

กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท โพร อินไซด์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการของ บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เนื่องจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้นำในการบริหารงานประจำเพื่อขับเคลื่อนบริษัท ตามนโยบายและทิศทางที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด จึงได้จัดทำกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นดังมีรายละเอียดดังนี้คือ

คุณสมบัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. มีความรู้ ความสามารถ ในการบริหารงาน เป็นที่ประจักษ์
2. มีความเข้าใจและมีประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทดำเนินอยู่ อย่างถ่องแท้
3. มีผลงานเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยเฉพาะคณะกรรมการและพนักงานของบริษัท
4. ไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงาน

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. เข้าดำรงตำแหน่งโดยได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
2. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ลาออก
 - เสียชีวิต
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก
 - ขาดคุณสมบัติของการเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. เป็นผู้นำในการผลักดัน ติดตามให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทปฏิบัติหน้าที่ตามภาระกิจที่ได้รับมอบหมายให้บริษัทมีความเจริญเติบโต ดำเนินงานด้วยความมั่นคง สามารถประกอบการได้อย่างยั่งยืน และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท
2. กำกับ ดูแล ให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เช่น ระเบียบปฏิบัติสำหรับอุตสาหกรรมในธุรกิจที่ดำเนินอยู่ กฎหมายแรงงาน รวมถึงข้อกำหนดของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. ทำหน้าที่ในฐานะผู้ดำเนินการหลักระหว่างผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการในการประสานงานให้การดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทเป็นไปตามกรอบ และแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทได้วางไว้ เพื่อให้บริษัทก้าวเดินไปข้างหน้าได้อย่างถูกต้อง มีกรอบจริยธรรมที่ดีในการทำงาน
4. พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ ๆ ที่มีศักยภาพสำหรับการเติบโตในอนาคต และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของบริษัท หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างสูงสุด

5. หาแนวทางและวิธีการในการพัฒนานวัตกรรมสำหรับผลิตภัณฑ์ของบริษัทเพื่อสร้างศักยภาพของกิจการ โดยนวัตกรรมดังกล่าวจะต้องคำนึงถึง คุณประโยชน์ที่เกิดกับผลิตภัณฑ์โดยรวมของประเทศ มีส่วนช่วยพัฒนาสังคมให้มีมาตรฐานความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ลดการสร้างมลภาวะกับสิ่งแวดล้อม
6. เป็นตัวแทนของบริษัทในการทำธุรกรรมต่าง ๆ กับบุคคลภายนอกในธุรกิจของบริษัท โดยมีกรอบอำนาจตามระเบียบอำนาจการอนุมัติ (DOA)
7. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง ตลอดจนพิจารณาลงโทษพนักงานในบริษัท โดยมีกรอบอำนาจตามระเบียบอำนาจการอนุมัติ (DOA)
8. กำหนดบำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัสพิเศษ นอกเหนือจากโบนัสปกติประจำของพนักงาน บริษัทตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายลงไป ทั้งนี้อยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท
9. มอบอำนาจช่วงให้กรรมการผู้จัดการหรือ ผู้บริหารคนอื่น ๆ ในการดำเนินการภารกิจใด ๆ ไม่ว่าจะเป็น ด้านการตลาด การผลิต หรือด้านปฏิบัติการอื่น ๆ ที่เป็นกิจธุระของบริษัท เพื่อให้กิจดังกล่าวบรรลุตามเป้าประสงค์และ เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติของบริษัท
10. ดำเนินกิจการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่องหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่ไม่ใช่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไป ซึ่งสินทรัพย์สำคัญของบริษัทและ/หรือรายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท และบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ โดยได้อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นในการทำรายการเกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อยแล้ว เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ในเรื่องดังกล่าว

(นายวิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ)

ประธานกรรมการ

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568

เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568