
กฎบัตรคณะกรรมการ
สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
CHARTER OF
THE NOMINATION AND
REMUNERATION COMMITTEE

บริษัท โรจุกิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
(มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
(Charter of the Nomination and Remuneration Committee)
บริษัท โรจุกิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัท โรจุกิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2567 มีมติอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนฉบับนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ("คณะกรรมการสรรหาฯ") ของบริษัทฯ เข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเอง และเพื่อกำหนดองค์ประกอบ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ ของบริษัทฯ และเพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยคณะกรรมการสรรหาฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท, กรรมการชุดย่อย, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่สายงาน รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสม และกำหนดค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งสำคัญข้างต้น ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

1. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการสรรหาฯ ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน และควรประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน
- 2.2 ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่ควรเป็นประธานในคณะกรรมการชุดย่อยอื่น เพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่
- 2.3 คณะกรรมการสรรหาฯ อาจพิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาฯ เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

3. คุณสมบัติ

- 3.1 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนควรเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 3.2 ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ เพื่อช่วยเป็นแกนหลักในการผลักดันให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาฯ เป็นไปอย่างอิสระ

4. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

4.1 การสรรหา

- (ก) กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ รวมถึงกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- (ข) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่สายงาน ที่ครบวาระ และ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม
- (ค) เปิดเผยหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหากรรมการ, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่สายงานให้ทราบ
- (ง) พิจารณาคุณสมบัติ กำหนดแนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

- กรรมการบริษัท
- กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
- ประธานเจ้าหน้าที่สายงาน (Chief Officer)

โดยการพิจารณาและสรรหาจะต้องเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส และเป็นกลางปราศจากอคติ

- (ก) พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (ข) เสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่สายงาน เมื่อครบวาระหรือตำแหน่งว่างลงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

- (ค) พิจารณาจัดทำแผนพัฒนากรรมการ เพื่อสร้างเสริมและพัฒนาความรู้และทักษะแก่คณะกรรมการ ชุดต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ธุรกิจ สภาพเศรษฐกิจ เทคโนโลยี กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (ง) พิจารณาจัดทำหรือดำเนินการให้มีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงกำหนดนโยบายด้านการสืบทอดตำแหน่งสำหรับประธานเจ้าหน้าที่สายงาน และติดตามแผนการสืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของการปฏิบัติงาน สามารถทดแทนกันได้โดยไม่ขาดตอน โดยเปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหา
- (จ) พิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษาตามความจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (ฉ) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนเห็นชอบด้วย

4.2 การกำหนดค่าตอบแทน

- (ก) กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่สายงาน
- (ข) กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่สายงาน เป็นรายบุคคล รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ บริษัท ให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบในการอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (ค) รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามเรื่องค่าตอบแทนของ กรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (ง) กำหนดแนวทางและประเมินผลงานของกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่สายงาน เพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี โดยจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาประเมินผลด้วย
- (จ) รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ใน “56-1 One Report”
- (ฉ) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมาย การ

ดำเนินงาน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไว้ใน 56-1
One Report ของบริษัทฯ ด้วย

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยฝ่ายบริหารและหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

5. วาระการดำรงตำแหน่งและการแต่งตั้ง

- 5.1 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- 5.2 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- 5.3 นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 5.1 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - ลาออก
 - เสียชีวิต
 - ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ กฎหมายว่าหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 5.4 คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือเพื่อทดแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่พ้นจากตำแหน่งได้ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทดแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งตนแทนเท่านั้น

6. การประชุม

- 6.1 คณะกรรมการสรรหาฯ จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น
- 6.2 การประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ต้องมีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 6.3 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ควรแจ้งให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทราบล่วงหน้า
- 6.4 ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการสรรหาและพิจารณา

คำตอบแทนที่การประชุมเลือกกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุมในคราวนั้นๆ

- 6.5 การลงมติในเรื่องใดของที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ กระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็นและไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.6 การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
- 6.7 คณะกรรมการสรรหาฯ สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ ทราบได้

7. คำตอบแทน

คำตอบแทนของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

8. การรายงาน

- 8.1 ให้คณะกรรมการสรรหาฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
- 8.2 คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเปิดเผยรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - จำนวนครั้งในการประชุม
 - จำนวนครั้งที่กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
 - ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

9. การประเมินผลของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาฯ จะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยเป็นการประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้ถือหุ้นและองค์กรสูงสุด