

## กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร เพื่อสร้างความชัดเจนให้กรรมการบริหารเข้าใจในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น ตลอดจนขอบเขตอำนาจในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย นโยบายและแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 2. องค์ประกอบ

- คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ (ที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ) และ/หรือ ผู้บริหาร รวมกันไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการบัญชี การเงิน และการบริหารความเสี่ยง
- คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร
- ประธานคณะกรรมการบริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริษัท
- ประธานคณะกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ

### 3. คุณสมบัติ

- กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท
- กรรมการบริหารเป็นบุคคลผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีวิสัยทัศน์กว้างไกล สามารถวิเคราะห์ คาดการณ์เหตุการณ์ในอนาคตได้อย่างรอบด้านและสมเหตุสมผล มีภาวะความเป็นผู้นำและกล้าตัดสินใจ ตลอดจนมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นๆ รวมทั้งเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม มีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศเวลา ความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
- กรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

### 4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

- คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร
- นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
  - ตาย
  - ลาออก
  - พ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท
  - ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกนั้นไปถึงบริษัท หรือวันที่ระบุให้มีผลในหนังสือลาออก ทั้งนี้ แล้วแต่วันใดจะเป็นวันหลัง

- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการบริหารแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป

## 5. ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ อำนาจและความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นชอบ รวมถึงตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปหน้าที่ อำนาจและความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท พร้อม ทบทวนและอนุมัติทุกปี
- กำกับดูแล ทบทวน แผนการดำเนินธุรกิจ แผนการเงิน งบประมาณ และการบริหารงานอื่น ๆ ซึ่งเสนอโดยฝ่ายจัดการให้เป็นไปตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงาน ตามนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ แนวทางการบริหารจัดการ รวมถึงการจัดสรร ทรัพยากรต่าง ๆ ของบริษัทตามที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาและกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจใด ๆ อันมีผลผูกพันบริษัท
- ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และกำหนดอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ ตลอดจนกำหนดห้ามมิให้กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่ กรรมการผู้จัดการมอบหมายให้ทำหน้าที่แทนอนุมัติการทำการใด ๆ ระหว่างกรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ดังกล่าวกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือ บริษัทย่อย
- ศึกษาความเป็นไปได้ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะในการเข้าร่วมประมูลงาน หรือการลงทุนในโครงการใหม่ ๆ
- มีอำนาจอนุมัติใช้สินเชื่อที่ธนาคารหรือสถาบันการเงินทุกแห่งที่บริษัทมีอยู่ รวมทั้งการอนุมัติเปิดและปิดบัญชีต่าง ๆ หรือขอใช้ สินเชื่อในรูปแบบต่าง ๆ กับธนาคารหรือสถาบันการเงินทุกแห่ง
- กำกับดูแลให้บริษัทมีนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางและข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น พร้อมส่งเสริมและผลักดันให้ คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตาม ประเมินผลและรายงานการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- มีอำนาจในการพิจารณา ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่คณะกรรมการบริหารเห็นควรมีความเหมาะสมและต้องใช้เป็นนโยบายในการ ดำเนินกิจการของบริษัท
- จัดทำแนวปฏิบัติแผนสืบทอดตำแหน่งในระดับกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอให้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็น ผู้พิจารณา และนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ดำเนินการอื่น ๆ ตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

## 6. การประชุมและการออกเสียงลงคะแนน

- กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือตามที่เห็นสมควร โดยคณะกรรมการบริหารสามารถเชิญฝ่ายจัดการ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควร หรือคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลหรือความเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- ในการประชุมแต่ละครั้ง ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ในขณะนั้น จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- ประธานกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม หากในการประชุมคราวใด ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่เข้าร่วมประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน
- การลงมติของคณะกรรมการบริหารให้ใช้เสียงข้างมาก และหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
- ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริหารคนหนึ่ง 1 คน มี 1 เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริหารมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด

## 7. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

- จำนวนครั้งในการประชุม
- จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

## 8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรค ตลอดจนนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

## 9. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ทบทวนกฎบัตรอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่า เนื้อหาของกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขจะต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท