

กฎบัตรคณะกรรมการสิทธิประโยชน์

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสิทธิประโยชน์ (Privilege Committee) เพื่อกำกับดูแลกิจการ ส่งเสริม และสนับสนุนมาตรการต่างๆ เกี่ยวกับการขอรับสิทธิประโยชน์ด้านภาษี และสิทธิประโยชน์ด้านอื่นๆ จากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และหรือองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนกำหนดองค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสิทธิประโยชน์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการสิทธิประโยชน์ แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการสิทธิประโยชน์ ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non Executive Director) และ กรรมการอิสระ (Independent Director) รวมกันอย่างน้อยสามคน
3. คณะกรรมการสิทธิประโยชน์ ต้องคัดเลือกหนึ่งในคณะกรรมการสิทธิประโยชน์ เพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งเป็นประธานคณะกรรมการสิทธิประโยชน์
4. ประธานคณะกรรมการสิทธิประโยชน์ จะเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการของคณะกรรมการสิทธิประโยชน์
5. หากมีความจำเป็น คณะกรรมการสิทธิประโยชน์ อาจเชิญบุคคลภายนอกที่เป็นผู้เชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์เข้าร่วมประชุมเพื่อให้คำปรึกษาในวาระการประชุมใดๆ หรือช่วยปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดตามคำร้องขอของคณะกรรมการสิทธิประโยชน์ โดยบุคคลดังกล่าวจะได้รับค่าตอบแทนตามความเหมาะสม ซึ่งค่าตอบแทนนั้นจะต้องไม่เกินอัตราค่าเบี้ยประชุมสำหรับคณะกรรมการสิทธิประโยชน์

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสิทธิประโยชน์

1. พิจารณา ทบทวน สนับสนุน ส่งเสริม และกำกับดูแลมาตรการต่างๆ เกี่ยวกับการขอรับสิทธิประโยชน์ด้านภาษีและสิทธิประโยชน์ด้านอื่นๆ จากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และหรือองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
2. หน้าที่ความรับผิดชอบอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การประชุม

1. คณะกรรมการสิทธิประโยชน์จะต้องจัดประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี และอาจมีการจัดการประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น
2. คณะกรรมการสิทธิประโยชน์ทุกคนจะต้องเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง ไม่ว่าจะมาประชุมด้วยตนเอง หรือโดยวิธี การประชุมผ่านทางโทรศัพท์ และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference)
3. เพื่อให้ครบองค์ประชุม จะต้องมีการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

การรายงานการประชุม

หลังจากการประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการจะต้องส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการทุกคน โดยรายงานการประชุมจะได้รับการอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการครั้งต่อไป

การรายงาน

ประธานคณะกรรมการสิทธิประโยชน์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธาน จะต้องรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลจะต้องดำเนินการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีและการรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการประเมินในรายบุคคล

- [illegible]