

## กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

### วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความชัดเจนให้กรรมการบริหารเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น ตลอดจนขอบเขตอำนาจในการบริหารจัดการ เพื่อดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และสอดคล้องกับกฎหมายและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้ง โดยสรรหาจากผู้บริหารงานและพนักงานในระดับบริหารรวมไปถึงผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร รวมกันไม่น้อยกว่า 2 คน รวมกันเป็นคณะกรรมการบริหาร

### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่
- กรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- กรรมการบริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

### วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร

- คณะกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี โดยกรรมการบริหารที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอื่นได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 2 ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท การลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหาร เพื่อให้มีจำนวนครบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนเข้ามาแทน
- กรรมการต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อองค์กรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- กรรมการเป็นผู้ที่ประกอบด้วยคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอให้กับการปฏิบัติงาน

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

- พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- พิจารณางบประมาณประจำปี และขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัท
- พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในตารางอำนาจอนุมัติ
- พิจารณาการทำสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
- คณะกรรมการบริหารมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้
- พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และเสนอจ่ายปันผลประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันทั่วทั้งที่ และในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร
- ดำเนินการใดๆตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- คณะกรรมการบริหารมีความรับผิดชอบในการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ และให้รายงานมติหรือการดำเนินการใดๆ ที่สำคัญ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

อนึ่ง อำนาจการอนุมัติของกรรมการบริหารจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้กรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถลงมติอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย

#### การประชุมคณะกรรมการบริหาร

- การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีหรือเรียกประชุมได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ประธานกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร
- ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน โดยหนังสือเชิญประชุมต้องระบุวันเวลา สถานที่ และวาระการประชุม
- การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

4. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการบริหารคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

#### การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปีโดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ผลการปฏิบัติงานที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้
4. การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

ควรประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง การประเมินผลควรประเมินทั้งคณะและรายบุคคล พร้อมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ และรายงานผลการประเมินให้กับคณะกรรมการบริษัททราบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย โดยเกณฑ์การประเมินมีดังต่อไปนี้ ประเด็นคำถามประกอบด้วย 3 หมวดหลัก ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

#### การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอโดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท