

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

บริษัท บีซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร¹

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารเป็นคณะกรรมการชุดย่อยที่จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณ ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. องค์ประกอบ

- (1) คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริหารจำนวนอย่างน้อยห้า (5) คน
- (2) ให้คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหารหนึ่ง (1) คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหาร และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

3. คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความซื่อสัตย์สุจริต และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหาร และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- (2) เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร² ของบริษัท
- (3) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3. ข้างต้นซึ่งผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสาม (3) ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่ง

¹ บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และประกาศที่ออกตามความในกฎหมายดังกล่าวโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายหลังจากที่บริษัทเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว

² ผู้บริหาร หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

กรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารได้อีก

- (2) ในกรณีที่ กรรมการบริหารครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้ มีจำนวนกรรมการบริหารต่ำกว่าสาม (3) คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง กรรมการบริหารรายใหม่ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 3. เพื่อให้มีจำนวนครบถ้วนในทันทีหรือ อย่างช้าภายในสาม (3) เดือนนับแต่วันที่ มีจำนวนกรรมการบริหารไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องใน การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่ง กรรมการบริหารได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริหารที่ตนแทน
- (3) นอกจากกรณีพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริหารอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้
 - 1) เสียชีวิต
 - 2) ลาออก โดยกรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการ บริษัท
 - 3) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท ด้วย)
 - 4) มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 5) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

5. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- (1) พิจารณากลับกรองแผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ของบริษัท ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายหลัก และ กลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และ/หรืออนุมัติ และดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (2) บริหารจัดการ ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน และการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งอนุมัติ กฎ ระเบียบข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึง พิจารณากลับกรองข้อเสนอต่าง ๆ ของผู้บริหาร
- (3) อนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกิจใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อ ขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทและเป็นไปเพื่อประโยชน์ใน การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในเงื่อนไขและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและ ดำเนินการ (Delegation of Authority) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

- (4) พิจารณานุมัติการกำหนดเกณฑ์การสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่ง กรอบนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการ³ (ยกเว้นตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอ
- (5) พิจารณานุมัติการแต่งตั้ง การกำหนดค่าตอบแทน และผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการ (ยกเว้นตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอ
- (6) พิจารณานุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำหน่ายปันองของบริษัท หรือการเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทย่อย ภายในเงื่อนไขและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (7) มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น และกำหนดให้มีขั้นตอนรายงานเหตุการณ์หรือการกระทำที่ผิดปกติหรือผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันทั่วทั้งที่ และในกรณีที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไขทันที
- (8) สามารถเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้
- (9) อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทโดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี
- (10) จัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One report) / รายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการบริหาร
- (11) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (12) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติไว้

³ ฝ่ายจัดการ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

6. การประชุม

- (1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารตามที่ประธานกรรมการบริหารเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละสี่ (4) ครั้ง
- (2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานกรรมการบริหารหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุม ให้กรรมการบริหารทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสาม (3) วันก่อนวันประชุม โดยอาจส่งผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการบริหารได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็
- (3) การประชุมคณะกรรมการบริหารอาจจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ การประชุมดังกล่าวต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

7. องค์กรประชุมและการลงคะแนนเสียง

- (1) ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- (2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก
- (3) ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริหารคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่ง (1) เสียง เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และไม่ควรถูกเข้าประชุมในวาระดังกล่าว ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- (4) เลขานุการคณะกรรมการบริหารต้องเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้งเพื่อทำหน้าที่บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ คณะกรรมการบริหาร อาจมอบหมายให้บุคคลอื่น ๆ ทำหน้าที่ดังกล่าวแทน ตามที่เห็นสมควร

8. การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารโดยประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ทราบผลการประชุมหรือในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเรื่องอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

9. การประเมินผล

คณะกรรมการบริหารจะทบทวนเกณฑ์การประเมินผลและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทั้งในภาพรวมเป็นรายคณะและรายบุคคล และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

10. การสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาทบทวนหรือแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบหรือพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป ทั้งนี้ให้ยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับลงวันที่ 3 เมษายน 2566

(นายธรรณิศวรรค์ ตันตีกุลวิจิตร)

ประธานกรรมการ
บริษัท บิ๊ก คอร์ปอเรชั่น จำกัด