

Millennium Group Corporation (Asia) Plc.

บริษัท มิลเลนเนียม กรุ๊ป คอร์ปอเรชั่น (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)

Nomination and Remuneration Committee Charter

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน



Version : 1.0

Effective from : 20 June 2022

## สารบัญ

วัตถุประสงค์	3
องค์ประกอบ	3
วาระการดำรงตำแหน่ง	3
การประชุม	4
คุณสมบัติ	4
บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ	5
การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ	6
การประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ	6
การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร	6

**กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**  
**(Nomination and Remuneration Committee Charter)**

**วัตถุประสงค์**

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (“**คณะกรรมการสรรหา**”) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การสรรหาบุคลากรของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ดีโดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการสรรหาและพัฒนาความรู้ของกรรมการบริษัทและผู้มีอำนาจในการจัดการให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และมีคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรให้ไปสู่เป้าหมายและมีสัดส่วนที่เหมาะสม ดังนั้นจึงควรมีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกกรรมการบริษัทและผู้มีอำนาจในการจัดการที่โปร่งใส ชัดเจน ตลอดจนมีโครงสร้าง และอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้กรรมการบริษัทและผู้มีอำนาจในการจัดการนำพาบริษัทให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

**องค์ประกอบ**

- คณะกรรมการสรรหา ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และควรประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
- คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (“**กรรมการสรรหา**”)
- เมื่อสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการสรรหา หรือมีสภาวะการณใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุให้กรรมการสรรหา คนใดไม่สามารถดำรงตำแหน่งจนครบวาระได้ ทำให้จำนวนกรรมการสรรหา ลดลงเหลือน้อยกว่าจำนวนที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหา ใหม่เพื่อบรรจุตำแหน่งว่างนั้นภายใน 3 เดือนนับจากวันที่มีตำแหน่งว่างลงในคณะกรรมการสรรหา เพื่อเป็นการประกันความต่อเนื่องของการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหา
- ให้คณะกรรมการสรรหา เลือกกรรมการสรรหา 1 คน เพื่อดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการสรรหา ซึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ
- ให้แต่งตั้งพนักงานบริษัทจำนวน 1 คน เพื่อทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการสรรหา เพื่อช่วยคณะกรรมการสรรหา ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียกประชุม การจัดทำระเบียบวาระการประชุม การจัดส่งเอกสารสำหรับการประชุม และการจัดเก็บรายงานการประชุม

## วาระการดำรงตำแหน่ง

- กรรมการสรรหาฯ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- กรรมการสรรหาฯ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - 1) ตาย
  - 2) ลาออก
  - 3) พ้นวาระจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
  - 4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
  - 5) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือขาดคุณสมบัติตามกฎหมายฉบับนี้
  - 6) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง
- กรณีกรรมการสรรหาฯ คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท
- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาฯ ว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ แล้วยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหาฯ แทนตำแหน่งที่ว่างลงโดยทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการสรรหาฯ ดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสรรหาฯ ที่ตนแทนเท่านั้น

## การประชุม

- คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น
- ประธานกรรมการสรรหาฯ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายอาจกำหนดให้ดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องมีระบบควบคุมการประชุม และมีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่เหมาะสม โดยให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพแล้วแต่กรณีของคณะกรรมการสรรหาฯ ทุกรายในที่ประชุมตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมกรรมการสรรหาฯ ซึ่งเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีการและเงื่อนไขที่กล่าวมาข้างต้นถือว่าการเข้าร่วมประชุมอันสามารถนับเป็นองค์ประชุมได้ และถือว่าการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวมีผลเช่นเดียวกับการประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกันตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาฯ
- ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาฯ ทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการสรรหาฯ ที่เข้าร่วมประชุมเลือกกรรมการสรรหาฯ คนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

- ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ทุกคราว ให้กรรมการสรรหาฯ หนึ่งคนมีสิทธิออกเสียงได้หนึ่งเสียง และให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม โดยกรรมการสรรหาฯ ที่อาจมีส่วนได้เสียในเรื่องใดกรรมการสรรหาฯ ท่านนั้นต้องแสดงตนเพื่อเปิดเผยการมีส่วนได้เสียที่อาจเกิดขึ้นต่อวาระการประชุมดังกล่าว รวมถึงไม่เข้าร่วมประชุมในวาระที่ตนเองมีส่วนได้เสีย และจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่จะคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

### **คุณสมบัติ**

- กรรมการสรรหาฯ จะต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบของตน และต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- กรรมการสรรหาฯ ต้องไม่ประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีการแต่งตั้ง

### **บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ**

#### **• ด้านการสรรหา**

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและผู้มีอำนาจในการจัดการ โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนโครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท กำหนดคุณสมบัติของกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา อนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี รวมถึงส่งนโยบายดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อมีการร้องขอ
2. พิจารณาสรรหาคัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อบรรจุตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้ที่มีอำนาจในการจัดการ และที่ปรึกษาบริษัท เมื่อครบวาระ และ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาตามที่เหมาะสม
3. ดูแลให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยมีขนาดและองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการบริษัท

และคณะกรรมการชุดย่อยจะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถทักษะและประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ

4. เปิดแผนนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัท
5. จัดหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามขอบเขตงานที่รับผิดชอบ ตามความเหมาะสมและจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
6. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

• **ด้านคำตอบแทน**

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นให้แก่ กรรมการบริษัท ผู้มีอำนาจในการจัดการ และที่ปรึกษาบริษัท โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใสและนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและ/หรือนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
2. ดูแลให้กรรมการบริษัทและผู้มีอำนาจในการจัดการ ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบ
3. กำหนดแนวทางในการประเมินผลงานของกรรมการบริษัท และผู้มีอำนาจในการจัดการเพื่อ พิจารณาผลตอบแทนประจำปี
4. เปิดแผนนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมาย การดำเนินงาน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาฯ ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
5. เสนอแนะค่าตอบแทนที่เหมาะสมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ทบทวนข้อเสนอของคณะกรรมการบริหาร เรื่องนโยบายจ่ายค่าตอบแทน แผนการกำหนดค่าตอบแทน และผลประโยชน์พิเศษอื่นสำหรับพนักงานบริษัท นอกเหนือจากค่าจ้าง เช่น โบนัส เงินเพิ่มค่าวิชาชีพ เป็นต้น เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. ทบทวนเป้าหมายและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน (Performance Target and Criteria) สำหรับบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. เสนอแนะค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่เหมาะสมสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
9. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามกับค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
10. จัดหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามขอบเขตงานที่รับผิดชอบ ตามความเหมาะสมและจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
11. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### การรายงานของคณะกรรมการสรรหาฯ

- ให้คณะกรรมการสรรหาฯ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ทราบผลการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ผลการประชุม หรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งถัดไป
- ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบในรายงานประจำปีและแบบแสดงข้อมูลประจำปีถึงการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

### การประเมินผลคณะกรรมการสรรหาฯ

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ อาจใช้วิธีประเมินผลการทำงานของตนเอง (Self Assessment) โดยประเมินผลทั้งในภาพรวมเป็นรายคณะและรายบุคคล และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี

### การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาฯ จะทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือตามความเหมาะสม และตามสภาวะการณ์ที่จำเป็น เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาฯและพิจารณาค่าตอบแทนได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2565 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป

- พชร ยุติธรรมดำรง -

(นายพชร ยุติธรรมดำรง)

ประธานคณะกรรมการบริษัท