



กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

ของ

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน)

ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2564
ทบทวนครั้งที่

วันที่มีผลใช้บังคับ 15 ธันวาคม 2564

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'ณรงค์ชัย อัครเศรณี', is written above a horizontal dotted line.

(ดร. ณรงค์ชัย อัครเศรณี)

ประธานกรรมการ

สารบัญ

	หน้า
1. คำนิยาม	3
2. วัตถุประสงค์	3
3. องค์ประกอบ คุณสมบัติ และการแต่งตั้ง	4
4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	4
5. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ	5
6. อำนาจดำเนินการ	6
7. การประชุม	6
8. การรายงาน	8
9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	8
10. การทบทวนกฎบัตร	8
บันทึกการแก้ไขปรับปรุง	9

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
(Nomination and Remuneration Committee Charter)

1. คำนิยาม

“บริษัท”	หมายถึง	บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน)
“กรรมการ”	หมายถึง	กรรมการบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน)
“กรรมการที่เป็นผู้บริหาร”	หมายถึง	กรรมการที่ดำรงตำแหน่งในฝ่ายจัดการของบริษัท และให้หมายความรวมถึงกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน เว้นแต่เป็นการลงนามผูกพันตามมติที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว หรือเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น
“กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร”	หมายถึง	กรรมการอื่นที่ไม่มีลักษณะเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
“กรรมการอิสระ”	หมายถึง	กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร และมีคุณสมบัติเป็นอิสระตามข้อกำหนดของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน)
“ผู้บริหารระดับสูง”	หมายถึง	ผู้บริหารของบริษัท ซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส

2. วัตถุประสงค์

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการสรรหาและด้านการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและคัดเลือกกรรมการอิสระและผู้บริหารระดับสูง การประเมินผลเพื่อการสรรหาและต่อสัญญา การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง และพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายผลตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ให้มีความเหมาะสม โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3. องค์ประกอบ คุณสมบัติ และการแต่งตั้ง

3.1 ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอิสระและ/หรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการที่ได้รับมอบหมาย 1 คน เป็นประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

3.2 สมาชิกของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องไม่เป็นประธานกรรมการหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

3.3 ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 สมาชิกคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี โดยให้สอดคล้องกับวาระของการเป็นกรรมการ และเมื่อครบวาระแล้ว หากที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ ให้กรรมการที่ได้รับมอบหมายท่านเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ สมาชิกซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกก็ได้

4.2 ในกรณีที่มีเหตุให้สมาชิกคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพ้นจากตำแหน่งโดยมิใช่การครบกำหนดออกตามวาระ และทำให้มีสมาชิกเหลืออยู่ไม่น้อยกว่า 3 คน คณะกรรมการจะต้องแต่งตั้งกรรมการท่านอื่นเป็นกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนท่านใหม่เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วน อย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่มิจำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน

4.3 สมาชิกคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ครบกำหนดตามวาระ
- พ้นจากตำแหน่งกรรมการ
- ลาออก
- ถึงแก่กรรม
- คณะกรรมการมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4.4 สมาชิกคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท พร้อมระบุเหตุผล การลาออกมีผลนับแต่วันที่บริษัทได้รับหนังสือลาออก

5. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

5.1 ด้านการสรรหา

- (1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหา ตลอดจนเปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปี
- (2) สรรหา คัดเลือก และเสนอผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือกรณีอื่น โดยจะต้องพิจารณาถึงความหลากหลายทางทักษะ (Board Skill Matrix) ความรู้ ประสบการณ์ คุณสมบัติเฉพาะด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้คณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี
- (3) สรรหา คัดเลือก และเสนอผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการ รวมถึงการให้ความเห็นในการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงอื่น ๆ ของบริษัท ซึ่งหมายถึง รองกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส โดยจะต้องพิจารณาถึงความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม เช่น แนวโน้มเศรษฐกิจ ภาวะอุตสาหกรรม และการแข่งขัน เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (4) พิจารณากลับกรองและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย บรรจุ ถอดถอนพนักงานในระดับผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ซึ่งหมายถึง กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส

5.2 ด้านการกำหนดค่าตอบแทน

- (1) กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์วิธีการเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ซึ่งหมายถึง กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการอาวุโส ตลอดจนผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนจะต้องเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- (2) ประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการให้ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนให้สอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัท ทั้งนี้ อาจพิจารณาถึงระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (3) พิจารณากลับกรองโครงสร้างค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ ของพนักงาน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

5.3 ด้านการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง

- (1) จัดทำนโยบายและแนวทางการสรรหาหรือพัฒนาบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดของบริษัท
- (2) นำเสนอแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา รวมทั้งดูแลให้บริษัทมีแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) สำหรับผู้บริหารระดับสูงอื่น ๆ รวมถึงในตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ โดยพิจารณาจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมในด้านต่าง ๆ และข้อกำหนดกฎหมายที่เป็นหลักการเบื้องต้น ข้อบังคับของบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรายงานความคืบหน้าของแผนสืบทอดตำแหน่งให้คณะกรรมการรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. อำนาจดำเนินการ

6.1 มีอำนาจในการให้ฝ่ายงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องให้ข้อมูลที่จำเป็น เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนดในกฎบัตรนี้

6.2 ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

7. การประชุม

7.1 วาระการประชุม

(1) มีการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีเวลาพอสมควรในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

(2) ในกรณีที่การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคราวใดเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมสามารถดำเนินการโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

7.2 จำนวนครั้งการประชุม

(1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องประชุมกันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือมากกว่านั้นเมื่อมีความจำเป็น

(2) ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอาจเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นกรณีพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนหรือประธานกรรมการให้พิจารณาเรื่องที่จำเป็นต้องหารือร่วมกันหรือแก้ไขเป็นการเร่งด่วน

7.3 องค์กรประชุม

(1) สมาชิกคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกครั้ง และในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ไม่ว่าจะเป็นการประชุมในที่แห่งเดียวกันหรือเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีสมาชิกมาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม และถือว่าการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลเช่นเดียวกับการประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกัน

(2) ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแต่ละครั้ง ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายอาจกำหนดให้ดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(3) ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่สามารร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สมาชิกซึ่งเข้าประชุมเลือกสมาชิกคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(4) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอาจเชิญผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อคิดเห็น หรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวกับวาระการประชุม

7.4 การลงคะแนนเสียง

ไม่ว่าจะเป็นการประชุมในที่แห่งเดียวกัน หรือเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้ถือเสียงข้างมากของสมาชิกที่เข้าร่วมประชุม สมาชิกคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่สมาชิกมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7.5 รายงานการประชุม

ให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม ซึ่งจะต้องนำส่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อรับรองรายงานการประชุมในการประชุมคราวถัดไป

8. การรายงาน

8.1 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือรายงานทันทีหากมีประเด็นที่สำคัญ

8.2 ให้บริษัทเปิดเผยผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่ทำระหว่างปีตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอาจใช้วิธีประเมินผลการทำงานของตนเอง (Self-Assessment) โดยประเมินผลทั้งในภาพรวมเป็นรายคณะ และรายบุคคล และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี

10. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายของบริษัท ในกรณีที่มีการแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ เว้นแต่เป็นการแก้ไขเล็กน้อยที่ไม่มีความสำคัญให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีอำนาจในการแก้ไขได้

บันทึกการแก้ไขปรับปรุง
กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ครั้งที่	วันที่อนุมัติ	รายละเอียด	ที่มา/เหตุผล
0	15 ธันวาคม 2564	จัดทำใหม่ทั้งฉบับ โดยให้มีผลเป็นการยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ฉบับลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2551	เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งทบทวนขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง