

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน  
บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)

1. **วัตถุประสงค์**

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของ บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) (“คณะกรรมการสรรหา”) ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่สมควรให้คณะกรรมการบริษัท (“คณะกรรมการบริษัท”) เสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท และเสนอชื่อบุคคลที่สมควรต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้มีอำนาจในการจัดการ และหัวหน้าหน่วยงานหลักที่สำคัญ รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

2. **องค์ประกอบและคุณสมบัติ**

คณะกรรมการสรรหา ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยจำนวน 3 คน โดย 2 ใน 3 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ และกรรมการทั้งหมดต้องไม่เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการสรรหา ต้องเป็นกรรมการอิสระ

นอกจากนี้ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (“กรรมการสรรหา”) ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้ง มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บริษัท ที่เหมาะสมให้ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการสรรหา เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหา เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น

3. **วาระการดำรงตำแหน่ง**

กรรมการสรรหา มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการสรรหา ที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการสรรหา แทนก็ได้ โดยให้ผู้ที่เข้าเป็นกรรมการสรรหา แทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหา ที่ถูกทดแทน

4. **อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ**

คณะกรรมการสรรหา มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(ก) ด้านการสรรหา

- 1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการ รวมถึงหัวหน้าหน่วยงานหลักที่สำคัญของบริษัทฯ เมื่อครบวาระหรือเมื่อตำแหน่งว่างลงเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
- 2) คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ตามกระบวนการสรรหาที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้
  - กรรมการบริษัท
  - กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงจากคณะกรรมการบริษัท
  - ผู้มีอำนาจในการจัดการ รวมถึง หัวหน้าหน่วยงานหลักที่สำคัญของบริษัท
- 3) พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
- 4) ดูแลคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ให้มีจำนวนกรรมการและองค์ประกอบที่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและเหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
- 5) จัดให้บริษัทฯ มีแผนงานการสืบทอดตำแหน่งและความต่อเนื่องในการบริหารงานที่เหมาะสม สำหรับผู้มีอำนาจในการจัดการรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานหลักที่สำคัญของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง และจะต้องนำเสนอแผนดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 6) เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 7) ปรีกษาหารือกับประธานกิตติมศักดิ์ในเรื่องความเหมาะสมของหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการ บริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการ รวมถึงหัวหน้าหน่วยงานหลักที่สำคัญของบริษัทฯ
- 8) สามารถจ้างที่ปรึกษาภายนอก และ/หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คำแนะนำและช่วยเหลือแก่คณะกรรมการสรรหา เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์
- 9) ประชุมหารือกับผู้บริหารของบริษัทฯ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ ได้ตามสมควร
- 10) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ บริษัท ยังคงมีความสามารถในการปฏิบัติตามบทบาทและความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งให้ความเห็นในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม

(ข) ด้านคำตอบแทน

- 1) กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการ รวมถึงหัวหน้าหน่วยงานหลักที่สำคัญของบริษัทฯ ทั้งนี้ ต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานอมนุมัติ แล้วแต่กรณี
- 2) ดำเนินการให้มั่นใจว่ากรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการ รวมถึงหัวหน้าหน่วยงานหลักที่สำคัญของบริษัทฯ ได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอกรอบนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทพิจารณานอมนุมัติ แล้วแต่กรณี
- 3) กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการ รวมถึงหัวหน้าหน่วยงานหลักที่สำคัญของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี
- 4) ทบทวนข้อเสนอของฝ่ายจัดการเรื่องกรอบนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการ รวมถึงหัวหน้าหน่วยงานหลักที่สำคัญของบริษัทฯ เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ด้วย
- 6) ปรีกษาหารือกับประธานกิตติมศักดิ์ในเรื่องความเหมาะสมของกรอบนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการ รวมถึงหัวหน้าหน่วยงานหลักที่สำคัญของบริษัทฯ
- 7) สามารถจ้างที่ปรึกษาภายนอก และ/หรือ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องเพื่อให้คำแนะนำและช่วยเหลือแก่คณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์
- 8) ประชุมหารือกับผู้บริหารของบริษัทฯ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ ได้ตามสมควร

5. การประชุมและการลงมติ

- 5.1 คณะกรรมการสรรหาฯ จะต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกัน เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง อย่างไรก็ตาม ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ สามารถจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
- 5.2 ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการสรรหาฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการสรรหาฯ มีเวลาทบทวนระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งนัดการประชุมโดยวิธีอื่นก็ได้

- 5.3 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหา ต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ กรรมการสรรหา ควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมของคณะกรรมการสรรหา ทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
- 5.4 ในการประชุมทุกคราว ให้กรรมการสรรหา หนึ่งคนมีสิทธิออกเสียงได้หนึ่งเสียง การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการสรรหา ที่ร่วมประชุม หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการสรรหาออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการสรรหา ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องแสดงตนเพื่อเปิดเผยการมีส่วนได้เสียที่อาจเกิดขึ้นต่อวาระการประชุมไม่เข้าร่วมประชุมในวาระที่ตนเองมีส่วนได้เสียดังกล่าว และ จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

#### 6. การรายงาน

คณะกรรมการสรรหา มีหน้าที่รายงานการประชุมในเรื่องต่าง ๆ ของคณะกรรมการสรรหา ต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ ต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหา โดยให้แสดงไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

#### 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสรรหา จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งรายคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ

#### 8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหา จะทบทวนกฎบัตรนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2566 เป็นต้นไป)