กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

(Executive Committee Charter)

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน) ฉบับทบทวนประจำปี 2569 ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2569 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก

บันทึกการแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

(Executive Committee Charter)

ลำดับ	วันที่ได้รับอนุมัติ	วันที่บังคับใช้	สาเหตุการแก้ไข
1	22/10/2562 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2562)	01/11/2562	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee Charter) ฉบับแรก
2	21/10/2564 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 9/2564)	01/11/2564	**กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1** 1) แก้ไขข้อ 6.1 เป็น 6.1 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยทุก 2 เดือน และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานกรรมการบริหารเห็นสมควร 2) แก้ไขข้อ 6.7 เป็น 6.7 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก โดยในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ยกเว้นมติเกี่ยวกับการสอบทานหรืออนุมัติรายการเกี่ยวกับการลงทุน การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ จะต้องได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์ของจำนวนกรรมการบริหารที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
3	26/10/2565 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 11/2565)	10/01/2566	**กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ฉบับแก้ไขครั้งที่ 2** แก้ไขกฎบัตรทั้งฉบับ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4	07/02/2566 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2566)	15/02/2566	**กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ฉบับแก้ไขครั้งที่ 3** 1) แก้ไขข้อ 2.3 เป็นคณะกรรมการบริหารพิจารณาคัดเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริหารอีกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหารก็ได้ 2) ข้อ 4.3 ตัดข้อความ “และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน” ออก 3) กรรมการบริหารที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อประธานกรรมการบริหารล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

ลำดับ	วันที่ได้รับอนุมัติ	วันที่บังคับใช้	สาเหตุการแก้ไข
			4) แก้ไขข้อ 6.3 เป็นในการเรียกประชุมให้ประธานกรรมการบริหาร หรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารในฐานะเป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 5 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใดและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ 5) แก้ไขข้อ 6.5 เป็นการประชุมคณะกรรมการบริหารไม่ว่าจะเป็นการประชุมด้วยตนเองหรือโดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม 6) แก้ไขข้อ 6.9 เป็นกรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในวาระใดจะต้องแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบก่อนเริ่มประชุม และออกจากห้องประชุมเป็นการชั่วคราว รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น
5	23/02/2567 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2567)	01/03/2567	**กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ฉบับแก้ไขครั้งที่ 4** 1) แก้ไขข้อ 5.2 เป็นพิจารณากลั่นกรองนโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และงบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ 2) แต่งตั้งบุคคลและกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

ลำดับ	วันที่ได้รับอนุมัติ	วันที่บังคับใช้	สาเหตุการแก้ไข
6	27/01/2568 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568)	01/02/2568	**กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ฉบับทบทวนประจำปี 2568 (แก้ไขครั้งที่ 5)** 1) เพิ่มเติมข้อ 5.8 พิจารณาอนุมัติงบประมาณการจ่ายโบนัสครึ่งปี (มกราคม-มิถุนายน) ทั้งองค์กร 2) แก้ไขข้อ 9.การทบทวน เป็นบริษัทจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาทบทวนกฎบัตรฉบับนี้ตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7	28/03/2568 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 (หลังแปรสภาพ))	01/04/2568	**กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ฉบับที่ 2568/1 (แก้ไขครั้งที่ 6)** แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด
8	29/01/2569 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2569)	16/02/2569	**กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ฉบับทบทวนประจำปี 2569 (แก้ไขครั้งที่ 7)** 1) แก้ไขข้อ 5.8 เป็นพิจารณาอนุมัติงบประมาณการจ่ายโบนัสระหว่างกาลทั้งองค์กร 2) แก้ไขข้อ 5.15 เป็นแต่งตั้งคณะทำงานด้านความยั่งยืน กำกับดูแล การดำเนินงานด้านความยั่งยืนขององค์กร และการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการทบทวนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee Charter)

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทของบริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้คณะกรรมการบริหาร ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการบริหารจัดการ กำกับ ดูแล การดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์และแผนการดำเนินงานที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายใต้กฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ และประกาศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วย กรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัทและ/หรือบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

2.2 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

2.3 คณะกรรมการบริหารพิจารณาคัดเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริหารอีกคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหารก็ได้

2.4 ประธานกรรมการบริหารไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน

2.5 คณะกรรมการบริหารพิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

3. คุณสมบัติ

3.1 ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

3.2 ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รับผิดชอบ มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถอุทิศเวลาและทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

4.1 กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

4.2 กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

4.3 กรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้

4.4 กรรมการบริหารจะพ้นจากการดำรงตำแหน่งเมื่อ

1) พ้นสภาพการเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัทและ/หรือครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง
2) ตาย
3) ลาออก
4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และหรือ/กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
5) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม
6) ศาลมีคำสั่งให้ออก

4.5 กรรมการบริหารที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อประธานกรรมการบริหารล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

4.6 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรฉบับนี้เข้าเป็นกรรมการบริหารแทน

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 ปฏิบัติหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความสุจริต ระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

5.2 พิจารณากลั่นกรองนโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และงบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

5.3 ควบคุม ดูแล และติดตามการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

5.4 พิจารณากลั่นกรองเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หรือพิจารณาอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทตามอำนาจอนุมัติ

5.5 พิจารณาสอบทานหรืออนุมัติรายการเกี่ยวกับการลงทุน การได้มาและจำหน่ายไป ซึ่งสินทรัพย์ รวมถึงเรื่องสำคัญต่าง ๆ ที่ไม่ใช่การดำเนินงานตามปกติของบริษัทและบริษัทย่อย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และพิจารณาอนุมัติตามขอบเขตอำนาจอนุมัติ กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

5.6 พิจารณากลั่นกรองโครงสร้างองค์กรเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ สอดล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัท โดยครอบคลุมทั้งกระบวนการสรรหา พัฒนา โครงสร้างค่าตอบแทน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตำแหน่งต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ

5.7 พิจารณาอนุมัติงบประมาณการปรับขึ้นเงินเดือนและโบนัสประจำปีของบุคลากรตำแหน่งต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ

5.8 พิจารณาอนุมัติงบประมาณการจ่ายโบนัสระหว่างกาลทั้งองค์กร

5.9 แต่งตั้งบุคคลและกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

5.10 กำกับและติดตาม ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย และรายงานผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ

5.11 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ

5.12 พิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติการจ่ายปันผลระหว่างกาลและ/หรือการจ่ายปันผลประจำปี

5.13 สนับสนุนงานด้านบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

5.14 พิจารณากลั่นกรองอำนาจอนุมัติของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

5.15 แต่งตั้งคณะทำงานด้านความยั่งยืน กำกับ ดูแล การดำเนินงานด้านความยั่งยืนขององค์กร และการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการทบทวนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

5.16 พิจารณากลั่นกรองงานทุกประเภทที่ไม่ได้อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

5.17 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5.18 คณะกรรมการบริหารอาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระเพื่อให้ความเห็นได้ตามความจำเป็น

5.19 คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดที่อยู่ภายในขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจนั้นไม่สามารถมอบอำนาจช่วงให้บุคคลอื่นกระทำการดังกล่าวแทนตนเองได้ เว้นแต่ในการมอบอำนาจนั้นได้ระบุไว้ว่าให้มอบอำนาจช่วงต่อไปได้ และการมอบหมายอำนาจหน้าที่ดังกล่าวจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย โดยการอนุมัติเพื่อเข้าทำรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติตามข้อบังคับของบริษัท หรือตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขธุรกิจปกติที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

6. การประชุม

6.1 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานกรรมการบริหารเห็นสมควร

6.2 ประธานกรรมการบริหารจะกำหนดให้มีการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด

6.3 ในการเรียกประชุมให้ประธานกรรมการบริหาร หรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารในฐานะเป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 5 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใดและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

6.4 ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมอาจพิจารณาจัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยเลขานุการคณะกรรมการบริหารจะต้องจัดเก็บหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน

6.5 การประชุมคณะกรรมการบริหารไม่ว่าจะเป็นการประชุมด้วยตนเองหรือโดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

6.6 ประธานกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการบริหาร ให้รองประธานกรรมการบริหารเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริหารหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.7 กรรมการบริหารแต่ละคนจะต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ประธานกรรมการบริหารทราบล่วงหน้า

6.8 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ยกเว้นมติเกี่ยวกับการสอบทานหรืออนุมัติรายการเกี่ยวกับการลงทุน การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ จะต้องได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการบริหารซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน โดยในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุม ออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

6.9 กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในวาระใดจะต้องแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบก่อนเริ่มประชุม และออกจากห้องประชุมเป็นการชั่วคราว รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น

6.10 คณะกรรมการบริหารมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท มาเข้าร่วมประชุมและให้ความเห็นได้ตามความเหมาะสม รวมถึงอาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่นเช่นว่านั้น หากเห็นว่ามีประเด็นหรือหัวข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

6.11 เลขานุการคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ในการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับจากวันที่ประชุม และเสนอให้กรรมการบริหารทุกท่านพิจารณา โดยจะมีการบันทึกรายละเอียดที่นำเสนอ รวมทั้งความเห็นที่ประชุม และมติที่ประชุมไว้อย่างครบถ้วนและชัดเจน และมีการจัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมอย่างเป็นระบบ

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริหารทั้งคณะและรายบุคคล โดยวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลจะเป็นการประเมินด้วยตนเอง (Self-evaluation) และ/หรือประเมินแบบไขว้ (Cross evaluation) ร่วมกัน เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริหารได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ และนำมาปรับปรุงแก้ไข

8. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารเป็นคณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ช่วยศึกษาและกลั่นกรองงาน ดังนั้น คณะกรรมการบริหารจึงมีความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร และรายงานสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ

9. การทบทวน

บริษัทจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาทบทวนกฎบัตรฉบับนี้ตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน) ฉบับทบทวนประจำปี 2569 ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2569 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก



.....

(นายสุรชัย จิตตรัตน์เสนีย์)

ประธานกรรมการ

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)