

กฎบัตรคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน  
บริษัท พรินซิเพิล แคปิตอล จำกัด (มหาชน)  
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569

## 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจให้เติบโตไปพร้อมกับ การอยู่ร่วมกันด้วยดีระหว่างอุตสาหกรรมและชุมชน โดยรอบ บนพื้นฐานของการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนทำหน้าที่กำหนดนโยบาย กำกับดูแล และส่งเสริมการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั้งในประเทศและสากล ภายใต้กรอบแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทอย่างเหมาะสม โปร่งใสและตรวจสอบได้ เพื่อสร้างคุณค่าให้กับธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรอย่างยั่งยืน โดยครอบคลุม 3 มิติ ได้แก่ มิติด้านสิ่งแวดล้อม (Environment) มิติสังคม (Social) และมิติเศรษฐกิจและธรรมาภิบาล (Governance) รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องขององค์กรทุกภาคส่วน

## 2. องค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 2.1 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยสาม (3) คน และมีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน
- 2.2 คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นผู้คัดเลือกกรรมการในคณะดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยประธานคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องเป็นกรรมการอิสระ เพื่อให้สามารถแสดงความคิดเห็นและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ
- 2.3 กรณีที่มีเหตุทำให้สมาชิกของคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนต้องว่างลง และมีผลทำให้จำนวนและประเภทของกรรมการไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบ คณะกรรมการบริษัทต้องพิจารณาแต่งตั้งกรรมการที่มีความเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งแทนภายในสาม (3) เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง
- 2.4 บริษัทสามารถเสนอชื่อพนักงานบริษัท ให้ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการได้ โดยให้คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้ความเห็นชอบ โดยเลขานุการคณะกรรมการ มีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในการจัดประชุม การประสานงานและการจัดทำวาระการประชุม การเตรียมและจัดส่งเอกสารการประชุมให้แก่กรรมการ การบันทึกและการเก็บรายงานการประชุม รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 2.5 คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนสามารถพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงาน หรือที่ปรึกษาอิสระที่มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญ เพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำ และช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

### 3. คุณสมบัติของคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 3.1 มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล รวมถึงมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ
- 3.2 สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ รวมทั้งสามารถอุทิศเวลา ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนตามวัตถุประสงค์ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ
- 3.3 กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่เป็นกรรมการอิสระ ต้องมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

### 4. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 4.1 คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสาม (3) ปี โดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ให้กลับมาดำรงตำแหน่งอีกได้ตามความเหมาะสม
- 4.2 กรณีที่มีตำแหน่งว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระดังข้อ 4.1 อันได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท การลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน อย่างช้าภายในสาม (3) เดือน เพื่อให้มีจำนวนครบตามที่ระบุในกฎบัตรนี้และเกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยกรรมการที่ถูกแต่งตั้งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนเข้ามาแทนที่นั้น
- 4.3 กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน จะพ้นจากตำแหน่งโดยทันทีเมื่อ
  - ตาย
  - ลาออก
  - ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
  - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 4.4 การลาออกของกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้า ทั้งนี้การลาออกจะมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท
- 4.5 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนว่างลงก่อนครบกำหนดวาระ ด้วยเหตุอื่นได้อันได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท การลาออก การถูกถอดถอน หรือ การเสียชีวิต เป็นต้น ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนดำรงตำแหน่งแทน โดยบุคคลที่เป็นกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนแทนจะสามารถดำรงตำแหน่งได้เท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน
- 4.6 ในกรณีที่กรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

## 5. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 5.1 พิจารณากำหนดและทบทวน นโยบาย กลยุทธ์ กรอบการดำเนินงาน และปรับปรุงเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท ที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและสอดคล้องกับหลักการ แนวปฏิบัติที่ดี และมาตรฐานด้านความยั่งยืนที่เป็นที่ยอมรับทั้งระดับประเทศและระดับสากล โดยให้ครอบคลุมและมีความสมดุลด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ
- 5.2 ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ รวมถึงส่งเสริมให้มีการกำหนดหลักการ นโยบาย และกลยุทธ์ รวมถึงกรอบการดำเนินงานของบริษัท ให้สอดคล้องกับหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามเป้าหมายที่วางไว้
- 5.3 สนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตนตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 5.4 กำกับ และติดตามดูแลการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.5 พิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท ให้สอดคล้องกับเกณฑ์การปฏิบัติ หรือมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยให้มีความสมดุลและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย
- 5.6 พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานความยั่งยืนและรายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติก่อนเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- 5.7 ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนและรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 5.8 ส่งเสริมให้เกิดการสร้างความตระหนักรู้ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก รวมถึงสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้เกิดประสิทธิผลในวงกว้าง
- 5.9 กระตุ้นและส่งเสริมให้เกิดการเข้ารับการประเมินหรือจัดอันดับด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนจากหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศและสากล เพื่อพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง
- 5.10 ติดตามแนวโน้มและสถานการณ์ด้านความยั่งยืนที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยเสนอแนะให้กับคณะกรรมการหรือฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณาและจัดให้มีการวิเคราะห์และประเมินประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัท
- 5.11 พิจารณาทบทวนและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้เหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง
- 5.12 รับผิดชอบต่อการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## 6. การประชุมของคณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืน

- 6.1 จัดให้มีการประชุมตามที่คณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืนหรือประธานคณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร โดยต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละสาม (3) ครั้ง หรือกรณีพิเศษตามที่เห็นสมควร
- 6.2 ในการประชุมต้องมีกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืนเข้าร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือว่าครบองค์ประชุม และสามารถเริ่มการประชุมได้ ทั้งนี้สามารถเชิญฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 6.3 หากประธานคณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืนที่เข้าร่วมประชุม เลือกกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืนที่เข้าร่วมประชุมหนึ่งท่านเพื่อเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.4 การประชุมคณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืนสามารถจัดได้ทั้งในรูปแบบเข้าร่วมด้วยตนเองหรือการประชุมทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้กรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืนสามารถเข้าประชุมในรูปแบบการประชุมทางไกลได้ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บริษัทกำหนด
- 6.5 ในการลงมติ กรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืนมีคะแนนเสียงมีคะแนนเสียงคนละหนึ่งเสียง และใช้เสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่ผลลงมติมีคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานคณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืน มีสิทธิลงคะแนนเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.6 กรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืนที่มีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใด ให้งดออกความเห็นและงดออกเสียงในวาระนั้น และแจ้งให้เลขานุการคณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืนบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- 6.7 ในการประชุมให้ประธานหรือเลขานุการคณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืน โดยคำสั่งของประธานกรรมการ แจ้งไปยังกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืนล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนการประชุม เว้นแต่มีกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้แจ้งนัดประชุมและวาระการประชุมโดยเร็วด้วยวิธีที่เหมาะสมและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้
- 6.8 เลขานุการคณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืน มีหน้าที่รับผิดชอบในการจดบันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม ทั้งนี้ร่างบันทึกการประชุมจะต้องได้รับการจัดทำและนำเสนอให้แก่กรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืน ภายในหนึ่ง (1) เดือนนับจากวันประชุม การรับรองรายงานการประชุมจะถูกบรรจุเป็นหนึ่งในวาระการประชุมของคณะกรรมการในครั้งถัดไป

## 7. การรายงานของคณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืน

- 7.1 จัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืนแก่คณะกรรมการบริหาร ทราบ อย่างน้อยปีละสาม (3) ครั้ง
- 7.2 จัดทำรายงานคณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืนเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท โดยประธานคณะกรรมการการพัฒนาย่างยั่งยืนเป็นผู้ลงนาม

## 8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการพัฒนอย่งยั่งยืน

- 8.1 คณะกรรมการการพัฒนอย่งยั่งยืนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง พร้อมทั้งรายงานปัญหาและความท้าทายที่อาจมีส่วนทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือตัวชี้วัดด้านความยั่งยืน แก่คณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

## 9. คำตอบแทนกรรมการ

- 9.1 คณะกรรมการการพัฒนอย่งยั่งยืนจะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดและได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยโครงสร้างและองค์ประกอบของคำตอบแทนที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมายและอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ และรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมระดับเดียวกัน