

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารกลุ่ม

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารกลุ่มถูกแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อเข้ามาบริหารจัดการและควบคุมกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ปฏิบัติงาน

2. องค์ประกอบ

- (1) คณะกรรมการบริหารกลุ่มประกอบไปด้วยกรรมการที่มีประสบการณ์และคุณสมบัติเหมาะสมตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท
- (2) คณะกรรมการบริหารกลุ่มไม่จำเป็นต้องเป็นคณะกรรมการบริษัท
- (3) คณะกรรมการบริหารกลุ่ม ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่มากกว่า 10 คน
- (4) การแต่งตั้งกรรมการบริหารกลุ่ม ต้องผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และต้องมีรายละเอียดประวัติการศึกษา และประสบการณ์ประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท
- (5) ประธานกรรมการบริหารกลุ่มได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- (6) มีเจ้าหน้าที่บริษัท 1 คน เป็นเลขานุการ

3. คุณสมบัติ

- (1) กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- (2) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในฐานะผู้บริหารของบริษัท
- (3) กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือประโยชน์ของบุคคลอื่นเว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. อำนาจดำเนินการ

- (1) แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทน และสวัสดิการแก่พนักงานระดับต่างๆ
- (2) แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินกิจการต่างๆ ในการบริหารงานของกลุ่มบริษัทฯ และบริษัทร่วม
- (3) ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือ ผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- (4) ออกประกาศว่าด้วยการปฏิบัติงานและสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหารกลุ่ม และ/หรือพนักงานผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารเป็นผู้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายสินทรัพย์ของบริษัทได้

- (5) อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินไม่เกินจำนวน 50 ล้านบาทต่อปี
- (6) อนุมัติการให้กู้ยืมแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้นในวงเงินแห่งละไม่เกินจำนวน 50 ล้านบาทต่อปี
- (7) อนุมัติการเพิ่มทุนในบริษัทบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
- (8) อนุมัติการเข้าค้ำประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินแห่งละไม่เกินจำนวน 50 ล้านบาท
- (9) อนุมัติการลงทุน ขยายเงินลงทุนในตราสารทุน และ/หรือตราสารหนี้ ในวงเงินไม่เกินจำนวน 10 ล้านบาทต่อปี
- (10) อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาทต่อปี
- (11) อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวร และ/หรือสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ชั่วคราว สูญหาย ถูกทำลายเสื่อมสภาพหรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อปี
- (12) อนุมัติค่าใช้จ่ายในวงเงินเกินกว่า 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท
- (13) อนุมัติซื้อสินค้า วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลือง ในวงเงินเกินกว่า 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท
- (14) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุนจำนวนเงินเกินกว่า 2 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 แสนบาท
- (15) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการให้ค่าของขวัญ และค่าบริการต้อนรับจำนวนเงินเกินกว่า 5 หมื่นบาท แต่ไม่เกิน 1 แสนบาท
- (16) อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือสินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
- (17) อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใดๆในนามบริษัท สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้าของบริษัทที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 2 ล้านบาทต่อปี และหรือที่เป็นปกติวิสัยทางการค้าที่มีทุนทรัพย์ไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาท ต่อปี
- (18) อนุมัติส่งพนักงานไปปฏิบัติงานหรือไปศึกษางานยังต่างประเทศ ในวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อครั้ง
- (19) อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีใช้ปกติวิสัยของธุรกิจ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 10 ล้านบาท
- (20) การมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหารคนใดคนหนึ่ง และ/หรือพนักงานระดับบริหารของบริษัท และ/หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนตนได้นั้นให้อยู่ภายใต้ตารางอำนาจดำเนินการและอำนาจอนุมัติ
- (21) มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือ ส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
- (22) ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร

5. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) พิจารณาและกำหนดเป้าหมาย และแผนธุรกิจของบริษัท กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัท กฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท
- (2) กำหนดแนวทางการดำเนินกิจการ การพัฒนา และการขยายธุรกิจให้เป็นไปตามแนววิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบายและมติคณะกรรมการบริษัท
- (3) แต่งตั้งผู้บริหารบริษัทเพื่อปฏิบัติหน้าที่ทุกตำแหน่งเว้นแต่การแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งสามารถมอบอำนาจให้บุคคลใดๆ ไปดำเนินการแทนในเรื่องใดๆ ที่อยู่ในหน้าที่และรับผิดชอบตามที่เห็นสมควร
- (4) กำหนดระเบียบปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท โดยไม่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (5) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงสร้างตำแหน่งและโครงสร้างเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ของพนักงาน ตลอดจนให้ความเห็นชอบโครงสร้างการบริหารตั้งแต่ระดับฝ่ายลงไป
- (6) พิจารณากลับกรองผลการปฏิบัติงานและการบริหารงบประมาณและสินทรัพย์ประจำปีไตรมาส/ประจำปี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- (7) พิจารณานุมัติแผนงบประมาณประจำปีและกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และแผนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และพิจารณานุมัติเงินโบนัสและรางวัลพนักงาน และผลประโยชน์อื่นเพื่อสร้างขวัญกำลังใจพนักงาน
- (8) ดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมรัดกุม โดยประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ
- (9) ให้ประธานกรรมการบริหารกลุ่มดำเนินการให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กล่าวมาข้างต้นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (10) บริหารจัดการให้บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดหลักธรรมาภิบาล และไม่สนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

6. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

- (1) วาระการดำรงตำแหน่ง
 - 1.1 วาระการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารกลุ่ม คือ ระยะเวลา 3 ปี คณะกรรมการบริหารกลุ่มที่ปฏิบัติงานครบวาระอาจได้รับแต่งตั้งเข้ามาอีกได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
 - 1.2 กรรมการบริหารกลุ่มแต่งตั้งและถอดถอนจากกรรมการบริหารกลุ่มโดยคณะกรรมการบริษัท
- (2) การพ้นจากตำแหน่ง
 - 2.1 กรรมการบริหารกลุ่มพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ลาออก
 - ตาย

- ขาดคุณสมบัติและการไม่ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้บริหารว่าด้วยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 2.2 กรรมการบริหารกลุ่มคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารกลุ่มว่างลง ให้คณะกรรมการกลุ่มบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารกลุ่มใหม่ภายใน 90 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารกลุ่มมีจำนวนกรรมการครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 2.3 กรรมการบริหารกลุ่มเกษียณอายุเมื่อมีอายุครบ 65 ปี โดยให้เกษียณในวันสิ้นปีปฏิทินวันแต่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ต่อวาระได้ คราวละ 2 ปี 2 วาระ และคราวละ 1 ปี 1 วาระ (ต่อวาระสูงสุดได้ถึงอายุ 70 ปี) ทั้งนี้เมื่อกรรมการบริหารกลุ่มมีอายุครบ 65 ปี ให้แจ้งความประสงค์ที่จะต่อวาระ หรือประสงค์ที่จะเกษียณอายุเมื่อครบอายุ 65 ปี โดยให้ส่งหนังสือแจ้งต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้า 6 เดือน ก่อนวันสิ้นปีปฏิทินนั้น

7. การประชุม

- (1) คณะกรรมการบริหารกลุ่มจะต้องจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร โดยอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง คณะกรรมการบริหารกลุ่มมีหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- (2) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารกลุ่มจะต้องมีกรรมการบริหารกลุ่มเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งอย่างน้อยก็หนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงครบเป็นองค์ประชุม
- (3) การลงมติของคณะกรรมการบริหารกลุ่มกระทำได้โดยการถือตามเสียงข้างมาก ทั้งนี้กรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมประชุมในการลงมติใดๆ เกี่ยวกับเรื่องนั้น
- (4) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกลุ่มให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่ง มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- (5) ให้ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการบริหารกลุ่มซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่นนอกเหนือไปจากท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หากประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ มิได้กำหนดสถานที่ๆ ประชุมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯเป็นสถานที่ประชุม
- (6) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารกลุ่ม ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือส่งมอบให้แก่กรรมการ หรือผู้แทนของกรรมการโดยตรงโดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

8. การรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกลุ่ม

คณะกรรมการบริหารกลุ่มดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

9. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารกลุ่ม

- (1) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินทั้งคณะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (2) การประเมินผลจะดำเนินการประเมินทั้งคณะ พร้อมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี และรายงานผลการประเมินให้กับคณะกรรมการทราบ
- (3) การประเมินแบบทั้งคณะ มีหัวข้อดังนี้
 - 3.1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารกลุ่ม
 - 3.2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารกลุ่ม
 - 3.3. การประชุมของคณะกรรมการบริหารกลุ่ม

10. ที่ปรึกษา

คณะกรรมการบริหารกลุ่ม สามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทโดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกลุ่ม



นางปราณี คุณประเสริฐ
ประธานกรรมการบริหารกลุ่ม



นายปรีดา เตียสุวรรณ
ประธานกรรมการบริษัท แพรนต้า จิวเวลรี่ จำกัด (มหาชน)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 9

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท แพรนต้า จิวเวลรี่ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 เป็นต้นไป