

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหาร (Executive Director : ED) บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานบริหารจัดการทั่วไปและงานบริหารที่เป็นปกติธุระของบริษัท โดยทำหน้าที่พิจารณากำหนดและให้ข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ต่อแผนดำเนินงานและงบประมาณประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และสอดคล้องกับทิศทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ตลอดจนมุ่งเน้นการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตอย่างมีเสถียรภาพและยั่งยืน เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

2.1 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมกันไม่น้อยกว่า 5 ท่าน

2.2 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารจะพิจารณาให้มีความหลากหลาย (Board Diversity) เช่น อายุ เพศ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท เป็นต้น

2.3 คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร ที่เป็นพนักงานบริษัท 1 คน เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร และดำเนินการเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร

3. คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

3.1 มีความรู้ ประสบการณ์และทักษะในการบริหารธุรกิจ โดยเฉพาะธุรกิจที่บริษัทดำเนินอยู่

3.2 มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเอง

3.3 ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น

4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท

4.2 กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

4.2.1 เสียชีวิต

4.2.2 ลาออก โดยต้องยื่นหนังสือลาออกอย่างเป็นทางการ

4.2.3 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4.2.4 มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โดยต้องยื่นหนังสือลาออกอย่างเป็นทางการ ให้พ้นจาก

ตำแหน่งกรรมการบริหารโดยอัตโนมัติเมื่อพ้นจากตำแหน่งผู้บริหาร

5. หน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร

5.1 เป็นผู้นำในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร รวมถึงสั่งการ และมอบแนวทางแก่ผู้บริหารระดับสูง

5.2 เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และดูแลให้การประชุมเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีประสิทธิภาพ รวมถึงสนับสนุนให้มีการแสดง ความคิดเห็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน

5.3 เป็นผู้กำกับดูแลให้มั่นใจว่า ข้อมูลที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทนั้นเพียงพอ ถูกต้อง และแจ้งคณะกรรมการ บริษัทโดยทันที ในเรื่องที่สำคัญหรือควรทราบ

5.4 เป็นสื่อกลางระหว่างคณะกรรมการบริษัท พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย และสื่อสารต่อสาธารณชน

6. หน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติ การกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหาร และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญได้ ดังนี้

6.1 พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการ หรือในกรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป

6.2 อนุมัติการใช้จ่ายตามระดับอำนาจอนุมัติที่ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการ

6.3 อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ หรือตามที่คณะกรรมการได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว

6.4 เป็นคณะที่ปรึกษาให้ฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่น ๆ

6.5 อำนาจในการอนุมัติการดำเนินการทางการเงิน

6.5.1 กรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจ หรืองบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว คณะกรรมการบริหารสามารถดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงิน

6.5.2 กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อ 6.5.1 ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการทางการเงินในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท โดยอำนาจอนุมัติทางการเงินดังกล่าวจะรวมถึงการอนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินการตามปกติธุรกิจ การลงทุนในสินทรัพย์ฝ่ายทุน หรือสินทรัพย์ถาวร การกู้ยืมเงิน การจัดหาวงเงินสินเชื่อ รวมถึงการให้หลักประกัน เป็นต้น และให้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อทราบต่อไป

6.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะ

ดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

7. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

7.1 การประชุมคณะกรรมการบริหารจะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ Strategy meeting นำโดยประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหาร จะมีการจัดประชุมทุกเดือน ๑ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และ Operation meeting นำโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหาร และผู้บริหาร จะมีการจัดประชุม อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หรือตามที่ประธานกรรมการบริหารเห็นสมควร

7.2 ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร กรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ประธานกรรมการบริหารมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหารแทนได้ ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารนั้น ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ประธานกรรมการบริหารมอบหมาย อาจกำหนดให้จัดเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้ร่วมประชุมที่แม้จะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกันสามารถประชุม ปรีกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ โดยวิธีปฏิบัติในการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

7.3 ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเข้าร่วมประชุมเป็นประธาน ในที่ประชุม

7.4 ในการประชุมของคณะกรรมการบริหาร จะต้องมีการกรรมการบริหารเข้าร่วมในการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ การเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริหารดังกล่าวให้นับ รวมทั้งการเข้าประชุมด้วยตนเองและการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

7.5 กรรมการบริหารต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมที่จัดขึ้นทั้งหมดในแต่ละปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร

7.6 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารทั้งหมดที่เข้าประชุม ซึ่งกรรมการบริหารหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียง ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงในการลงมติในวาระที่พิจารณาในแต่ละวาระ เว้นแต่กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันในวาระใด ประธานในที่ประชุมจะใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

7.7 กรรมการบริหารผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องใด ไม่มีสิทธิร่วมตัดสินใจหรือลงมติ และต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้น และกรรมการบริหารผู้นั้นจะต้องแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ทราบก่อนเริ่มประชุมถึงสาเหตุของการมีส่วนได้เสียใด ๆ ดังกล่าว

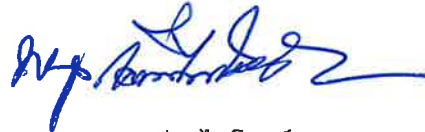
8. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงาน หรือข้อเสนอแนะอื่นใดที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่คณะกรรมการบริษัทควรทราบ หรือควรได้รับการแก้ไขปรับปรุงเพื่อความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยมีประธานกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

9. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ทบทวนกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่า เนื้อหาของกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการ

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารนี้ ได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2569



นายมนู เลียวไพโรจน์
ประธานกรรมการ
บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน)