กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

(The Executive Committee)

บริษัท สเตคอน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพ และเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ภายใต้กฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท สเตคอน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ("**บริษัท**") จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารของบริษัทขึ้น โดยมีองค์ประกอบและขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

2. องค์ประกอบ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร มีดังนี้

2.1 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่ไม่ใช่กรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องประกอบด้วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม/กรรมการผู้จัดการใหญ่ และประธานเจ้าหน้าที่กลุ่มบัญชีและการเงิน/รองกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นอย่างน้อย

2.2 ให้คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหาร 1 คน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริหารอาจเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหารก็ได้ ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารมีการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจอย่างชัดเจนและมีความเป็นอิสระ อย่างไรก็ตาม ประธานกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม/กรรมการผู้จัดการใหญ่ได้

2.3 ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งและ/หรือถอดถอนคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งและ/หรือถอดถอนเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานเกี่ยวกับการนัดหมาย การประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

3.1 เป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัท ตลอดจนเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความซื่อสัตย์สุจริต และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ไม่มีลักษณะที่แสดงให้เห็นถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการของบริษัทมหาชน และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่

3.2 กรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("**สำนักงาน ก.ล.ต.**") และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด

3.3 ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง

4.1 ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3. ข้างต้น โดยกรรมการบริหารทุกคนจะต้องเป็นกรรมการบริษัทที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ

4.2 กรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารอีกได้ หากคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

4.3 ในกรณีที่กรรมการบริหารครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการบริหารต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารรายใหม่ที่มีคุณสมบัติ เข้าเป็นกรรมการบริหารแทน

4.4 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งต่อเมื่อ

(1) พ้นจากการเป็นกรรมการหรือพนักงานของบริษัท

(2) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(3) เสียชีวิต

(4) ลาออก

(5) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

(6) ศาลมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่กรรมการบริหารคนใดที่มีความประสงค์จะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริหาร หรือประธานคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหารคนใหม่แทนกรรมการบริหารที่ลาออก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการบริหารแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริหารทดแทนดังกล่าวอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริหารได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารที่เข้ามาแทน

5. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

5.1 จัดทำและกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ แผนการเงิน แผนทรัพยากรบุคคล งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ พร้อมทบทวนและอนุมัติทุกปี

5.2 บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงาน และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนธุรกิจ กลยุทธ์ แผนการเงิน แผนทรัพยากรบุคคล เป้าหมาย และงบประมาณประจำปีของบริษัท ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง

5.3 พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกรรมใด ๆ สำหรับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ (Table of Authority) ตลอดจนมีอำนาจศึกษาความเป็นไปได้ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะในการเข้าร่วมประมูลงาน หรือการลงทุนในโครงการ

5.4 พิจารณาอนุมัติใช้สินเชื่อที่ธนาคารหรือสถาบันการเงินทุกแห่งที่บริษัทมีอยู่ รวมทั้งการอนุมัติเปิดและปิดบัญชีต่าง ๆ หรือขอสินเชื่อในรูปแบบต่าง ๆ กับธนาคารหรือสถาบันการเงินทุกแห่ง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เว้นแต่เป็นการนำทรัพย์สินของบริษัทไปจำนำ จำนอง ต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

5.5 พิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล หรือการจ่ายเงินปันผลประจำปี ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป

5.6 พิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันใด ๆ ซึ่งเป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มี

ความเกี่ยวข้อง และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว ตลอดจนดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวเนื่องกับการทำธุรกรรมนั้น ๆ รวมถึงมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนดำเนินการในเรื่องดังกล่าวภายใต้ขอบเขตการมอบอำนาจเป็นครั้งคราว โดยคณะกรรมการบริหารจะรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเกี่ยวกับการเข้าทำธุรกรรมประเภทดังกล่าวที่มีมูลค่าสูงอย่างมีนัยสำคัญทุก ๆ ไตรมาส หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทร้องขอ

5.7 กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้างงาน และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัท โดยคณะกรรมการบริหารอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม/กรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เป็นผู้มีอำนาจในการเข้าทำสัญญาจ้างแรงงานแทนบริษัทได้

5.8 กำกับดูแลและพิจารณาอนุมัติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบริหารงานทั่วไปของบริษัท ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่น เป็นต้น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจพิจารณายกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร ทั้งนี้ การมอบหมายดังกล่าว จะต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริหาร รวมถึงระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ และระยะเวลาของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าว จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ได้ เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ซึ่งการเข้าทำรายการดังกล่าว จะต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วย

5.9 คณะกรรมการบริหารจะทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเนื้อหาตามที่กำหนดในกฎบัตรฉบับนี้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ในการดำเนินงาน และข้อกำหนดของคณะกรรมการบริษัท โดยการแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรที่มีนัยสำคัญดังกล่าว จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

5.10 พิจารณา ประเมินผลการดำเนินงาน กำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม/กรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป

5.11 กำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม/กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงโดยกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม/กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนและบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 2 บริษัท และกิจการนั้นต้องไม่เป็นธุรกิจประเภทเดียวกัน และไม่เป็นการแข่งขันทางธุรกิจกับบริษัท

5.12 กำกับดูแลให้บริษัทมีนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางและข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น พร้อมส่งเสริมและผลักดันให้คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

5.13 กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตาม ประเมินผล และรายงานการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม/กรรมการผู้จัดการใหญ่โดยดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม/กรรมการผู้จัดการใหญ่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.14 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6 การประชุมคณะกรรมการบริหาร

6.1 การประชุมคณะกรรมการบริหาร จะจัดให้มีหรือเรียกประชุมได้ตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

6.2 ในการเชิญประชุมของคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดวาระการประชุม และให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการบริหารของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริหารได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีที่จำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมดังกล่าว สามารถจัดส่งเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้

6.3 ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหาร ทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหาร ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหาร ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการบริหาร อาจเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการประชุมดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ตลอดการประชุม โดยภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกไว้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุมด้วย

6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากของกรรมการบริหารทั้งหมดที่มาประชุม โดยในการออกเสียงลงคะแนน ให้กรรมการบริหารคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6.5 ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม ทั้งนี้ รายงานการประชุมดังกล่าวจะต้องนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารรับทราบ เพื่อให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้รายงานผลการประชุมให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

6.6 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารแต่ละคราว คณะกรรมการบริหารสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นใดของบริษัท และบริษัทย่อย เข้าร่วมประชุมเพื่อหารือ ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้ตามความจำเป็น

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร จะต้องจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทั้งคณะ และรายงานผลการประเมินประจำปีให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและองค์กรอย่างสูงสุด

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567

(นายวัลลภ รุ่งกิจวรเสถียร)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท สเตคอน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)