

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่บริหารกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้ อีกทั้งสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

2. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติ

2.1 องค์ประกอบ และการแต่งตั้ง

- 2.1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารประกอบไปด้วย กรรมการบริษัทจำนวนหนึ่ง และอาจประกอบด้วยผู้บริหารบริษัทและ/หรือบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินกิจการของบริษัทอีกจำนวนหนึ่งก็ได้ มีจำนวนรวมกันตามที่บริษัทเห็นสมควรไม่น้อยกว่าสามคน
- 2.1.2 ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการบริหาร
- 2.1.3 ประธานกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 2.1.4 คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

2.2 คุณสมบัติ

- 2.2.1 ประธานกรรมการบริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริษัท
- 2.2.2 กรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการบริหารกิจการของบริษัทเป็นอย่างดี รวมถึงต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และสามารถอุทิศเวลาเพื่อการบริหารงานของบริษัทที่เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของตนอย่างเต็มกำลังความสามารถ

3. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

3.1 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1.1 กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- 3.1.2 กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท
- 3.1.3 กรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี กรรมการบริหารที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้

3.2 การพ้นจากตำแหน่ง

กรรมการบริหารพ้นจากการดำรงตำแหน่งโดยทันที เมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- อายุครบ 75 ปี

- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551
- คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
การลาออกของกรรมการบริหาร ต้องแจ้งการลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

4. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 กำหนดนโยบายเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 4.2 ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษาแนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
- 4.3 พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำนำ ค่าประกัน และทำนิติกรรมอื่นใด รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์หรือทรัพย์สินอื่นเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติธุระของบริษัท ภายใต้อำนาจและวงเงินที่ได้กำหนดไว้
- 4.4 กำหนดโครงสร้างองค์กร และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เป็นผู้ที่มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- 4.5 กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทและอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด แทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิกเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
- 4.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 4.7 ทบทวนและพิจารณาอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.8 พิจารณาอนุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษาบริษัทด้านต่างๆ โดยให้ปฏิบัติตามนโยบายการคัดเลือกและว่าจ้างที่ปรึกษาบริษัท
- 4.9 กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 4.10 ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือ บริษัทย่อยของบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดยกเว้น เป็นการอนุมัติรายงานที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน

5. การประชุม

- 5.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
- 5.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานกรรมการบริหาร หรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารไม่น้อยกว่าหนึ่งวันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อ
- 5.3 กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 5.4 คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน ผู้บริหารฝ่ายหรือส่วนงานต่าง ๆ และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึงอาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่นเช่นว่านั้น หากเห็นว่ามิประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือเป็นการเฉพาะ

องค์ประชุม

1. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
2. จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มาประชุม
3. ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
4. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริหารคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6. การรายงาน

เลขานุการคณะกรรมการบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร (ถ้ามี) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ทั้งการประเมินตนเองของคณะกรรมการ และแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคล และรายงานผลการประเมิน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททราบ

กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 2 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป โดยได้รับการอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2566



นาย ปิยญา บุญญาภิวัฒน์
ประธานกรรมการบริษัท