

## กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

### ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566

#### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (“คณะกรรมการสรรหา”) จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เอ็นฟอร์ซ ซีเคียว จำกัด (“บริษัทฯ”) รวมทั้งพิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี) ให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนมีประสิทธิภาพต่อองค์กร

#### 2. องค์ประกอบ

- (1) คณะกรรมการสรรหา ประกอบด้วยสมาชิกซึ่งเป็นกรรมการบริษัท จำนวนอย่างน้อย 3 คน โดยให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง
- (2) คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการสรรหา เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกรรมการสรรหา หนึ่งคน เป็นประธานคณะกรรมการสรรหา โดยประธานคณะกรรมการสรรหาจะต้องเป็นกรรมการอิสระ
- (3) คณะกรรมการสรรหา เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหา เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหา เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

#### 3. คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กรรมการสรรหา ต้องเป็นบุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทฯ ได้
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- (3) กรรมการสรรหา ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ จะต้องมีความรู้ครบถ้วนตาม คุณสมบัติของกรรมการอิสระ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด



#### 4. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งบุคคลผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 3. เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหา
- (2) กรรมการสรรหา มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการสรรหา ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหา อีกได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- (3) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการสรรหา อาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - (ก) ลาออก
  - (ข) เสียชีวิต
  - (ค) ขาดคุณสมบัติตามข้อที่ 3. หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
  - (ง) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (4) กรรมการสรรหา คนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท
- (5) กรณีตำแหน่งกรรมการสรรหา ว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อที่ 3. เข้าเป็นกรรมการสรรหา โดยกรรมการสรรหา ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้น จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหา ซึ่งตนแทน

#### 5. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

##### ด้านการสรรหา

- (1) กำหนดนโยบาย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (2) พิจารณาคัดเลือก และเสนอชื่อผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ และเป็นไปตามนโยบาย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ ในการเสนอชื่อกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพิจารณาถึงประสบการณ์อย่างน้อยด้านหนึ่ง ด้านใดที่สำคัญสำหรับการดำรงตำแหน่ง เช่น การเงิน บริหารธุรกิจ การตลาด การบริหารทรัพยากรบุคคล กฎหมาย การจัดการ เป็นต้น ตลอดจนพิจารณาถึงความสามารถที่จะช่วยให้การดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างรอบคอบยิ่งขึ้น ความสามารถในการดำเนินการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างมีเหตุมีผล รวมถึงความสามารถในการคิดอย่างมีกลยุทธ์ และแสดงให้เห็นถึงความมีประสบการณ์ในการเป็นผู้นำ รวมทั้งความชำนาญในวิชาชีพในระดับสูงและความซื่อสัตย์ ตลอดจนมีคุณสมบัติส่วนบุคคลอื่นที่เหมาะสม

- (3) ดูแลให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยมีขนาด และองค์ประกอบที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึง มีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม โดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ
- (4) พิจารณารูปแบบ และกระบวนการในการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และสภาวการณ์
- (5) พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดนโยบายการสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) และที่มีการทบทวนประจำปี เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
- (6) พิจารณานุมัติแผนการสืบทอดตำแหน่ง และความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสม สำหรับตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทฯ และให้มีการทบทวนแผนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

#### ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

- (7) กำหนดนโยบาย รูปแบบ หลักเกณฑ์ หรือวิธีการพิจารณาค่าตอบแทนและผลประโยชน์ (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) รวมถึง เสนอค่าตอบแทนสำหรับกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี) โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส เหมาะสม เป็นธรรม เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดี และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ระดับเดียวกัน พิจารณาตามประสบการณ์ ภาระขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (8) ดูแลให้กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ

#### ด้านอื่น ๆ

- (9) ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาฯ อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ และสอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ
- (10) ประเมินผล และรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็น
- (11) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

## 6. การประชุม และการลงคะแนนเสียง

### 6.1 การประชุม

- (1) ให้คณะกรรมการสรรหา มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสม ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการสรรหา อาจพิจารณาเรียกประชุมเพิ่มเติมเป็นวาระพิเศษได้ตามที่เห็นสมควร
- (2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหา ให้คณะกรรมการสรรหา หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการสรรหาทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการสรรหา ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได

ทั้งนี้ ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุมแก่กรรมการสรรหาทุกท่าน เลขานุการคณะกรรมการสรรหา หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมาย อาจจัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยเลขานุการคณะกรรมการสรรหา หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายจะต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้

- (3) องค์ประชุมของคณะกรรมการสรรหา จะต้องประกอบด้วยกรรมการสรรหา ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหา ทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม

ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการสรรหา อาจเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการประชุมดังกล่าว จะต้องเป็นการประชุมผ่านระบบควบคุมที่มีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ตลอดการประชุม โดยภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกไว้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุมด้วย

- (4) ให้ประธานคณะกรรมการสรรหา ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ทั้งนี้ ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการสรรหา ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้กรรมการสรรหา ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการสรรหา หนึ่งท่านเป็นประธานในที่ประชุม

### 6.2 การลงคะแนนเสียง

- (1) กรรมการสรรหา คนหนึ่ง มีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน
- (2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เพื่อเป็นเสียงชี้ขาด
- (3) กรรมการสรรหา ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณาให้งดแสดงความเห็น และงดออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ

### 6.3 การบันทึกการประชุม

ให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหา เป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม โดยรายงานการประชุมดังกล่าวต้องผ่านการรับรองจากคณะกรรมการสรรหา ทั้งนี้ ให้ประธานคณะกรรมการสรรหา มีหน้าที่รายงานผลการประชุมให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ

## 7. การรายงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ประธานคณะกรรมการสรรหา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของคณะกรรมการสรรหา ผลงานประชุม หรือรายงานอื่นใดที่มีความสำคัญกับผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหา เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานคณะกรรมการสรรหา

## 8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสรรหา จะจัดให้มีการประเมินตนเองในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ เป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติ ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมา และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและองค์กรอย่างสูงสุด

กฏบัตรคณะกรรมการสรรหา ฉบับนี้ อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566



(นางสาวพัทธนันท์ เพชรเชิดชู)  
ประธานกรรมการบริษัท

### บันทึกการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วันที่มีผลใช้บังคับ	ชื่อ-นามสกุล ผู้แก้ไข	ตำแหน่ง
1	22 กุมภาพันธ์ 2566	นางสาวสุกัญญา ล้วนจำเริญ	เลขานุการบริษัท