

YUZU GROUP

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

บริษัท สัมผัส จำกัด

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการและกำกับดูแลให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้คณะกรรมการบริหารเข้าใจและตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนเพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ บริษัทอาจดำเนินการสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริหารตามที่บริษัทเห็นสมควรหรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และอาจมีการแก้ไขข้อความในเอกสารนี้ เพื่อให้มีความเป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป

1. โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1.1 คณะกรรมการบริหารของบริษัทจะประกอบไปด้วยสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารอาจประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งและอาจประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง¹ของสายงานต่างๆ ของบริษัทอีกจำนวนหนึ่งก็ได้
- 1.2 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง
- 1.3 คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารจะเลือกสมาชิกในคณะกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร
- 1.4 คณะกรรมการบริหารมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลที่คณะกรรมการบริหารเห็นว่าเหมาะสมให้ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุม การบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- 2.1 สมาชิกในคณะกรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์กร ซื่อสัตย์ สุจริต มีเวลาเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่ และมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน

¹ผู้บริหารระดับสูง หมายความว่ารวมถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer : CEO) ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน (Chief Financial Officer: CFO) และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Chief Operating Officer: COO) ด้วย

- 2.2 ในกรณีที่สมาชิกในคณะกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท สมาชิก รายนั้นต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วย บริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (รวมถึงกฎหมาย ลำดับรองอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึง ประกาศคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง) กฎหมายและกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) กฎหมาย กฎเกณฑ์ ตลอดจนข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ที่กำหนดไว้สำหรับธุรกิจเป็นการเฉพาะ รวมทั้ง ไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาด ความน่าไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหาร ของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออก หลักทรัพย์
- 2.3 เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้สมาชิกในคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ต้อง แจ้งให้บริษัททราบทันทีโดยไม่ชักช้า เมื่อสมาชิกในคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย ในสัญญา หรือข้อตกลงใดๆ ที่บริษัทได้ทำขึ้น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือส่วน การถือหุ้น หุ้นกู้ ในบริษัทหรือบริษัทในเครือเปลี่ยนแปลงไป
- 2.4 คุณสมบัติอื่นที่บริษัทอาจกำหนดเพิ่มเติมภายหลังเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย สภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และความเหมาะสมอื่นๆ

3. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร

- 3.1 ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกตั้งสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร โดยกระบวนการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกในคณะกรรมการบริหารของบริษัท อาจให้ดำเนินการ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนก็ได้ ทั้งนี้ กระบวนการคัดเลือกดังกล่าวนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการแต่งตั้งสมาชิก ในคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องพิจารณา ความรู้ ความสามารถ ประวัติการศึกษา และ ประสิทธิภาพการประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องของบุคคลนั้นๆ รวมถึงมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในหัวข้อคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารข้างต้น โดยต้องมีรายละเอียด ที่เพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท
- 3.2 สมาชิกในคณะกรรมการบริหารรายใดดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทให้มีวาระ การดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยจะครบรอบออกตามวาระตามการดำรงตำแหน่งของ กรรมการบริษัท และสมาชิกในคณะกรรมการบริหารรายใดเป็นผู้บริหารของบริษัท

ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามการดำรงตำแหน่งของการเป็นผู้บริหารของบริษัท โดยจะครบรอบออกตามวาระเมื่อพ้นจากตำแหน่งผู้บริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริษัท จะมีมติเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

3.3 สมาชิกในคณะกรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (ก) ตาย
- (ข) ลาออก
- (ค) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริหาร และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัท
- (ง) หากสมาชิกรายใดดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้
- (จ) หากสมาชิกรายใดดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการหรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความน่าไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชน เป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้ง ประกาศของสำนักงานก.ล.ด. ที่เกี่ยวข้อง
- (ฉ) ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง) หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (ช) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

3.4 สมาชิกในคณะกรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมระบุเหตุผลการลาออก โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

3.5 ในกรณีที่ตำแหน่งสมาชิกในคณะกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในข้อ 3.2 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะ

ต้องห้ามตามกฎบัตรนี้และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารแทน
เว้นแต่วาระของสมาชิกในคณะกรรมการบริหารผู้นั้นมีระยะเวลาคงเหลือน้อยกว่า 2 เดือน
คณะกรรมการบริษัทอาจไม่แต่งตั้งสมาชิกในคณะกรรมการบริหารทดแทนในตำแหน่ง
ที่ว่างลงก็ได้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารแทน
ตำแหน่งที่ว่างลงนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่คงเหลือของสมาชิกใน
คณะกรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่ง

4. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 4.1 พิจารณาก่อนการขอเสนอของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและนำเสนอเป้าหมาย นโยบาย
ทิศทาง กลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนการดำเนินงานของธุรกิจ (ครอบคลุมถึงระยะสั้น ระยะกลาง
และระยะยาว) รวมถึงงบประมาณประจำปีของบริษัทและอำนาจการบริหารงานต่างๆ
ของบริษัทและบริษัทย่อย โดยพิจารณาถึงปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสม เพื่อเสนอให้
คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 4.2 ควบคุม กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตาม
นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจบริหาร
ต่างๆ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผลเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษาและแนะนำการบริหารจัดการแก่
ผู้บริหารระดับสูง
- 4.3 ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และ
รายงานผล รวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข
ให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 4.4 พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การลงทุนต่างๆ
ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เป็นต้น โดยวงเงิน
สำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 4.5 พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผล
ประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้น เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติต่อไป
- 4.6 พิจารณากำหนด ปรับปรุง และแก้ไขโครงสร้างองค์กร ตำแหน่งหน้าที่ และอำนาจ
การบริหารของกิจการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ในการกำหนดตำแหน่งหน้าที่นั้น ต้องเป็นไปในลักษณะที่เป็นการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจ (Check and Balance) เพื่อป้องกันการเอื้อประโยชน์ หรือทำให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน ซึ่งหมายความรวมถึง การกำหนดขึ้นตอนและวิธีการทำธุรกรรมกับบริษัทใหญ่² บริษัทย่อย³ บริษัทร่วม⁴ บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน⁵ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่⁶ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท⁷ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ รวมทั้ง การควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว

- 4.7 พิจารณา และอนุมัติการว่าจ้าง เลิกจ้าง เลื่อนตำแหน่ง ลงโทษทางวินัย โยกย้าย ปรับระดับ หรือปรับอัตราเงินเดือน และการจ่ายเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส) ตลอดจนพิจารณา คุณูปการประการอื่นๆ ที่พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่า ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทได้กระทำ ในกรณี คณะกรรมการบริหารอาจมอบหมายให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติภายใต้โครงสร้างองค์กรและ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

² บริษัทใหญ่ หมายความว่า บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้ (1) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในผู้ออกหลักทรัพย์ (2) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (1) หรือ (3) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (2) ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการมีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (2)

³ บริษัทย่อย หมายความว่า บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้ (1) บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์มีอำนาจควบคุมกิจการ (2) บริษัทที่บริษัทตาม (1) ที่มีอำนาจควบคุมกิจการ หรือ (3) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (2) ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้ อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (2)

⁴ บริษัทร่วม หมายความว่า บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุม นโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า ในกรณีที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมรวมกัน ตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจ เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น

⁵ บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หมายความว่า บริษัทย่อยตั้งแต่ 2 บริษัทขึ้นไปที่มีบริษัทใหญ่เป็นบริษัทเดียวกัน ไม่ว่าบริษัทย่อยนั้นจะอยู่ในชั้นลำดับใดๆ

⁶ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นในบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท ผู้ออกหลักทรัพย์ โดยการถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

⁷ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หมายความว่า ผู้ถือหุ้นหรือบุคคลอื่นซึ่งโดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือ การดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ไม่ว่าอิทธิพลดังกล่าวจะสืบเนื่องจากการเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับมอบอำนาจตามสัญญา หรือการอื่นใดก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือบุคคลที่เข้าลักษณะข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้ (1) บุคคลที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท (2) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการของบริษัทนั้น ได้ (3) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมผู้ซึ่งรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทให้ปฏิบัติตามคำสั่งของตนในการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัท หรือ (4) บุคคลที่ตามพฤติการณ์มีการดำเนินงานในบริษัทหรือ มีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทเชิงกรรมการหรือผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลที่มีตำแหน่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลดังกล่าวของบริษัทนั้น

- 4.8 พิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการกู้ยืม การขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และอื่นๆ รวมถึง การซื้อขาย และจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย การเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอติดต่อ ทำนิติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนแล้วเสร็จ ภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับอนุญาตให้อนุมัติในการทำธุรกรรมและการดำเนินการต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อย นอกจากนี้ ในกรณีที่เกินกว่าอำนาจอนุมัติที่ได้คณะกรรมการบริษัทอนุญาตไว้ ให้สามารถพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะหรือความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าวได้
- 4.9 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารที่ได้ลงนามโดยประธานคณะกรรมการบริหารเพื่อให้นำไปเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)
- 4.10 รับผิดชอบในการให้ข้อมูลสำคัญต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจ รวมถึงดำเนินการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจขอและเรียกดูข้อมูลจากฝ่ายจัดการต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ ได้
- 4.11 มีอำนาจกระทำการ งดเว้นกระทำการ หรือแสดงตนเป็นตัวแทนของกิจการต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กระทำการ งดเว้นกระทำการ หรือแสดงตนเป็นตัวแทนของกิจการดังกล่าวนั้น ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อกิจการเป็นสำคัญ
- 4.12 กำกับดูแลให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับลำดับขั้นตอน กระบวนการ และวิธีการในกรณีเกิดเหตุการณ์หรือการกระทำที่ผิดปกติหรือการกระทำผิดกฎหมาย เพื่อให้ฝ่ายจัดการต่างๆ สามารถดำเนินการ แจ้งหรือรายงานเหตุการณ์หรือการกระทำดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารได้อย่างทันท่วงที หากเหตุการณ์ดังกล่าวข้างต้นนั้น ก่อให้เกิดผลกระทบที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีนัยสำคัญต่อบริษัทหรือบริษัทย่อย คณะกรรมการ

บริหารจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเพื่อให้พิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร

4.13 ดำเนินการให้ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือพนักงานเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือจัดทำและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะมีการหารือกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

4.14 เมื่อมีความจำเป็นในการประชุมคณะกรรมการบริหาร อาจมีการดำเนินการใดๆ เพื่อขอความเห็น หรือคำแนะนำทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก รวมทั้งอาจดำเนินการใดๆ เพื่อขอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม

4.15 แต่งตั้ง และ/หรือ มอบหมายให้สมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือบุคคลอื่นใดหนึ่งคน หรือหลายคนปฏิบัติภารกิจใดๆ แทนคณะกรรมการบริหารได้ โดยอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และการควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้องตามที่นิยามที่ระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (รวมถึงกฎหมายลำดับรองอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึง ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง) กฎหมายและกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือ ประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

4.16 มีอำนาจในการดำเนินการสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริหารได้ โดยคณะกรรมการบริหารสามารถสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริหารได้ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปและในกรณีที่มีการเสนอเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อมทั้งจัดทำตารางสรุปรายละเอียดการสอบทานไว้ท้ายกฎบัตรด้วย

- 4.17 มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

5. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

- 5.1 การประชุมคณะกรรมการบริหารตามปกติให้จัดขึ้นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งหรือตามความเหมาะสม ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร โดยกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริหารเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีเวลาพอสมควรในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- 5.2 ประธานกรรมการบริหารหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ หากการประชุมในคราวนั้นเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริษัทสามารถจัดส่งหนังสือเชิญประชุมโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- 5.3 การประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีสมาชิกในคณะกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกในคณะกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานคณะกรรมการบริหารให้รองประธานคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานคณะกรรมการบริหารหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้สมาชิกในคณะกรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกสมาชิกในคณะกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ทั้งนี้ ในการประชุมแต่ละคราว ประธานที่ประชุมต้องเปิดโอกาสให้สมาชิกในคณะกรรมการบริหารแต่ละท่านอภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระเปิดเผย และมีการจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 5.4 คณะกรรมการบริหารมีนโยบายส่งเสริมให้สมาชิกในคณะกรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัทอย่างสม่ำเสมอทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นหรือสุดวิสัย โดยสมาชิกในคณะกรรมการบริหารที่ไม่ได้เข้าประชุมต้องแจ้งทราบถึงเหตุที่ไม่สามารถเข้าประชุมได้ต่อคณะกรรมการบริหารก่อนวันที่จัดประชุม และ

ให้บริษัทเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารไว้ในเอกสารแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทด้วย

- 5.5 ในกรณีที่สมาชิกในคณะกรรมการบริหารท่านใดมีส่วนได้เสียในวาระใดๆ สมาชิกในคณะกรรมการบริหารจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ และจะให้คณะกรรมการบริหารหรือประธานคณะกรรมการบริหาร (แล้วแต่กรณี) พิจารณาว่า จะดำเนินการ (1) งดเว้นจากการร่วมอภิปรายให้ความเห็น หรือ (2) ไม่เข้าร่วมประชุมในระเบียบวาระดังกล่าว หรือ (3) ไม่รับเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุมและงดเว้นการลงคะแนนเสียงในวาระดังกล่าว ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์ ความเหมาะสม และประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- 5.6 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือเสียงข้างมากโดยสมาชิกในคณะกรรมการบริหารคนหนึ่งมี 1 เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่ สมาชิกในคณะกรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาดอย่างใดก็ได้ หากมีสมาชิกในคณะกรรมการคนหนึ่งประสงค์ที่จะคัดค้านมติที่ประชุมดังกล่าวให้สมาชิกท่านนั้นจัดทำบันทึกคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
- 5.7 เมื่อคณะกรรมการบริหารเห็นว่า มีประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือร่วมกันเป็นการเฉพาะ ประธานคณะกรรมการบริหารอาจเชิญผู้บริหารของบริษัท ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม
- 5.8 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (1) การจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วันนับจากวันประชุม
 - (2) จัดเก็บและรักษาหนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม ตลอดจนเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - (3) สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริหารสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- (4) ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
- (5) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

6. การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ต้องรายงานดังต่อไปนี้

- 6.1 คณะกรรมการบริหารต้องรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ
- 6.2 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1 One Report) โดยให้เปิดเผยรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - (ก) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริหาร
 - (ข) จำนวนครั้งที่สมาชิกในคณะกรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารในปีที่ผ่านมา
 - (ค) จำนวนค่าตอบแทนของสมาชิกในคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัท (ทั้งกรณีที่ได้รับจากบริษัทและบริษัทย่อย) (ไม่นับรวมค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารแต่รวมถึงค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน) โดยให้เปรียบเทียบกับค่าตอบแทนรวมทั้งหมดของบริษัทเพื่อแสดงให้เห็นถึงความสมเหตุสมผลของการจ่ายค่าตอบแทน ตลอดจนสะท้อนให้เห็นความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ในการบริหารงานของบริษัท ทั้งนี้ การระบุรายละเอียดค่าตอบแทนนั้น ครอบคลุมถึงกรณีที่ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายที่เกิดขึ้นในปีล่าสุดและกรณีที่ค่าตอบแทนในปีที่ผ่านมาไม่สะท้อนค่าตอบแทนที่แท้จริงจะต้องประมาณค่าตอบแทนดังกล่าวสำหรับปีปัจจุบันด้วย
 - (ง) ผลการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทั้งคณะและรายบุคคล และรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสะท้อนการทำงานของคณะกรรมการบริหาร และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการบริหารในอนาคต

8. คำตอบแทนของกรรมการในคณะกรรมการบริหาร

สมาชิกในคณะกรรมการบริหารที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทจะได้รับคำตอบแทนตามจำนวนที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป



.....

(ดร. รพี ม่วงนนท์)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท สัมผัสสุข จำกัด