

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการและ/หรือผู้บริหารจำนวนหนึ่งที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการและควบคุมกิจการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน กฎบัตรฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีความเข้าใจบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบตนเอง และใช้กฎบัตรนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

- 1) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารควรมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่มากกว่า 10 คน
- 2) กรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องเป็นกรรมการบริษัทหรือพนักงานบริษัท และบุคคลภายนอกบริษัทที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและไม่มีผลประโยชน์ขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท คณะกรรมการบริหารควรระบุเหตุผลที่เหมาะสมและความจำเป็นประกอบการพิจารณาแต่งตั้งดังกล่าวให้ชัดเจน
- 3) คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานคณะกรรมการบริหารก็ได้
- 4) ประธานคณะกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลคนเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารก็ได้
- 5) คณะกรรมการบริหารสามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะผู้บริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน (เบี้ยประชุม) ให้แก่เลขานุการคณะกรรมการบริหารได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- 1) กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
- 2) กรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่ มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- 3) กรรมการบริหารไม่สามารถประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและ/หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยและ/หรือบริษัท

ร่วม ไม่ว่าจะเป็นเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี)

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารโดยพิจารณาจากประสบการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการ ดำเนินธุรกิจของบุคคลนั้นๆ

กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระ การดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทและเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อีกก็ได้

กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของ บริษัทเว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัท มหาชนจำกัดหรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้ บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์(และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
- 4) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารตามกฎหมายนี้
- 5) คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 6) ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ ใบลาออกไปถึงบริษัทในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่ง มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าเป็นกรรมการบริหารแทน

5. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการ บริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยและ/หรือ บริษัทร่วม รวมทั้งกลุ่มบริษัท กลั่นกรองและกำหนดนโยบายแผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม รวมทั้งกลุ่มบริษัท การกำหนด หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท พิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ตามนโยบายที่กำหนด

โดยสรุปคณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) พิจารณากลับกรองข้อเสนอของฝ่ายจัดการ กำหนดโครงสร้างองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ทางธุรกิจ การดำเนินธุรกิจของบริษัท แผนการดำเนินงาน การลงทุนขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน รายงานประจำปี งบประมาณรวมทั้งงบประมาณประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป
- 3) มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อดำเนินกิจการหรือการบริหารงานของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม และการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะทำงาน รวมถึงควบคุม กำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
- 4) ให้คำแนะนำ คำปรึกษา และกำหนดแนวนโยบายและอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะทำงานพิเศษ
- 5) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย และเป้าหมายที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 6) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
- 7) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินในการดำเนินการที่เป็นธุรกรรมปกติของธุรกิจของบริษัท แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 8) ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ๆ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมประมูลงานต่างๆ ตลอดจนเข้าดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามที่เห็นสมควร รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการทั้งนี้ อำนาจดังกล่าวให้เป็นไปตามกรอบอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้แล้ว และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 9) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- 10) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงินสำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การให้กู้ยืมเงินภายในกลุ่มบริษัท การจัดหางานสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใดๆ ของบริษัทตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 11) พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท และเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 12) กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง การกำหนดเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 13) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่ง

คณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

- 14) มีอำนาจแต่งตั้งประธานที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสม และมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของประธานที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม โดยมีวงเงินรวมของค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของประธานที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษา ทุกรายรวมกันไม่เกิน 5 ล้านบาท/ปี หากเกินกว่าวงเงินดังกล่าวจะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

เมื่อคณะกรรมการบริหารได้แต่งตั้งประธานที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษา หรือกำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของประธานที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาแล้ว ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบต่อไป ทั้งนี้ ควรมีการเปิดเผยข้อมูลของประธานที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 15) มีอำนาจแต่งตั้งผู้บริหารบริษัทเพื่อปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่ง เว้นแต่การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งสามารถมอบอำนาจให้บุคคลใดๆ ไปดำเนินการแทนในเรื่องใดๆ ที่อยู่ในหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร
- 16) คณะกรรมการบริหาร หรือประธานคณะกรรมการบริหาร มีอำนาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ กำหนดระเบียบข้อบังคับของการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร
- 17) ในกรณีประธานคณะกรรมการบริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารแต่งตั้งผู้รักษาการเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นคราวๆ ไป โดยผู้รักษาการมีอำนาจหน้าที่เท่ากับประธานคณะกรรมการบริหาร
- 18) พิจารณาอนุมัติให้อำนาจต่างๆ ในการดำเนินกิจการบริหารงานแก่ผู้บริหารตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ
- 19) ดูแลให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมรัดกุมและมีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ
- 20) เสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทรวมทั้งกำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 21) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 22) พิจารณากลับโครงสร้างเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ขององค์กร

อำนาจหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริหาร

- 1) ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร ดำเนินการให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กล่าวมาข้างต้นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2) มีอำนาจดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งอยู่ภายใต้กฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท
- 3) ดูแลการดำเนินกิจการ ให้เป็นไปตามแนวนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร

- 4) พิจารณาเสนอแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามความเหมาะสมต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณานุมัติ
- 5) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด กับบริษัท หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการดำเนินกิจการซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดนอกจากนี้ การมอบหมายอำนาจดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริหารในรายงานการประชุมอย่างชัดเจน และมีการระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจและระยะเวลาการมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

6. การประชุม

- 1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม โดยในการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกครั้ง เลขานุการคณะกรรมการบริหารโดยการหารือร่วมกับประธานคณะกรรมการบริหารจะกำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า
- 2) ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการบริหารที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการบริหารซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่น นอกเหนือไปจากห้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือ จังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หากประธานคณะกรรมการบริหารหรือกรรมการบริหารที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหาร มิได้กำหนดสถานที่ประชุมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท เป็นสถานที่ประชุม
- 3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม ให้แก่กรรมการบริหาร หรือผู้แทนของกรรมการบริหารโดยตรงพร้อมทั้งระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการบริหาร ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 4) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5) การลงมติของคณะกรรมการบริหารกระทำได้โดยการถือตามเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 6) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการบริหารคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

- 7) คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีของบริษัท ที่ปรึกษา พนักงานและ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึงอาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่นเช่นว่านั้น หากเห็นว่ามีประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

7. การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- 1) จำนวนครั้งในการประชุม
- 2) จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- 3) คำตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร
- 4) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทั้งคณะ และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท

9. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เหมาะสมเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป

คณะกรรมการ

บริษัท แอ็บโซลูท คลีน เอ็นเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน)