

บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

(Charter of the Executive Committee)

บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของ บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) รวมทั้งบริษัทย่อย และบริษัทย่อยทางอ้อม รับทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1) วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยดูแลบริหารกิจการของบริษัท การเสนอแนะ แก้ไขปัญหาที่สำคัญและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้และเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2) องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

- 2.1 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการ (ที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ) และ/หรือ ผู้บริหาร โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 2.2 ประธานกรรมการบริหาร ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
- 2.3 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารจะพิจารณาให้มีความหลากหลาย เช่น อายุ เพศ ศภาพ เชื้อชาติ สัญชาติ ภูมิปัญญา ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์การทำงาน เป็นต้น
- 2.4 คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ดูแลจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริหารติดตามประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริหาร และดำเนินการเรื่องตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร

3) คุณสมบัติ

- 3.1 กรรมการ หรือ ผู้บริหาร ของบริษัท
- 3.2 กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
- 3.3 กรรมการบริหารต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

4) การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นตำแหน่ง

- 4.1 คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยจะต้องพิจารณาจากประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ
- 4.2 กรรมการบริหารมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการ และเมื่อครบกำหนดวาระตำแหน่งอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- 4.3 คณะกรรมการบริหาร จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 1. ตาย
 2. ลาออก
 3. ขาดคุณสมบัติเป็นกรรมการบริหารตามที่กำหนดในกฎบัตรนี้ หรือตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
 4. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกจากตำแหน่งแล้วแต่กรณี
 5. ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 4.4 กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
- 4.5 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวต้องออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนดำรงตำแหน่งแทนเพื่อให้มีจำนวนกรรมการครบตามที่กำหนดไว้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

5) ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 5.1 กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และหลักในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และให้มีอำนาจดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งอยู่ภายใต้กฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท
- 5.2 จัดทำโครงสร้างองค์กร อำนาจบริหารองค์กร โดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้าย การฝึกอบรม และการเลิกจ้างพนักงานบริษัทฯ ยกเว้นตำแหน่งประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 5.3 พิจารณาการจัดสรรงบประมาณประจำปีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารนำเสนอ เพื่อกลั่นกรองก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ
- 5.4 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ ที่กำหนดเอาไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- 5.5 มีอำนาจพิจารณา กลั่นกรอง การลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักหรือธุรกิจที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
- 5.6 มีอำนาจพิจารณานุมัติการกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน รวมทั้งการชำระหรือใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ
- 5.7 มีอำนาจพิจารณาจัดสรรเงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 5.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละช่วงเวลาจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้พนักงานระดับบริหารของบริษัท มีอำนาจอนุมัติทางการเงินเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร

อนึ่ง การอนุมัติรายการใดๆ ข้างต้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับบริษัทฯ และตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด) ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการปกติที่มีเงื่อนไขธุรกิจการค้าโดยทั่วไป ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ สำหรับรายการที่กรรมการบริหาร หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม ให้กรรมการบริหาร ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกคะแนนเสียงในเรื่องนั้น

6) การประชุม

- 6.1 การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีหรือเรียกประชุมได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ประธานกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร โดยกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 12 ครั้งต่อปี
- 6.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน โดยหนังสือเชิญประชุมต้องระบุ วัน เวลา สถานที่และวาระการประชุม
- 6.3 การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7) การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัททราบ อย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง รวมทั้งเป็นเด็นสำคัญต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรได้รับทราบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

8) การประเมินผลของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา เพื่อทบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรค ตลอดจนนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

.....

(นายบุญชัย บัณฑุรอำพร)

ประธานคณะกรรมการบริหาร