

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหาร จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำกับดูแลให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน

องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน และอาจประกอบด้วยผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัท และ/หรือบุคคลภายนอก ซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอีกก็ได้

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประกาศอื่นใด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) ที่เกี่ยวข้อง
2. กรรมการบริหารเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
3. ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่น ซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้ทำการแจ้งและได้รับการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

การแต่งตั้ง

1. คณะกรรมการบริหาร และประธานคณะกรรมการบริหาร ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีมติเสียงข้างมาก ตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอรายชื่อ โดยจะพิจารณาจากประวัติการศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ
2. กรรมการบริหารที่มาจากฝ่ายบริหาร จะถูกนำเสนอโดยฝ่ายบริหาร โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนก่อนได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. การเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารให้มีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้ง หรือตามวันที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2. การพ้นจากตำแหน่ง
 - 2.1 ออกตามวาระ
 - กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทและเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้
 - กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารและ/หรือพนักงานของบริษัท แต่ไม่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารและ/หรือพนักงานของบริษัทฯ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
 - กรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรและอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
 - 2.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 2.1 แล้ว กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
 - ลาออก
 - เสียชีวิต
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
3. การลาออกจากตำแหน่งของกรรมการบริหาร ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทและ/หรือบริษัท การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัท
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ เพื่อให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่อง ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งแทน ทั้งนี้ กรรมการที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนเข้ามาแทน
5. ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่ต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็นตามระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดหรือจนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่เข้ารับหน้าที่

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. เสนอแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงาน และงบประมาณของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
2. เสนอแผนบริหารความเสี่ยงของกิจกรรมการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. พิจารณาและเสนอโครงสร้างองค์กรของบริษัท (Organization Chart) และระเบียบว่าด้วยอำนาจอนุมัติในการดำเนินการ (Delegation of Authority: DOA) ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งพิจารณาและอนุมัติโครงสร้างเงินเดือน และผลตอบแทนประจำปีของพนักงาน ตามขอบเขตอำนาจที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยอำนาจอนุมัติในการดำเนินการ (DOA) ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
4. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการอนุมัติตัดสินใจ และสั่งการ ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณาคัดคนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงและรายงานให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบหรือพิจารณาอนุมัติต่อไป
6. พิจารณาและอนุมัติ รวมทั้งแก้ไข เปลี่ยนแปลง ในระเบียบงาน คำสั่ง ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การควบคุม และการบริหารงานในทุกสายงาน
7. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามคู่มือตารางอำนาจอนุมัติ (Table of Authority) ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
8. รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำ
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การประชุม

1. คณะกรรมการบริหาร ต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยสาม (3) เดือนต่อครั้ง
2. ประธานคณะกรรมการบริหารหรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบจากประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดวาระการประชุมและเรียกประชุม
3. ในการประชุมจะต้องมีการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม
4. ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุม เลือกกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม
5. คณะกรรมการบริหาร อาจเชิญบุคคลอื่น เช่น ผู้บริหารของบริษัท บริษัทย่อย หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม
6. การประชุมคณะกรรมการบริหาร อาจเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการประชุมดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กำหนด รวมถึงจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ตลอดการประชุม โดยภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกไว้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุมด้วย

7. การออกเสียงลงมติการประชุม ให้ลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และมีให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น ๆ การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรณีเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

คำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากำหนดคำตอบแทนกรรมการบริหาร โดยจะพิจารณาจากปริมาณงาน ความรับผิดชอบ และขนาดธุรกิจของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นซึ่งอยู่ในธุรกิจอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติต่อไป

การรายงาน

คณะกรรมการบริหารรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท และจัดทำรายงานการทำงานที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาทันที

การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารเอง และให้รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จากนั้นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทั้งคณะ และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่พิจารณาทบทวน สอบทาน ประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของกฎบัตรเป็นประจำทุกปี และหากมีการปรับปรุงอย่างมีนัยสำคัญในระหว่างปี จะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

นายวิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ

ประธานกรรมการ