

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท เอสซีบี เอกซ์ จำกัด (มหาชน)

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญในการควบคุมดูแลกิจการของบริษัท เอสซีบี เอกซ์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตลอดจนดำเนินการต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายใต้กฎหมาย กฎเกณฑ์ และประกาศของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริษัทมีการดำเนินงานเป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายธุรกิจ ตลอดจนระเบียบของ บริษัท รวมทั้งให้การบริหารกิจการให้เป็นไปตามค่านิยมหลักของบริษัท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารรวมถึงเรื่องดังต่อไปนี้

1.1 พิจารณากำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมายทางการเงิน และแผนงาน (ทั้งระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว) รวมถึงงบประมาณประจำปีของบริษัท และของกลุ่มธุรกิจทางการเงินเอสซีบี เอกซ์ (“กลุ่มเอสซีบี เอกซ์”) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

1.2 ติดตามผลการดำเนินธุรกิจของบริษัท และกลุ่มเอสซีบี เอกซ์ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

1.3 พิจารณากำหนดกรอบเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หรือ พิจารณาอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการต่าง ๆ ของบริษัทและของกลุ่มเอสซีบี เอกซ์ ตามระเบียบที่กำหนด ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเรื่องดังต่อไปนี้

- การลงทุน
- การก่อภาระผูกพันและการกู้ยืมเงิน
- งบประมาณ ค่าใช้จ่าย รายงานทางการเงิน (Financial Report) และรายงานเพื่อการบริหาร (MIS Report)
- เรื่องอื่น ๆ ที่มีความสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทและกลุ่มเอสซีบี เอกซ์

1.4 พิจารณากำหนดกรอบงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัท ที่จะเป็นผู้พิจารณากำหนดกรอบเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง

1.5 รับทราบเรื่องอื่น ๆ ทั้งที่เกี่ยวกับการบริหารกิจการและไม่เกี่ยวกับการบริหารกิจการของบริษัท ที่กรรมการบริหารเห็นว่าจำเป็นหรือสมควรที่จะให้เสนอเพื่อรับทราบเช่น คดีความที่บริษัทตกเป็นจำเลย เป็นต้น

1.6 พิจารณาหรืออนุมัติเรื่องอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารมีมติหรือคำสั่งให้บุคคลใด หรือคณะบุคคลใดเป็นผู้รับมอบอำนาจกระทำการใด ๆ แทนผู้รับมอบอำนาจนั้นไม่สามารถมอบอำนาจช่วงให้บุคคลอื่นกระทำการดังกล่าวแทนตนเองได้ เว้นแต่ในการมอบอำนาจนั้นได้ระบุไว้ว่าให้มอบอำนาจช่วงต่อไปได้

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

2.1 คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่ง และอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัทหรือบุคคลภายนอกอื่นอีกจำนวนหนึ่งก็ได้ และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการของบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

2.2 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

2.3 กรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสม ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน

2.4 คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

3.1 กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

3.2 กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

3.3 กรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอกอื่นซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท หรือเป็นบุคคลภายนอกอื่น ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามมติคณะกรรมการบริษัท

3.4 กรณีตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง คณะกรรมการบริษัทอาจเลือกกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เข้าเป็นกรรมการบริหารแทน โดยจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนแทน

4. การประชุมและการลงมติ

4.1 คณะกรรมการบริหารจะต้องจัดให้มีการประชุมตามที่เห็นสมควรแต่ต้องไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี

4.2 ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร กรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลที่ประธานกรรมการบริหารมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหารแทนได้ ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารนั้น ประธานกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่ประธานกรรมการบริหาร มอบหมาย อาจกำหนดให้จัดเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้ร่วมประชุมที่แม้จะมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ โดยวิธีปฏิบัติในการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.3 ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่เข้าร่วมประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเข้าร่วมประชุมเป็นประธานในที่ประชุม

4.4 ในการประชุมของคณะกรรมการบริหาร จะต้องมีการบริหารเข้าร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

4.5 กรรมการบริหารต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมที่จัดขึ้นทั้งหมดในแต่ละปี เว้นแต่มีเหตุผลและความจำเป็นอันสมควร

4.6 เรื่องที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร จะต้องผ่านการพิจารณากลับกรองจากคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้อง หรือจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ ข้อมูล รายงาน ตลอดจนรายละเอียดต่าง ๆ ที่จะนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพิจารณาจะต้องส่งให้แก่เลขานุการคณะกรรมการบริหารเพื่อรวบรวมนำเสนอต่อที่ประชุมก่อนการประชุมคณะกรรมการบริหาร โดยให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เป็นผู้รับผิดชอบในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาหรือสั่งการเป็นอย่างอื่น

4.7 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารทั้งหมดที่เข้าประชุม ซึ่งกรรมการบริหารหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียง ทั้งนี้ ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงในการลงมติในวาระที่พิจารณาในแต่ละวาระ เว้นแต่กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันในวาระใด ประธานในที่ประชุมจึงจะใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

4.8 กรรมการบริหารผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในเรื่องใดไม่มีสิทธิร่วมตัดสินใจหรือลงมติ และไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องนั้น และกรรมการบริหารผู้นั้นจะต้องแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทราบก่อนเริ่มประชุมถึงสาเหตุของการมีส่วนได้เสียใด ๆ ดังกล่าว

4.9 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารนั้น ประธานที่ประชุมอาจอนุญาตให้บุคคลอื่นใด ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะ หรือ ผู้เกี่ยวข้อง หรือ ผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับเรื่องที่พิจารณาเข้าร่วมการประชุมหรือให้ความเห็นต่อที่ประชุมด้วยได้ตามความเหมาะสม

4.10 เลขานุการคณะกรรมการบริหารเป็นผู้จัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม และจัดเก็บเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริหาร