพื่อพิจารณา และเสนอต่อประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขอมติอนุมัติ ค่าตอบแทนกรรมการต่อไป
- 2) คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณากลั่นกรอง นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรของกลุ่ม บริษัท ให้สอดคล้องกับผลประโยชน์และความสำเร็จของเป้าหมาย ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหาร เพื่อ พิจารณานุมัติ

11. การพัฒนากรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากร

- 1) กรรมการใหม่จะได้รับการแนะนำภาพรวมของบริษัท การดำเนินงานของกลุ่มบริษัท แผนกลยุทธ์ แผนงานประจำ ข้อกำหนด ระเบียบ ตลอดจนจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ โดยมีผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการคณะกรรมการนำเสนอข้อมูลดังกล่าว ก่อนการเข้าประชุมครั้งแรกของกรรมการใหม่
- 2) ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การ อบรมสัมมนา การบรรยาย รวมทั้งการดูงานนอกสถานที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่ทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน



3) ดูแลให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกลุ่มบริษัท ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

12. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการจะสอบทานและประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท เอซิส โพรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2564 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม 2564 เป็นต้นไป

ลงชื่อ

(นายเมธา สุวรรณสาร)

ประธานกรรมการ

บริษัท เอซิส โพรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด

หน้าที่ 14/14