

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท ทานตะวันอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารจัดตั้งขึ้นโดย คณะกรรมการบริษัท มีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของ ฝ่ายจัดการในการบริหารกิจการของบริษัทฯให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้ง การปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และหลักจรรยาบรรณต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. คุณสมบัติ

- 2.1. มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.2. เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ
- 2.3. มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ
- 2.4. กรรมการบริหารไม่สามารถประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารรับทราบ ก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง (แล้วแต่กรณี)

3. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

3.1. การแต่งตั้ง

- 1) คณะกรรมการบริหาร ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) ประธานคณะกรรมการบริหาร ต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 3) ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

3.2. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) กรณีกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัท จะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 2) กรณีกรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 3) กรณีกรรมการบริหารเป็นบุคคลอื่น ซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทมีมติ
- 4) กรณีที่กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

3.3. การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) กรรมการบริหาร พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1.1) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

- 1.2) พันสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือพันสภาพจากการเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ หรือ คณะกรรมการบริษัทมีมติ
 - 1.3) ตาย
 - 1.4) ลาออก
 - 1.5) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้าม หรือถูกกล่าวโทษตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2) กรรมการบริหารคนใดลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริหาร และส่งสำเนา ไปยังประธานคณะกรรมการบริษัท การลาออกมีผลนับตั้งแต่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

4. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 4.1 ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวัง มีความรับผิดชอบ และมีจริยธรรม โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม
- 4.2 บริหารธุรกิจของบริษัทฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามกฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 4.3 ให้ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายจัดการเกี่ยวกับทิศทางการบริหารงาน แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี ของบริษัทฯ ก่อนที่จะเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 4.4 ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และ งบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสภาพธุรกิจที่ เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลา รวมถึงให้คำปรึกษา และขอแนะนำการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
- 4.5 พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ รวมทั้งตามอำนาจ การบริหารที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้
- 4.6 พิจารณาเห็นชอบในโครงสร้างเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆของผู้บริหารและพนักงาน แล้วนำเสนอต่อ คณะกรรมการสรรหา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติต่อไป
- 4.7 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง โครงสร้างการบริหารงาน ระเบียบปฏิบัติ และขั้นตอนการ ทำงานของแต่ละสายงาน
- 4.8 เสนอการกู้ยืมเงิน หรือให้กู้ยืมเงิน หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน ตลอดจนวงเงินการค้าประกันต่อ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 4.9 การชำระหรือจ่ายเงิน เพื่อธุรกรรมตามการค้าปกติของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดวงเงินสำหรับแต่ละรายการอย่าง ชัดเจน โดยวงเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบ และอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งผ่านการพิจารณา จากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- 4.10 ศึกษาความเป็นไปได้ในการเข้าลงทุนในโครงการใหม่ โดยมีเงื่อนไขของการเข้าลงทุนโครงการใหม่ เช่น
 - 1) โครงการที่ลงทุนต้องศึกษาความเป็นไปได้ของการดำเนินธุรกิจ โดยให้จัดทำ Feasibility Study ที่ชัดเจน

- 2) โครงการที่ลงทุนต้องลงทุนในลักษณะการร่วมทุน การเข้าซื้อกิจการ การเข้าซื้อสินทรัพย์ หรืออื่นๆ แต่ไม่เป็นการให้เงินกู้หรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน
 - 3) โครงการที่ลงทุนต้องเสนอการพิจารณาอนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง
- 4.11 เสนอการบริหารสภาพคล่อง การเข้าลงทุนในตลาดทุน ตลาดเงิน และตราสารอื่นๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 4.12 กำหนดกลยุทธ์และแนวทางดำเนินงาน พร้อมให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการในเรื่องนโยบายความยั่งยืนองค์กร
 - 4.13 กำกับดูแล สอบทานและติดตามในเชิงปฏิบัติงานด้านการดำเนินงานความยั่งยืนองค์กรอย่างต่อเนื่อง
 - 4.14 กำกับดูแลการบริหารงานตามอำนาจอนุมัติที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ โดยคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
 - 4.15 มีอำนาจในการว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอก ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอาจเห็นสมควรตามดุลยพินิจและมีอำนาจในการอนุมัติค่าธรรมเนียมและเงื่อนไขการว่าจ้างที่เกี่ยวข้องโดยมีกำหนดระยะเวลา
 - 4.16 พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
 - 4.17 พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี
 - 4.18 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5. การประชุม

- 5.1 คณะกรรมการบริหารจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารเห็นสมควร
- 5.2 ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร กรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลที่ประธานกรรมการบริหารมอบหมาย เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหารแทนได้โดยในการประชุมคณะกรรมการบริหารนั้น กรรมการบริหารต้องมาประชุมด้วยตนเอง ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ประธานในที่ประชุมอาจอนุญาตให้บุคคลอื่นใดเข้าร่วมการประชุมหรือให้ความเห็นต่อที่ประชุมด้วยก็ได้
- 5.3 องค์ประชุมของคณะกรรมการบริหาร จะต้องมีการบริหารเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 5.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารทั้งหมดที่เข้าประชุม ซึ่งกรรมการบริหารหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียง เว้นแต่กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันในวาระใด ประธานในที่ประชุมจึงจะใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการบริหารผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

5.5 ข้อมูล รายงาน ตลอดจนรายละเอียดต่างๆที่นำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพิจารณา จะต้องผ่านการพิจารณา กลั่นกรอง และได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้ากลุ่มงาน หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานก่อนที่จะมีการนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพิจารณา โดยหัวหน้ากลุ่มงาน หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงต่อข้อมูล รายงาน ตลอดจนรายละเอียดต่างๆ ที่มีการนำเสนอดังกล่าว เว้นแต่ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณา หรือสั่งการเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ ข้อมูล รายงาน ตลอดจนรายละเอียดต่างๆ ที่จะนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพิจารณาจะต้องส่งให้แก่เลขานุการคณะกรรมการบริหารเพื่อรวบรวมนำเสนอต่อที่ประชุมก่อนการประชุม โดยให้หัวหน้ากลุ่มงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบในการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณา หรือสั่งการเป็นอย่างอื่น

5.6 ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจัดเก็บเอกสารการประชุม

6. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบเป็นประจำ และรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาให้ผู้ถือหุ้นรับทราบในรายงานประจำปี โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 6.1 จำนวนครั้งในการประชุม
- 6.2 จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมแยกเป็นรายบุคคล
- 6.3 ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหาร ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (หากมี) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2566

เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2566