

## กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

### บริษัท ทิปปโก้แอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัท บริษัท ทิปปโก้แอสฟัลท์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ยึดมั่นในการปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบต่อในการดูแลการบริหารจัดการของบริษัทฯ ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) ซึ่งในการปฏิบัติตาม Fiduciary Duty นั้น กรรมการแต่ละท่านยึดมั่นและดำรงตนในการปฏิบัติหน้าที่สำคัญ ได้แก่

1. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อระมัดระวัง (Duty of Care)
2. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น (Duty of Loyalty)
3. การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
4. การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันต่อเหตุการณ์ (Duty of Disclosure)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายกลยุทธ์ อื่นๆ และประเมินผลงานโดยเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดและงบประมาณ

คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท (“กฎบัตรฯ”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และเพื่อให้กรรมการบริษัททุกท่านตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ ทั้งนี้ ให้กฎบัตรฯ นี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2564 เป็นต้นไป

### องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสิบคนและไม่เกินกว่าสิบสี่คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
2. ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
3. คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการ โดยรองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับบริษัทซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย
4. ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทและความรับผิดชอบต่ออย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน

5. การแต่งตั้งกรรมการบริษัทต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและชัดเจน และจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ จะมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ทำการกลั่นกรองและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งนี้บุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ จะต้องมีความรู้คุณสมบัติดังนี้

1. มีความน่าเชื่อถือและความรับผิดชอบ
2. เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจด้านการเงิน หรือการพาณิชย์กรรม หรือการอุตสาหกรรม และมีทักษะ/ความสามารถในด้านความเข้าใจกลยุทธ์องค์กรและกำหนดทิศทางในการดำเนินงาน
3. เป็นผู้มีความรอบคอบในการบริหารจัดการองค์กร
4. มีมนุษยสัมพันธ์ดี และมีทักษะในการสื่อความที่ดี
5. ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
6. กรรมการอิสระมีคุณสมบัติตามที่ได้ระบุไว้ในนियามกรรมการตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และค่านิยมของบริษัท

กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท โดยที่ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทฯ

### วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามเป็นอัตราถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้

2. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 ของพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน  
มติของคณะกรรมการจากข้อความด้านบนต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่  
บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน
3. ประธานกรรมการและรองประธานกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี
4. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - 4.1 ตาย
  - 4.2 ลาออก
  - 4.3 ขาดคุณสมบัติ มีลักษณะต้องห้ามกฎหมาย
  - 4.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
  - 4.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก
5. เกษียณอายุเมื่ออายุครบ 75 ปีบริบูรณ์
6. กรรมการยังคงมีสภาพเป็นกรรมการหลังจากปีที่อายุ ครบ 75 ปี จนครบกำหนดตามวาระ (3 ปี) ของการดำรงตำแหน่งกรรมการ
7. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ตามตารางการประชุมที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า หรือดำเนินการอื่นใดตามความจำเป็น
2. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
3. เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัท
4. เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับ

ข้อบังคับบริษัท

5. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายและข้อบังคับ

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการบริษัทการพิจารณา คือการใช้ดุลยพินิจทางธุรกิจบนผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ควบคุมให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ขัดกับกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้

นอกเหนือไปจากนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้อง

1. กำหนด พิจารณาและอนุมัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่าองค์กร นโยบาย แผนระยะยาวและกลยุทธ์ อย่างสม่ำเสมอ
2. ทบทวน พิจารณาและอนุมัติ งบประมาณและประมาณการทางการเงิน รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณการลงทุน
3. ทบทวนฐานะการเงินของบริษัท ผลประกอบการของบริษัท รวมถึงตัวชี้วัดที่ไม่ใช่เกณฑ์ทางการเงิน และปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้มีความเหมาะสมต่อสภาพการณ์อย่างสม่ำเสมอ
4. ทบทวน พิจารณาและอนุมัติ โครงสร้างองค์กร หน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงและแผนการสืบทอดกำลังคน
5. ทบทวน พิจารณาและอนุมัติค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามความเหมาะสม
6. ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจและติดตามผล
7. ทบทวนและประเมินถึงควมมีประสิทธิภาพของนโยบายบริษัทและขั้นตอนการปฏิบัติงาน บนพื้นฐานของระบบควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง
8. ทบทวนนโยบายบริษัทและความคืบหน้าด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
9. จัดให้มีการประเมินตนเองประจำปีของคณะกรรมการ รวมถึงนำผลลัพธ์ที่ได้มาประชุมในคณะกรรมการเพื่อหาแนวทางการพัฒนา
10. ทบทวนผลปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่และอนุมัติค่าตอบแทนให้สอดคล้อง
11. ทบทวน 1) ประเด็นข้อพิพาทหลักของบริษัท 2) การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายที่กระทบกับบริษัท และ 3) การกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างน้อยปีละครั้ง

12. สนับสนุนกรรมการและผู้บริหารให้มีการเข้าร่วมอบรมพัฒนา/สัมมนา ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปในทางส่งเสริมหน้าที่และความรับผิดชอบ
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามมติคณะกรรมการและมติการประชุมผู้ถือหุ้น

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่ควรดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ

1. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานประจำปี
2. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
4. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารการจัดการบุคคล และนโยบายด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ
5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
6. การดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ

### หน้าที่และความรับผิดชอบที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบ

เรื่องที่คณะกรรมการมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ กล่าวคือ การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย หรือแผนงานที่คณะกรรมการได้อนุมัติแล้วตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจหรือการทำงานของฝ่ายจัดการ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

### การติดต่อกับบุคคลภายนอกและภายในบริษัท

1. เว้นแต่จะได้รับคำสั่งจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกในนามของบริษัท ไม่ว่าจะต่อสื่อ นักวิเคราะห์ โบรกเกอร์ หรือนักลงทุน ต้องมาจากตัวแทนบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งเท่านั้น หากกรรมการท่านหนึ่งท่านใด ได้รับการร้องขอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จากสื่อ นักวิเคราะห์ โบรกเกอร์ หรือนักลงทุน รวมถึงผู้ที่ติดต่อมาแบบไม่เป็นทางการ กรรมการบริษัทจะต้องปฏิเสธการให้ข้อมูล และให้บุคคลดังกล่าวติดต่อกับกรรมการผู้จัดการใหญ่
2. กรรมการบริษัทสามารถนัดประชุมกับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานของบริษัทเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทเพื่อประโยชน์

ของบริษัท โดยกรรมการที่มีความประสงค์อาจจะเรียกประชุมผ่านทางกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยกรรมการจะต้องพิจารณาแล้วว่าการประชุมดังกล่าวไม่ขัดขวางการดำเนินงานของบริษัท การสื่อสารระหว่างกรรมการและเจ้าหน้าที่หรือพนักงานบริษัทที่เป็นลายลักษณ์อักษรจะต้องสำเนากรรมการผู้จัดการใหญ่รับทราบ

3. กรรมการบริษัทสามารถนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษา รวมถึงที่ปรึกษาทางกฎหมายอิสระตามที่ได้รับอนุมัติ

### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 5 ครั้ง โดยกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษตามความจำเป็น
2. การเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
3. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าสิบสองคน จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ปรากฏว่าการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งใด เมื่อล่วงเวลานัดไปแล้วครึ่งชั่วโมง จำนวนกรรมการซึ่งมาเข้าร่วมประชุมไม่ครบเป็นองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ข้างต้น หรือในระหว่างการประชุมมีจำนวนกรรมการไม่ครบเป็นองค์ประชุม ให้เลื่อนการประชุมออกไปอย่างน้อย 7 (เจ็ด) วันทำการ
4. ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
5. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
6. กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
7. ให้เลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่จดบันทึกการประชุม