

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

บริษัท อมตะ ยู จำกัด

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายหลัก แผนงาน ข้อบังคับบริษัท ข้อบังคับการทำงาน คำสั่ง และงบประมาณ ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2. องค์ประกอบ

- (1) คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิกจำนวนอย่างน้อยสาม (3) คน ทั้งนี้ กรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องเป็นกรรมการบริษัท
- (2) ให้คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหาร 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกถ้อยแถลงการประชุม

3. คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความซื่อสัตย์สุจริต และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหาร
- (2) มีเวลาเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท
- (3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3. ข้างต้นซึ่งผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยกรรมการบริหารมีวาระการดำรง

Can

ตำแหน่งคราวละสาม (3) ปี และ ให้วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารได้อีก

ในกรณีที่ กรรมการบริหารครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการบริหารต่ำกว่าสาม (3) คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารรายใหม่ให้มีจำนวนครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายในสาม (3) เดือนนับแต่วันที่มิมีจำนวนกรรมการบริหารไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) เสียชีวิต
- (2) ลาออก โดยกรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท
- (3) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย)
- (4) ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร
- (5) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหาร หรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
- (6) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน และเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการบริหารแทน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริหารแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริหารได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารที่ตนแทน

5. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

(1) พิจารณากลั่นกรองวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารนำเสนอเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

(2) พิจารณากลั่นกรองแผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) ของบริษัท ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

(3) บริหารจัดการ ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน และการบริหารงานทั่วไปของบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงพิจารณากลับกรองข้อเสนอด่าง ๆ ของฝ่ายจัดการ

(4) อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการลงทุนโครงการเก่า¹ การดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างที่เฉพาะเจาะจง และการประมูลราคา ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(5) การกลับกรองและให้ความเห็นการลงทุนในโครงการใหม่² หรือการลงทุนในกลุ่มประเทศใหม่ที่บริษัทยังไม่มีประสบการณ์ หรือไม่มีความถนัดหรือขาดความชำนาญ

(6) อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน รวมถึงกลุ่มบริษัทในเครือ การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง ของบริษัทหรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทย่อย ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(7) อนุมัติการเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการซื้อหุ้นเพิ่มทุนดังกล่าว ในบริษัทย่อยตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(8) พิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท อนุมัติ หรือเห็นชอบ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป แล้วแต่กรณี

(9) อนุมัติจ้างและเลิกจ้างที่ปรึกษาบริษัทด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทโดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี

(10) อนุมัติจ้างและเลิกจ้างที่ปรึกษาโครงการ และผู้เชี่ยวชาญ ด้านต่าง ๆ ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(11) มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น

¹โครงการเก่า หมายถึง แผนงานหรือการลงทุนต่อจากการลงทุนที่มีอยู่เดิม

²โครงการใหม่ ได้แก่

1. โครงการลงทุนในธุรกิจเดิมในพื้นที่ใหม่ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2. โครงการลงทุนในธุรกิจเดิมในพื้นที่เดิมเพื่อขยายกำลังการผลิต ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
3. โครงการลงทุนในธุรกิจเดิม แต่ยังไม่ประสบความสำเร็จหรือไม่เคยดำเนินการมาก่อน เช่น การขยายธุรกิจโรงงาน การจัดตั้งระบบผลิตน้ำประปา/ระบบบำบัดน้ำเสีย/ระบบนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ภายนอกนิคมฯ เป็นต้น
4. โครงการลงทุนในธุรกิจใหม่ ที่ยังไม่ประสบความสำเร็จหรือไม่มีความถนัดหรือขาดความชำนาญ ธุรกิจโลจิสติกส์ ธุรกิจพลังงาน การให้บริการอุตสาหกรรมและธุรกิจอื่นๆ



(12) พิจารณานุมัติเกณฑ์การประเมินผล และผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน³ ของฝ่ายจัดการ³ ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณานุมัติ รวมถึงพิจารณานุมัติแผนและงบประมาณฝึกอบรมพนักงาน

(13) ทบทวน หรือแก้ไขกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับสถานการณ์หรืออย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ หรือนุมัติแล้วแต่กรณี

(14) พิจารณา ทบทวนเกณฑ์การประเมินผล และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริหาร โดยทำการประเมินทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา รวมทั้งจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหาร

(15) สามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทตามสมควร (ถ้ามี)

(16) สามารถเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้

(17) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

6. การประชุม

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละสี่ (4) ครั้ง

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุม ให้กรรมการบริหารทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสาม (3) วันก่อนวันประชุม โดยอาจส่งผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการบริหารได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านี้ก็ได้

(3) การประชุมคณะกรรมการบริหารอาจจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ การประชุมดังกล่าวต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

³ฝ่ายจัดการ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

7. องค์ประชุมและการลงคะแนนเสียง

(1) ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

(2) ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริหารคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่ง (1) เสียง เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(3) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

(4) ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหรือผู้ที่ประธานกรรมการบริหารมอบหมายเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

(5) เลขานุการคณะกรรมการบริหารต้องเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้งเพื่อทำหน้าที่บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบหมายให้บุคคลอื่น ๆ ทำหน้าที่ดังกล่าวแทน ตามที่เห็นสมควร

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป



(นายวิกรม กรมดิษฐ์)

ประธานกรรมการ
บริษัท อมตะ ยู จำกัด

