

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่ององค์ประกอบ วาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และการประชุมของ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นชอบให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารขึ้น เพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองและใช้กฎบัตรนี้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติหน้าที่ได้ ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

(1) คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ บริษัท ตามที่คณะกรรมการสรรหาได้เสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่ง และอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการจำนวนหนึ่งก็ได้

(2) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการของบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร และประธานคณะกรรมการบริหารแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

ประธานกรรมการบริหารและกรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(1) เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารสำเร็จตามวัตถุประสงค์

(2) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

(1) กรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี นับตั้งแต่วันแต่งตั้ง หรือตามการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือการดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าทำหน้าที่กรรมการบริหารอีกก็ได้

(2) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(3) กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท

(4) ในกรณีตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุผลอื่นนอกเหนือจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริหารบริษัทแทน เว้นแต่วาระของกรรมการบริหารผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทจะไม่แต่งตั้งกรรมการบริหารที่ว่างลงทดแทนก็ได้ กรรมการบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนแทน

5. การประชุม

(1) คณะกรรมการบริหารต้องประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี หรือตามความเหมาะสม เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และพิจารณากลับกรองเรื่องที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ประธานคณะกรรมการบริหารอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมเป็นวาระพิเศษตามที่เห็นสมควร

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารล่วงหน้า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนสามารถจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารต่างๆ และ/หรือกำหนดวันนัดประชุมเร็วกวาระระยะเวลาดังกล่าวก็ได้

(3) องค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการบริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

(4) ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่ได้เข้าร่วมประชุม ให้กรรมการบริหารที่เข้าประชุมในครั้งนั้นเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(5) ในยุคความก้าวหน้าของเทคโนโลยีในปัจจุบัน กรรมการที่ติดภารกิจเดินทางไกล สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารทางไกลผ่านทาง Video/Tele Conference หรือ เครื่องมืออื่นใดที่มีลักษณะเดียวกัน

(6) กรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่กรรมการบริหารใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

(7) คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับเรื่องที่พิจารณาเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึงอาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่นเช่นว่านั้น หากเห็นว่ามีประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

6. หน้าที่ และความรับผิดชอบ

(1) ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

(2) พิจารณาและจัดทำนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย ร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

(3) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนการดำเนินงาน และเป้าหมายทางการเงิน งบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง

(4) พิจารณาและอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

(5) ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัทและบริษัทย่อย ลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรเพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนจนถึงการพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และ/หรือที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อย

(6) ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผลรวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ

(7) พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทและบริษัทย่อย และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

(8) พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการกู้ยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกับ การดำเนินกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกับ การดำเนินกิจการกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย และ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และ/หรือที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อย

(9) อนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการ

(10) อนุมัติการจัดตั้งบริษัทย่อย การเพิ่มทุน หรือลดทุน หรือการหาแหล่งเงินทุนอื่นในบริษัทย่อย ปรับ โครงสร้างผู้ถือหุ้นภายในกลุ่มบริษัทย่อย รวมทั้งการเข้าทำธุรกรรมและการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทย่อย ตามที่ คณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบ

(11) อนุมัติการแต่งตั้งผู้แทนที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทเข้าดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการ และ/หรืออนุกรรมการในบริษัทย่อย โดยให้เป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย ตามที่คณะกรรมการบริษัทมีมติ เห็นชอบ

(12) พิจารณาและอนุมัติระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบายการบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย หรือการดำเนินการใดๆ อันมีผลผูกพันบริษัทและบริษัทย่อย ตามวงเงินที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจ อนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

(13) กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้ ความเห็นชอบ

(14) พิจารณาและอนุมัติการว่าจ้าง เลิกจ้าง เลื่อนตำแหน่ง ลงโทษทางวินัย โยกย้าย ปรับระดับ ขึ้นเงินเดือน หรือปรับอัตราเงินเดือน ตลอดจนพิจารณาความดีความชอบประการอื่นของพนักงานของบริษัท นอกเหนือจากที่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการ บริหารจะมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้พิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ ภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท

(15) กำกับ ดูแล และอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจจะแต่งตั้ง และ/หรือมอบหมาย ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่อยู่ภายในขอบอำนาจของคณะกรรมการบริหาร หรือ มอบอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดย คณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร และ/หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามนิยามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) ยกเว้นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้ และเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

(16) ดำเนินการให้ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือพนักงานเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือจัดทำและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะมีการหารือกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

(17) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

(18) จัดหาที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น และเหมาะสมในส่วนงานหรือโครงการต่างๆ

(19) พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(20) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารจัดให้มีการประเมินผลตนเองในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ในรอบปีที่ผ่านมา และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2564 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 12 พฤษภาคม 2564 เป็นต้นไป



(ศ.ดร. วีรกร อ่องสกุล)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ศรีตรังโกลฟส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)