



P C L
HOLDING

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

ของ

บริษัท พี ซี แอล โฮลดิ้ง จำกัด

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

บริษัท พี ซี แอล โฮลดิ้ง จำกัด

601, 603 ซอยจรัญธาดา ถนนสีรินธร แขวงบางพลัด
เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700

PCL Holding Co., Ltd.

601, 603 Soi Charatlap, Sirinthorn Rd., Bangplad,
Bangkok 10700 Thailand

T (66) 2096 2002
F (66) 2881 0998

www.pclholding.com

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท พี ซี แอล โฮลดิ้ง จำกัด (“บริษัท”) จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยมีองค์ประกอบและขอบเขตอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

2. องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

- 2.1 ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เว้นแต่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทจะมีมติเห็นชอบกำหนดให้คณะกรรมการบริหารมีจำนวนน้อยกว่า 3 คน
- 2.2 ให้คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริหารอาจเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหารก็ได้ ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารมีการตรวจสอบและการถ่วงดุลอำนาจอย่างชัดเจนและมีความเป็นอิสระ อย่างไรก็ตาม ประธานกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้
- 2.3 ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยอาจเป็นกรรมการ หรือบุคคลอื่นใดที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อช่วยเหลือในการทำงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- 3.1 เป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัท เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาว่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท ได้อย่างเต็มที่
- 3.2 กรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด
- 3.3 ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นใดซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะกระทำไปเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น

4. วาระการดำรงตำแหน่งและค่าตอบแทน

กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริหารอีกได้หากคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริหารอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก โดยยื่นหนังสือลาออกต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะมีผลนับตั้งแต่วันที่ระบุในหนังสือลาออกหรือวันที่หนังสือลาออกไปถึงบริษัท แล้วแต่วันที่ใดจะถึงหลัง
- 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหาร หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
- 4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 5) พ้นจากการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท
- 6) ศาลมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่กรรมการบริหารคนใดมีความประสงค์จะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย พร้อมระบุเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหารคนใหม่ทดแทนกรรมการบริหารที่ลาออก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการบริหารแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริหารทดแทนดังกล่าวอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริหารได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารที่เข้ามาแทน

ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหาร โดยค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหารจะพิจารณาจากปริมาณงาน ความรับผิดชอบ และขนาดธุรกิจของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในรูปแบบธุรกิจอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

5. อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 5.1 ปฏิบัติหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวัง รวมไปถึงมีความรับผิดชอบ และมีจริยธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- 5.2 กำหนดระเบียบนโยบาย แนวปฏิบัติ กรอบการดำเนินงาน เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนธุรกิจ โครงสร้างการบริหารงาน ระเบียบข้อบังคับ งบประมาณประจำปี รวมทั้งกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามและทบทวน การดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้ง

ให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งมาตรการและแนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน

- 5.3 กำหนดระเบียบนโยบายและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานด้านการดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility : CSR)
- 5.4 พิจารณาการเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใด ๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ (Table of Authority) เช่น
 - 5.4.1 การพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมเกี่ยวกับการลงทุน การทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อขอสินเชื่อ เปิดบัญชี กู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และธุรกรรมอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการซื้อขาย และ/หรือ การจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ในที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท
 - 5.4.2 พิจารณากลั่นกรอง เห็นชอบ หรืออนุมัติ การดำเนินกิจการงานที่สำคัญอันเป็นปกติระทางการค้า และการบริหารงานของบริษัทฯ โดยทั่วไป
 - 5.4.3 พิจารณากลั่นกรอง เห็นชอบ หรืออนุมัติแผนงบประมาณประจำปี กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
 - 5.4.4 การพิจารณาอนุมัติการกำหนดโครงสร้างองค์กร (Organization Chart)
 - 5.4.5 การพิจารณาอนุมัติโครงสร้างตำแหน่งและโครงสร้างเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ของพนักงาน ตลอดจนให้ความเห็นชอบโครงสร้างการบริหารงานตั้งแต่ระดับฝ่ายลงไป
- 5.5 พิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล หรือการจ่ายเงินปันผลประจำปี ให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 5.6 พิจารณาอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันใด ๆ ซึ่งเป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลระหว่างบริษัท หรือบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว ตลอดจนดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวเนื่องกับการทำธุรกรรมนั้น ๆ รวมถึงมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนดำเนินการในเรื่งดังกล่าวภายใต้ขอบเขตการมอบอำนาจเป็นครั้งคราว โดยคณะกรรมการบริหารจะรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเกี่ยวกับการเข้าทำธุรกรรมประเภทดังกล่าวที่มีมูลค่าสูงอย่างมีนัยสำคัญทุก ๆ ไตรมาส หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทร้องขอ
- 5.7 กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้างงาน และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัท โดยคณะกรรมการบริหารอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อยเป็นผู้มีอำนาจในการเข้าทำสัญญาจ้างแรงงานแทนบริษัท ได้
- 5.8 กำกับดูแลและพิจารณาอนุมัติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการบริหารงานทั่วไปของบริษัท ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป เช่น การซื้อ

ขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่น เป็นต้น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจพิจารณายกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร ทั้งนี้ การมอบหมายดังกล่าว จะต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริหาร รวมถึงระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ และระยะเวลาของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน (ถ้ามี)

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าว จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้ คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยได้ เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขการคำทั่วไป ซึ่งการเข้าทำรายการดังกล่าว จะต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทจดทะเบียนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วย

- 5.9 คณะกรรมการบริหารจะทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจได้ว่า เนื้อหาตามที่กำหนดในกฎบัตรฉบับนี้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ในการดำเนินงาน และข้อกำหนดของคณะกรรมการบริษัท โดยการแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรที่มีนัยสำคัญดังกล่าว จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

- 5.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

- 6.1 การประชุมคณะกรรมการบริหาร จะจัดให้มีการประชุมเป็นประจำปีละ 4 ครั้ง เว้นแต่มีความจำเป็นเร่งด่วนและความเหมาะสมตามสถานการณ์ทางธุรกิจ ประธานคณะกรรมการบริหารอาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารได้ตามที่เห็นสมควร
- 6.2 ในการเชิญประชุมของคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดวาระการประชุม และให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการบริหารของบริษัท ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริหารได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีที่เป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสีทิมหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมดังกล่าว สามารถจัดส่งเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้
- 6.3 ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องมีการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการบริหาร อาจเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการประชุมดังกล่าว จะต้องเป็นการประชุมผ่านระบบควบคุมที่มีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ตลอดการประชุม โดยภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกไว้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุมด้วย

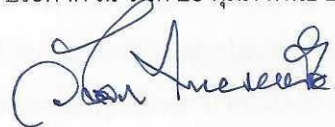
- 6.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก โดยในการออกเสียงลงคะแนน ให้กรรมการบริหารคนหนึ่ง มีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.5 ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม ทั้งนี้ รายงานการประชุมดังกล่าวจะต้องนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารรับทราบ เพื่อให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้รายงานผลการประชุมให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารรับทราบต่อไป
- 6.6 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารแต่ละคราว คณะกรรมการบริหารสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นใดของบริษัท และบริษัทย่อย เข้าร่วมประชุม เพื่อหารือ ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้ตามความจำเป็น

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร จัดให้มีขึ้นอย่างน้อยปีละครั้ง โดยกรรมการบริหาร จะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทั้งคณะ และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้ถือหุ้นและองค์กรอย่างสูงสุด

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565



(นพ. วัลลภ ไทยเหนือ)

ประธานคณะกรรมการ
บริษัท พี ซี แอล โฮลดิ้ง จำกัด