

กฎบัตรเลขานุการบริษัท
บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

1. คุณสมบัติ

เลขานุการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1. เลขานุการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ในฐานะบริษัทจดทะเบียน
- 1.2. เลขานุการบริษัทจะต้องผ่านการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (Certified Program) เลขานุการบริษัทควรเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

2. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

เลขานุการบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้

- 2.1 ให้ข้อมูลและคำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทในฐานะบริษัทจดทะเบียน และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการและผู้บริหาร
- 2.2 ติดตามและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ ประกาศ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 ติดตามและดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 2.4 จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญ ดังต่อไปนี้ โดยจัดเก็บที่สำนักงานใหญ่ของบริษัท
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) ทะเบียนผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)
 - (ค) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - (ง) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - (จ) รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One report) ของบริษัท
 - (ฉ) เอกสารอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

- 2.5 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น
- 2.6 ติดตาม และเก็บรักษาสำเนารายงานการถือครองหลักทรัพย์ ของกรรมการ ผู้บริหารของบริษัท ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ที่ได้ยื่นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และแจ้งให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลภายในที่เกี่ยวข้องระมัดระวังในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในระหว่างการพิจารณาทางการเงิน เพื่อป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน
- 2.7 ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเรื่องอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามประกาศและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3. หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้นโดย

- 3.1. การตัดสินใจต้องกระทำโดยพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ
- 3.2. การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
- 3.3. กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- 3.4. กระทำการที่มีจุดหมายโดยชอบและมีความเหมาะสม และไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- 3.5. ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนด

4. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 ในกรณีที่บริษัทมีสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว เลขานุการบริษัทต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการบริษัทต้องแจ้งชื่อเลขานุการบริษัทต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 14 วันนับจากวันที่แต่งตั้ง
- 4.2 ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่อาจ

ปฏิบัติหน้าที่ และให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว

กฎบัตรเลขานุการบริษัทฉบับนี้ได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2565 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 โดยเริ่มมีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่อนุมัติ

ชัยวัฒน์ วิบูลย์สวัสดิ์

(ดร. ชัยวัฒน์ วิบูลย์สวัสดิ์)
ประธานกรรมการบริษัท