

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารได้จัดตั้งขึ้นโดยมติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งใด ๆ รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยคัดเลือกจากกรรมการของบริษัทและ/หรือฝ่ายจัดการที่มีประสบการณ์ และคุณสมบัติเหมาะสมตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรว่าจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร
- 2.2 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท
- 2.3 คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบ การประชุม บันทึกรายงานการประชุม และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร

3. คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 3.1 กรรมการบริหารต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท หรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 3.2 สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหาร
- 3.3 มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจ ให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนัก

งานก.ล.ต.”) และ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) ประกาศกำหนด

- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการ อันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่นวันแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 3.5 ไม่เป็นกรรมการอิสระ

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่ง ตามวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท คือคราวละ 3 ปี กรรมการบริหารที่เป็นพนักงานของบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่เป็นพนักงานของบริษัทแต่ไม่เกินคราวละ 3 ปี
- 4.2 กรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 4.3 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้
- (1) เสียชีวิต
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายนี้ หรือตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกฎหมายและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทกำหนด
 - (4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 4.4 การลาออกของกรรมการบริหาร ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือนพร้อมระบุเหตุผล

- 4.5 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แต่งตั้งกรรมการบริหารรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่ จำนวนกรรมการบริหารไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการบริหารที่เหลือปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 5.1 ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท ผ่านประธานกรรมการบริหาร
- 5.2 ดำเนินกิจการ บริหาร และควบคุมดูแลกิจการของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 5.3 พิจารณาก่อนการเสนอของฝ่ายจัดการ จัดทำและกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทาง ในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ แผนการเงิน โครงสร้างการบริหารจัดการและอำนาจอนุมัติของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท เห็นชอบและดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 5.4 พิจารณาและให้ความเห็นต่อเรื่องที่ต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นในกิจกรรมใด ๆ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่นเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว
- 5.5 ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่และมีอำนาจในการพิจารณา และอนุมัติ ให้บริษัทและบริษัทย่อยลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ตลอดจนถึงการพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรม สัญญา และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามอำนาจ อนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือตาม ข้อบังคับของบริษัท
- 5.6 พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติตามธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย (เช่น การซื้อขายสินค้า การให้/รับบริการ) รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง

ดังกล่าวตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

- 5.7 พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกันและการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกับทำนิติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยและ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง กับเรื่องดังกล่าวจนสำเร็จการตามอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือตามที่ คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ภายใต้ บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ เกี่ยวกับการ ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
- 5.8 พิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของ บริษัทและพิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะ กรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป รวมถึงพิจารณาผลกำไรและ ขาดทุนของบริษัท และการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท อนุมัติ
- 5.9 ทบทวนและสอบทานกฎบัตรเป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา แก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับ สภาพการณ์
- 5.10 มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายเรื่อง แทนคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะ กรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่บุคคลดังกล่าว สามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ใน ประกาศสำนักงานก.ล.ต. และ/หรือประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยฯ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรือ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด ที่จะทำขึ้นกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท

ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือ คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

- 5.11 ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

6. การประชุม

- 6.1 จัดให้มีการประชุมตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 6.2 ในการเชิญประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานกรรมการบริหาร เลขานุการคณะกรรมการบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหาร แจ้งและนำส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการบริหารทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อน วันประชุมเพื่อให้กรรมการบริหารได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัทให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือ กำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ โดยในการประชุมแต่ละครั้งควรกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน
- 6.3 ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวต้องผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริหาร และให้ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการบริหาร

7. องค์ประชุม

- 7.1 ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 7.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือไม่ได้มอบหมายให้กรรมการบริหารรายใดเป็นประธานในที่ประชุมแทน ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหาร 1 ราย เป็นประธานในที่ประชุม
- 7.3 ในกรณีมีความจำเป็นที่กรรมการบริหารไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ ประธานกรรมการบริหารอาจกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้กำหนด

- 7.4 เลขานุการคณะกรรมการบริหารจะต้องเข้าร่วมด้วยทุกครั้ง เว้นแต่จะมีการประชุมในเรื่อง ที่คณะกรรมการบริหารเห็นว่ามีความละเอียดอ่อน และประสงค์จะให้เป็นการพิจารณาร่วมกัน เฉพาะผู้ที่เป็กรรมการบริหารเท่านั้น หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมได้คณะกรรมการบริหารอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน

8. การลงคะแนนเสียง

- 8.1 ในการลงมติของคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 8.2 ประธานกรรมการบริหารมีสิทธิในการคัดค้านการลงมติใด ๆ หากการคัดค้านนั้นเป็นเรื่อง ที่กรรมการบริหารคนอื่นได้ลงมติด้วยเสียงมากกว่าสองในสาม ให้นำเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัท
- 8.3 กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิแสดงความเห็น และออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 8.4 เลขานุการคณะกรรมการบริหารไม่มีสิทธิออกเสียง

9. การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

10. คำตอบแทน

กรรมการบริหารได้รับคำตอบแทนจากบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนด และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม

11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายบุคคลและรายคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ