

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน)



กฎบัตรเลขานุการบริษัท (Company Secretary Charter)

อนุมัติโดย คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566
เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2566

บันทึกการแก้ไข

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข	เหตุผล	อนุมัติโดย
00	25 ก.พ. 65	จัดทำครั้งแรก	-	BOD 2/2565
01	7 เม.ย. 66	<u>แก้ไข</u> ชื่อบริษัทจากบริษัท จำกัด เป็นบริษัทมหาชน	แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน	BOD 2/2566

สารบัญ	หน้า
วัตถุประสงค์	4
หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท	4
หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท	5
กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้	5

กฎบัตรเลขานุการบริษัท (Company Secretary Charter)

คณะกรรมการของบริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") ตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท จึงได้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัทขึ้น เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนกิจกรรมด้านต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัท สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของเลขานุการบริษัท ไว้ดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์

เลขานุการบริษัทแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนให้คณะกรรมการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับเลขานุการบริษัทไว้โดยเฉพาะดังนี้

หน้าที่

2.1 จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้

(ก) ทะเบียนกรรมการ

(ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท

(ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

2.2 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย ที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร

2.3 จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น และบริษัท ต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

2.4 ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

2.5 สนับสนุนให้การบริหารงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.6 ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่องในประเด็นที่เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยติดตามให้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และสม่ำเสมอถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท

- 2.7 ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
- 2.8 ติดต่อประสานงานกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท

ความรับผิดชอบ

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติของที่ประชุม คณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยใช้เกณฑ์แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3. หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุม คณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดย

- 3.1 การตัดสินใจต้องกระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ
- 3.2 การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- 3.3 กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- 3.4 ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 3.5 ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัท หรือพนักงาน หรือลูกค้าของบริษัท ทั้งยังเป็นการขัดต่อการปฏิบัติต่องานในหน้าที่ของตน

4. กรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

แนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- 4.1 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 4.2 ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 4.3 ให้ประธานกรรมการบริษัทแจ้งชื่อเลขานุการบริษัท ต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว

4.4 ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสารตามข้อ 2.1 และข้อ 2.2

กฎบัตรฯ ฉบับนี้ปรับปรุงนี้ ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2566 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2566 เป็นต้นไป

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน)



(นายอัครกฤต ธีระบุญรอด)
ประธานคณะกรรมการบริษัท