

กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท เห็นควรให้กำหนด “กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่” เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารจัดการและควบคุมกิจการของบริษัท เพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เข้าใจบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม ส่งเสริมให้บริษัท สามารถเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

2. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

2.1. การแต่งตั้ง

2.1.1 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยผ่านการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

2.2 การดำรงตำแหน่ง

2.2.1 คณะกรรมการกำหนดให้การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และไม่กระทบต่อหน้าที่และความรับผิดชอบของตน โดย

- สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในกลุ่มบริษัท และ/หรือ บริษัทในเครือได้ เพื่อประโยชน์โดยรวมแก่บริษัท
- สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่อื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัท และกิจการนั้นต้องไม่เป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท โดยจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท อนุมัติก่อนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

2.3 การพ้นจากตำแหน่ง

2.3.1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่พ้นจากตำแหน่งโดยทันที เมื่อ

- ครบวาระ
- เสียชีวิต
- ลาออก
- คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- ขาดคุณสมบัติของการเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

2.3.2 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ที่ประสงค์จะลาออก จะต้องแจ้งความประสงค์นั้นเป็นหนังสือต่อบริษัท ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย พร้อมระบุเหตุผล

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1 กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังกล่าวด้วย รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม
- 3.2 มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ
- 3.3 พิจารณาและดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึกร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
- 3.4 ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ
- 3.5 ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทฯ ได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ อำนาจตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่เห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ หรือบริษัทฯ ย่อยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอไปยังที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัทฯ/บริษัทฯ ย่อย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

4. การรายงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบผลการประชุมหรือในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเรื่องอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทฯ ควรทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั่งถัดไป

5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 5.1 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปีโดยการประเมินตนเอง และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (หากมี) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ
- 5.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยวัดผลการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ในรอบปีที่ผ่านมา ในรูปของดัชนีวัดผลการปฏิบัติงาน (KPI)

รวมทั้งเปรียบเทียบผลประกอบการกับบริษัทอื่นๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

6. คำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทำหน้าที่พิจารณากำหนดคำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท