

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม (“บริษัท”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพเพื่อการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริหารทุกคนได้ตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์

1. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหาร

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารในคณะ 1 ท่านขึ้นดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- 2.1 กรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสม สามารถอุทิศเวลา และมีความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริหาร

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 3.1 พิจารณาและจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัท โดยพิจารณาถึงปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสม เพื่อนำเสนอและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และในกรณีที่สถานการณ์เปลี่ยนแปลง คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาทบทวนการใช้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เหมาะสมกับสถานการณ์นั้นๆ
- 3.2 บริหารจัดการดูแล ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ ๆ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัท ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเอื้อต่อสภาพธุรกิจ
- 3.3 พิจารณาอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมหรือการดำเนินการใดๆ ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติภายใน (Internal Power of Attorney) อาทิ

- (ก) การอนุมัติการเข้าลงทุนและดำเนินโครงการ การเลิกการลงทุนและดำเนินโครงการ หรือขายเงินลงทุน ในโครงการเข้าซื้อหรือขายทรัพย์สิน
- (ข) การอนุมัติการกู้ยืมในรูปแบบเงินกู้สถาบันการเงิน ตัวแลกเปลี่ยน (B/E) และ/หรือ ตั๋วสัญญาใช้เงิน (P/N) รวมถึงการกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ
- (ค) การอนุมัติการขออนุญาตออกหนังสือค้ำประกันธนาคาร (Bank Guarantee) รวมถึงการกำหนด เงื่อนไขต่าง ๆ
- (ง) การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการฟ้องร้องดำเนินคดี รวมถึงการชำระค่าใช้จ่ายที่บริษัท ถูกฟ้องร้อง
- (จ) การอนุมัติการว่าจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ
- (ฉ) การอนุมัติค่าใช้จ่ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ ค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการ กุศล การให้ทุนการศึกษา และการให้ของขวัญ
- (ช) พิจารณาอนุมัติการเปิดและ/หรือปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร อนุมัติการทำธุรกรรมที่ เกี่ยวข้องกับการป้องกันความเสี่ยงทางการเงินที่เกี่ยวกับ FX Hedging หรือ Interest Rate Hedging

3.4 กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้มีผลประกอบการเป็นไปตาม เป้าหมาย มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ อย่างถูกต้อง รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเหมาะสม

3.5 ปฏิบัติงานและดำเนินกิจการบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

4.1 กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับการเป็นกรรมการ บริษัทคราวละ 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง ดังกล่าว กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่ง ไปได้

4.2 กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็น ผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

5. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

5.1 บริษัทจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมออย่างน้อย 4 ครั้งในแต่ละปี ซึ่งได้มี การกำหนดและแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

5.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหาร คนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

- 5.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริหารคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 5.4 คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม
- 5.5 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม ไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก ในกรณีที่เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งหนังสือเชิญประชุมจะส่งผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- 5.6 เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานคณะกรรมการบริหารพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ กรรมการบริหารสามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้

6. คำตอบแทน

ให้กรรมการบริษัทได้รับคำตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับปรับปรุงนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 12 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป

-จรีพร จารุกรสกุล-

(นางสาวจรีพร จารุกรสกุล)

ประธานกรรมการบริษัท