

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม ("บริษัท") ได้ตระหนักรถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ และมีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริหารทุกคนได้ตระหนักรถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์

1. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหาร

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารในคราว 1 ท่านขึ้นดำรงตำแหน่งประจำกรรมการบริหาร

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- 2.1 กรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสม สามารถอุทิศเวลาและมีความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริหาร

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 3.1 พิจารณาและจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัท โดยพิจารณาถึงปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสม เพื่อนำเสนอและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และในกรณีที่สถานการณ์เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารจะพิจารณาทบทวนการใช้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เหมาะสมกับสถานการณ์นั้นๆ
- 3.2 ให้ความเห็น คำปรึกษา ตลอดจนพิจารณาอนุมัติในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ภายใต้เงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ รวมถึงการอนุมัติการเปลี่ยนแปลงเงินลงทุนหรือค่าใช้จ่ายภายใต้เงินหรืองบประมาณประจำปี ในจำนวนไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หรือดำเนินการอื่นใดๆ ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการ ภายใต้เงินหรืองบประมาณประจำปี ในจำนวนที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว ดังต่อไปนี้
- 3.3 พิจารณาอนุมัติในพารานีหรือการดำเนินการใดๆ ภายใต้เงินหรืองบประมาณประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว ดังต่อไปนี้

- (ก) การอนุมัติการดำเนินโครงการ การเลิกการดำเนินโครงการ หรือขายเงินลงทุนในโครงการของบริษัทฯ ภายใต้เงินไม่เกินโครงการละ 1,500,000,000 บาท
 - (ข) การอนุมัติการรักยืมในรูปแบบเงินกู้สถาบันการเงิน ตัวแลกเงิน (B/E) และ/หรือ ตัวสัญญาใช้เงิน (P/N) รวมถึงการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ จำนวนไม่เกิน 1,000,000,000 บาท ต่อครั้ง
 - (ค) การอนุมัติการจดจำนำองทรัพย์สินเพื่อเป็นหลักประกันเงินกู้ยืม ในจำนวนไม่เกิน 1,000,000,000 บาท ต่อครั้ง
 - (ง) การอนุมัติการขออحكังสีอค้าประกันธนาคาร (Bank Guarantee) รวมถึงการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ จำนวนไม่เกิน 1,500,000,000 บาท ต่อครั้ง
 - (จ) การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการฟ้องร้องดำเนินคดี รวมถึงการชำระค่าใช้จ่ายที่บริษัทฯ ถูกฟ้องร้อง จำนวนไม่เกิน 50,000,000 บาท ต่อครั้ง
 - (ฉ) การอนุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษาและผู้ช่วยงาน จำนวนไม่เกิน 20,000,000 บาท ต่อครั้ง
 - (ช) การอนุมัติค่าใช้จ่ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ ค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อสังคม และการกีฬา การให้ทุนการศึกษา และการให้ของขวัญ จำนวนไม่เกิน 5,000,000 บาท ต่อครั้ง
- 3.4 พิจารณาอนุมัติเงินลงทุนหรือค่าใช้จ่ายต่างๆ รวมถึงค่าใช้จ่ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ ค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อสังคมและการกีฬา การให้ทุนการศึกษา และการให้ของขวัญ ในส่วนที่เกินวงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ในจำนวนไม่เกิน 10,000,000 บาท ต่อครั้ง
- 3.5 พิจารณาอนุมัติการเปิดและ/หรือปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร อนุมัติการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบังคับความเสี่ยงทางการเงิน เช่น IRS, Derivatives, Money Market รวมถึงอนุมัติการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการรักยืมและ/หรือเงื่อนไขการออกหุ้นกู้ ออาทิ ระยะเวลาการรักยืม อัตราดอกเบี้ย
- 3.6 การแต่งตั้งหรือถอนผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป (ยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ (C-Level)) รวมถึงการทำหน้าที่ให้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเชื่อต่อสภาพธุรกิจ
- 3.7 กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัท ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเชื่อต่อสภาพธุรกิจ
- 3.8 ปฏิบัติงานและดำเนินกิจการบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

- 3.9 กำหนดโครงการสร้างองค์กรและนโยบายเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัท พิจารณาและติดตามแผนงานการสร้างผู้บุกรุกดแทน รวมถึงแผนงานด้านกำลังคน และหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของผู้บุกรุกฯ

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับการเป็นกรรมการบริษัทคร่าวละ 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าว กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก
- 4.2 กรรมการบริหารที่เป็นผู้บุกรุกของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บุกรุกของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 4.3 กรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บุกรุกของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรกำหนดไว้และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

5. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

- 5.1 บริษัทจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมออย่างน้อย 4 ครั้งในแต่ละปี ซึ่งได้มีการกำหนดและแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 5.2 ใน การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.3 การวินิจฉัยซึ่งขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริหารคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงซึ่งขาด กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 5.4 คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม
- 5.5 ใน การเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือด้วยประชุม ไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่าหนึ่งวันก็ได้ ในกรณีที่เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งหนังสือเชิญประชุมจะส่งผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
- 5.6 เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานคณะกรรมการบริหารพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุม

YOUR ULTIMATE SOLUTION PARTNER



รับรองในการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ กรรมการบริหารสามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้

6. ค่าตอบแทน

ให้กรรมการบริษัทได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับปรับปรุงนี้ ได้ผ่านการพิจารณาและเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร ในวาระประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 และ ได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในวาระประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563

(นางสาวจิรีพร จารุการสกุล)

ประธานคณะกรรมการบริษัท