กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
(Charter of Executive Committee) : Ex-com

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่บริหารจัดการ และควบคุมกิจการของบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืน ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้เข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่ององค์ประกอบ วาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และการประชุมของคณะกรรมการบริหาร

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทผู้บริหารของบริษัท หรือในกลุ่มบริษัท จำนวนหนึ่งที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยมีจำนวนกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

1.2 คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทอาจเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหารก็ได้

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

2.1 มีความรู้ ประสบการณ์และทักษะในการบริหารธุรกิจ โดยเฉพาะธุรกิจที่ตนรับผิดชอบอยู่

2.2 คณะกรรมการบริหารมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของกลุ่มบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของกลุ่มบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

2.3 มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง

2.4 สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ และร่วมให้ความเห็นต่อการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงเป็นผู้ยึดมั่นในคุณธรรม และความซื่อสัตย์

2.5 คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ดูแลการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริหาร ติดตาม

ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริหาร และดำเนินการต่างๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย

3. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร

3.1 กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทและเมื่อครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้

3.2 กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

3.3 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1) ตาย
2) ลาออก
3) ครบกำหนดวาระตามที่ระบุไว้ในข้อ 3.1
4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

3.4 กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

4. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

4.1 จัดทำและนำเสนอนโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปี กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี ผังโครงสร้างองค์กร รวมถึงอำนาจอนุมัติและอำนาจดำเนินการต่างๆ ของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

4.2 ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนการดำเนินงาน และเป้าหมายทางการเงิน งบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษาแนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง

4.3 รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.4 ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ และมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติให้บริษัทลงทุนหรือร่วมลงทุนตามอำนาจอนุมัติและอำนาจดำเนินการที่คณะกรรมการบริษัทได้มีการอนุมัติไว้แล้ว เพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัท

4.5 ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของการลงทุนของแต่ละธุรกิจและรายงานผล รวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ

4.6 พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อเปิดบัญชี การกู้ยืม จำนำ จำนอง ค้ำประกัน หรือการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท ตลอดจนการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อ ทำนิติกรรม

กับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของบริษัท และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ (ตามวงเงินตามที่ได้กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติและอำนาจดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว) ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้กฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อกำหนดต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

4.7 อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวนที่กำหนด

4.8 อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญและ/หรือหลักทรัพย์อื่นใดในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวนที่กำหนด

4.9 รับผิดชอบในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท และส่งเสริมให้มีการคิดค้นนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

4.10 มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

4.11 อนุมัติการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพ โดยครอบคลุม การสรรหาการคัดเลือก การว่าจ้าง การแต่งตั้ง การโยกย้าย การประเมินผลงาน และการเลิกจ้าง ผู้บริหารตามนิยามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด โดยมอบหมายให้ประธานกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะพิจารณาและอนุมัติลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน

4.12 แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินกิจการต่าง ๆ ในการบริหารงานของบริษัท

4.13 กำกับดูแลและพิจารณาอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการออก การปรับปรุง หรือการยกเลิกผลิตภัณฑ์ ภายใต้กระบวนการพิจารณาอนุมัติผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product Approval) ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบหมายให้บุคคลหนึ่งหรือหลายคนดำเนินการแทนคณะกรรมการบริหารได้ตามที่เห็นสมควร และสามารถยกเลิก แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจที่มอบหมายไว้ดังกล่าวได้ โดยให้รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบตามความเหมาะสม

4.14 มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.15 รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

4.16 ประเมินผลตนเองในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทั้งคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคต่างๆในรอบปีที่ผ่านมา และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

4.17 จัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการบริหารเพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

4.18 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด

หลักทรัพย์) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริหารมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไว้ในกฎบัตรนี้

5. การประชุมของคณะกรรมการบริหาร

ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือนหรืออย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้งหรือตามความเหมาะสม ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานกรรมการบริหาร หรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน (7 วัน) ก่อนวันประชุม เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธียื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสายงาน ผู้บริหารระดับฝ่ายหรือส่วนงานต่าง ๆ และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึงอาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่นเช่นว่านั้น หากเห็นว่ามีประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือเป็นการเฉพาะ

6. องค์ประชุมของคณะกรรมการบริหาร

ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริหารคนหนึ่งในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

7. การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

ประธานกรรมการบริหาร และเลขานุการคณะกรรมการบริหาร จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

8. การประเมินผลของคณะกรรมการบริหาร

บริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี โดยเป็นการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่แบบรายคณะ และรายบุคคล ในการนี้ ผลการประเมินและข้อคิดเห็นของกรรมการบริหารจะถูกนำไปรายงานให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารรับทราบ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากยิ่งขึ้น

9. การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ฉบับนี้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 9/2568 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันที่ 12 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป และจะพิจารณาทบทวนเป็นประจำทุกปี

(นายพิพิธ พิชัยศรทัต)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท เอสจี แคปปิตอล จำกัด (มหาชน)