

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน)



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร (The Executive Committee Charter)

**อนุมัติโดย คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566
เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2566**

บันทึกกการแก้ไข

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข	เหตุผล	อนุมัติโดย
00	25 ก.พ. 65	จัดทำครั้งแรก	-	BOD.2/2565
01	7 เม.ย. 66	แก้มหาชน	จดแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน	BOD.2/2566

สารบัญ	หน้า
คำนิยาม	4
วัตถุประสงค์	4
องค์ประกอบ	4
คุณสมบัติ	4
การแต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่ง	5
อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ	5
การประชุม	6
การรายงาน	7
การประเมินผลของคณะกรรมการบริหาร	7

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
(The Executive Committee Charter)

1. คำนิยาม

- | | |
|----------------------|--|
| “ บริษัทฯ ” | หมายความว่า บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมกทีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) |
| “ คณะกรรมการบริษัท ” | หมายความว่า คณะกรรมการ บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมกทีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) |
| “ คณะกรรมการบริหาร ” | หมายความว่า คณะกรรมการบริหาร บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมกทีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) |
| “ กรรมการบริษัท ” | หมายความว่า กรรมการ บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมกทีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) |
| “ กรรมการบริหาร ” | หมายความว่า กรรมการบริหาร บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมกทีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) |

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยดูแลบริหารจัดการและควบคุมการดำเนินงานกิจการของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถสร้างผลตอบแทนการลงทุนและประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นได้

3. องค์ประกอบ

- 3.1 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย กรรมการบริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยอาจประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารงาน พนักงานในระดับบริหาร หรือบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติครบถ้วน แต่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทก็ได้
- 3.2 ประธานกรรมการบริหาร ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
- 3.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง
- 3.4 เลขานุการบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

4. คุณสมบัติ

- 4.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- 4.2 เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ
- 4.3 มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

- 4.4 กรรมการบริหารไม่สามารถประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารรับทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี)
- 4.5 กรรมการบริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้น ไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น เพิ่มขึ้น หรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

5. การแต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่ง

5.1 การแต่งตั้ง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดแรก สำหรับการแต่งตั้งกรรมการบริหารครั้งต่อไป ให้แต่งตั้งโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

5.2 การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1.1) เสียชีวิต
 - 1.2) ลาออก
 - 1.3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - 1.4) คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - 1.5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 2) กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

6. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 6.1 คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ การประกอบกิจการของบริษัท จะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณากลับกรองเรื่องต่าง ๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 6.2 ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ รวมถึงการมีอำนาจอนุมัติในคํามืออำนาจอนุมัติในส่วนของการบริหารของบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามการดำเนินธุรกรรมปกติของบริษัท และเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 6.3 พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกำกวมหรือติดขัดกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว

- 6.4 พิจารณางบประมาณประจำปีและขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- 6.5 พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัท
- 6.6 พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- 6.7 พิจารณาการทำสัญญาต่างๆ ที่มีผลผูกพันบริษัท ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- 6.8 รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัท อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
- 6.9 พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท และเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
- 6.10 พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 6.11 กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมาย ต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันทั่วถึง และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบต่อที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร
- 6.12 ดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
- 6.13 ดำเนินการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใดๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรือ อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือนุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

7. การประชุม

- 7.1 คณะกรรมการบริหารต้องประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานกรรมการบริหารเห็นสมควร
- 7.2 ประธานกรรมการบริหารอาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นกรณีพิเศษได้หากเห็นว่าจำเป็น หรือมีการร้องขอจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ประธานกรรมการบริษัทฯ เมื่อมีระเบียบวาระจำเป็นที่ต้องหารือร่วมกัน
- 7.3 การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- 7.4 ประธานกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 7.5 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มมากขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในวาระใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น

- 7.6 คณะกรรมการบริหารมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือ บุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา
- 7.7 เลขาธิการคณะกรรมการบริหารจะต้องจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารวาระการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริหารล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 3 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ทำได้

8. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารต้องรายงานผลการปฏิบัติงานที่ให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบเป็นประจำ และรายงานผลการปฏิบัติงานที่ในรอบปีที่ผ่านมาให้ผู้ถือหุ้นรับทราบในรายงานประจำปี โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) จำนวนครั้งในการประชุม
- 2) จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมแยกเป็นรายบุคคล
- 3) ผลการปฏิบัติงานที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร

9. การประเมินผลของคณะกรรมการบริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรนี้ได้มีการทบทวนจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2566 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2566 เป็นต้นไป

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน)



(นายอัครวุฒิ หิรัญบุรณะ)
ประธานคณะกรรมการบริษัท