

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัทได้จัดตั้งขึ้นโดยมติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กร ธุรกิจและการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้

คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ เพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการบริหารมีความเข้าใจบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเองและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. องค์ประกอบ

1.1 คณะกรรมการบริหารได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคัดเลือกจากกรรมการของบริษัท และ/หรือฝ่ายจัดการที่มีประสบการณ์และคุณสมบัติเหมาะสมตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

1.2 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

1.3 ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร

2. คุณสมบัติ

2.1 กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนในฐานะกรรมการบริหาร

2.2 กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความคิดเห็น ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัทและในฐานะกรรมการบริหารได้อย่างเต็มที่

2.3 กรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

3.1 กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท และเมื่อครบวาระดำรงตำแหน่งอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้

3.2 กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

3.3 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) เสียชีวิต
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง
- (4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก หรือพ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท

3.4 การลาออกของกรรมการบริหาร ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยประธานกรรมการบริษัทจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

3.5 เมื่อมีกรรมการบริหารลาออกหรือถูกให้พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริษัท หรือฝ่ายจัดการของบริษัทที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นกรรมการบริหารแทน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริหารแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารที่ตนเข้ามาแทน

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

4.1 ดำเนินกิจการ บริหาร และควบคุมดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

4.2 กลั่นกรองข้อเสนอของฝ่ายจัดการ กำหนดโครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงกลั่นกรอง นำเสนอ และเสนอแนะเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ แผนการดำเนินงาน การลงทุนขยายกิจการงบประมาณ แผนการเงิน การบริหารทรัพยากรบุคคล การประชาสัมพันธ์ โดยพิจารณาปัจจัยทางธุรกิจและสภาพเศรษฐกิจอย่างเหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

4.3 พิจารณาและให้ความเห็นต่อเรื่องที่ต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นในกิจกรรมใด ๆ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่นเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว

4.4 ศึกษาความเป็นไปได้และแสวงหาและประเมินโอกาสในการลงทุนในโครงการหรือธุรกิจใหม่ โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ หรือการพิจารณาการยกเลิกการลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

4.5 พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติของบริษัท การทำสัญญาต่าง ๆ การลงทุน หรือการขายสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย การจัดการทรัพยากรบุคคล การเงินและการคลัง การบริหารงานทั่วไป ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทซึ่งมีเงื่อนไขทางการเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รวมถึงตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

4.6 มอบอำนาจให้ผู้บริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน ไปดำเนินการแทนในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบหมายหรือการมอบอำนาจดังกล่าวต้องอยู่ภายในขอบอำนาจของคณะกรรมการบริหารและจะต้องไม่เป็นการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทและประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

อนึ่ง การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัทและมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length)

4.7 วางโครงสร้างและกำหนดกระบวนการของบริษัทและบริษัทย่อย ให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมรัดกุมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงพิจารณาและสอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย โดยประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ

4.8 กำกับ ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินธุรกิจ และติดตามผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของโครงการลงทุนและฐานะการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบายและแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ รวมถึงควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินให้แก่กรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกเดือน]

4.9 พิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทและบริษัทย่อย และพิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป รวมถึงพิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทและบริษัทย่อย และการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

4.10 จัดหาข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทเพื่อนำเสนออย่างเพียงพอต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจรวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือเป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส

4.11 กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการฝ่าฝืนกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร

4.12 ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท

4.13 ดำเนินการเชิญผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือให้ข้อมูลหรือความเห็นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการอภิปรายกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร รวมถึงมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้

4.14 ตรวจสอบ พิจารณาทบทวนและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรฉบับนี้ รวมถึงสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง

4.15 ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4.16 คณะกรรมการบริหารต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งแบบประเมินตนเอง และแบบประเมินทั้งคณะเป็นประจำ ปีละ 1 ครั้ง และนำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของตน รวมถึงใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

5. การประชุม

5.1 คณะกรรมการบริหารมีกำหนดการประชุมเป็นประจำทุกเดือน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามที่เห็นสมควร โดยให้ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร กำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่นนอกเหนือไปจากห้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทก็ได้ หากประธานคณะกรรมการบริหารหรือกรรมการบริหารที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหารมิได้กำหนดสถานที่ที่ประชุม ให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม

5.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่มีความจำเป็นที่กรรมการบริหารไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ ประธานกรรมการบริหารอาจกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้กำหนด

5.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่มาประชุม เลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

5.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

5.5 กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิแสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

5.6 รายงานการประชุม ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวต้องผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริหาร และให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการบริหาร

6. การรายงาน

6.1 รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ เรื่องอื่นใดที่จำเป็น รวมทั้งประเด็นสำคัญต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรได้รับทราบต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการบริหาร เพื่อทราบและให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การรายงานผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัท ให้เปิดเผยจำนวนครั้งในการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม และผลการปฏิบัติงานที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

กฎบัตรฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2564 โดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2564 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2564

ประกาศ ณ วันที่ 25 มีนาคม พ.ศ. 2564



(นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์)

ประธานกรรมการบริษัท