กฎบัตร
คณะกรรมการบริหาร

1. คำนิยาม

“บริษัทฯ”	หมายความว่า	บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการบริษัทฯ”	หมายความว่า	คณะกรรมการ บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
“คณะกรรมการบริหารฯ”	หมายความว่า	คณะกรรมการบริหาร บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
“กรรมการบริษัทฯ”	หมายความว่า	กรรมการ บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
“กรรมการบริหารฯ”	หมายความว่า	กรรมการบริหาร บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
“ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฯ”	หมายความว่า	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
“ผู้บริหารระดับสูง”	หมายความว่า	ผู้บริหารของบริษัทฯ ที่เข้าข่ายตามนิยาม “ผู้บริหาร” ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. วัตถุประสงค์

เพื่อกำกับดูแลการบริหารจัดการและการติดตามการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน พร้อมกับนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบ หรือพิจารณา ตามที่คณะกรรมการบริหารฯ ริเริ่ม หรือตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

3. องค์ประกอบ

3.1 คณะกรรมการบริหารฯ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ จำนวนอย่างน้อย 3 คน และไม่เกิน 6 คน

3.2 ประธานคณะกรรมการบริหารไม่ควรเป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริษัทฯ และไม่ควรเป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อให้มีการแบ่งบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการบริหารจัดการ

3.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

4. คุณสมบัติ

4.1 มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความหลากหลายของทักษะและประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่

4.2 มีภาวะผู้นำและสามารถกำกับดูแลการดำเนินการของผู้บริหารระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

4.3 มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

4.4 กล้าตัดสินใจและกระทำการในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

4.5 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

5. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

5.1 การแต่งตั้ง

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการบริหารฯ และกรรมการบริหาร

5.2 กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาปฏิบัติงานอีกได้

5.3 การพ้นจากตำแหน่ง

5.3.1 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

5.3.1.1 ลาออก

5.3.1.2 ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.3.1.3 คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้ออก

5.3.1.4 ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ

5.4 กรรมการบริหารฯ คนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกผ่านประธานกรรมการบริษัทฯ และส่งสำเนาใบลาออกให้ประธานกรรมการบริหารฯ ได้รับทราบด้วย โดยให้มีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัทฯ เว้นแต่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในหนังสือลาออก

5.5 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการบริหารแทน เพื่อให้คณะกรรมการบริหาร มีจำนวนครบตามที่กฎบัตรคณะกรรมการบริหารกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารรายใหม่ จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหาร ซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน ทั้งนี้ ให้มีการสรรหาและแต่งตั้งภายใน 90 วัน นับแต่วันที่พ้นตำแหน่ง เว้นแต่กรณีวาระกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือนก็ไม่ต้องแต่งตั้งกรรมการแทน

6. หน้าที่ และความรับผิดชอบ

6.1 คณะกรรมการบริหารฯ

6.1.1 กลั่นกรองนโยบายหลัก ทิศทาง กลยุทธ์ และหลักการดำเนินธุรกิจ

6.1.2 กลั่นกรองแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี แผนการลงทุน โครงสร้างการบริหารงาน อำนาจการบริหาร และกฎเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจ

6.1.3 ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทฯ ไปปฏิบัติ และประเมินผลการดำเนินงานทั้งในระดับกลุ่มธุรกิจและระดับบริษัทฯ รวมทั้งให้นโยบายเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจ ตลอดจนการให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยของอาชีวอนามัย สังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาล

6.1.4 กำกับดูแลการสร้างคุณค่าห่วงโซ่อุปทานอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

6.1.5 กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน และการดำเนินงานที่สำคัญ ๆ เปรียบเทียบกับงบประมาณ ตัวชี้วัด และบริษัทคู่แข่งหรือธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างน้อย 6 เดือนต่อครั้ง รวมทั้งการจัดให้มีการประเมินอันดับ (Credit Rating) โดยสถาบันการจัดอันดับภายนอกอย่างน้อย 6 เดือนล่วงหน้าก่อนการเสนอขายตราสารหนี้ให้กับนักลงทุนและประชาชนทั่วไป

6.1.6 พิจารณากลั่นกรองผลการศึกษาความเป็นไปได้ในโครงการหรือธุรกิจใหม่ ตามอำนาจอนุมัติที่ระบุในตารางกำหนดอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ (Delegation of Authority) เมื่อคณะกรรมการบริหารฯ พิจารณาแล้วเห็นชอบ จึงจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

6.1.7 ในกรณีที่โครงการหรือธุรกิจใดมีความซับซ้อนหรือต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน คณะกรรมการบริหารฯ อาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกที่เป็นอิสระเข้ามาให้ความคิดเห็นหรือคำแนะนำ โดยให้เป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

6.1.8 กลั่นกรองและพิจารณาให้ความเห็นชอบวาระที่นำเสนอโดยฝ่ายจัดการหรือกรรมการบริหารริเริ่มในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับทราบหรือพิจารณา รวมถึงวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตลอดจนการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

6.1.9 กำกับดูแล และติดตามการบริหารสภาพคล่อง การบริหารสินทรัพย์และหนี้สิน การลงทุน การร่วมลงทุน และการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ พร้อมรายงานคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นครั้งคราวอย่างน้อย 6 เดือนครั้ง

6.1.10 ส่งเสริม ติดตามดูแล และพัฒนานวัตกรรมที่นำไปสู่การเพิ่มมาตรฐาน กระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ การสร้างความแตกต่าง ในผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ และเพิ่มคุณค่าในสายตาผู้บริโภค รวมถึงการปลูกจิตสำนึกให้พนักงานยอมรับการเปลี่ยนแปลงและคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ทั้งในระดับสายงานและในระดับองค์กร

6.1.11 กำกับดูแลการปรับโครงสร้างการดำเนินธุรกิจ และการบริหารจัดการโดยนำกระบวนการด้านเทคโนโลยีใหม่เข้ามาทดแทน และมาตรการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ ตลอดจนสนับสนุนการเข้าอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริหาร

6.1.12 จัดให้มีระบบการกำกับดูแลการบริหารจัดการ หรือการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานให้มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม และ

ยึดถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ตลอดจนไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน

6.1.13 สนับสนุนและส่งเสริมหน่วยงานเพื่อศึกษาวิจัยนวัตกรรมใหม่ ๆ ในด้านผลิตภัณฑ์ การบริการ กระบวนการผลิต รวมทั้งการปรับเปลี่ยนธุรกิจและริเริ่มการปรับปรุงกระบวนการทำงานที่สร้างเสริมภารกิจของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

6.1.14 จัดให้มีแผนงานประจำปีในการดำเนินงานเพื่อศึกษาวิจัยนวัตกรรมใหม่ ๆ ในด้านผลิตภัณฑ์ การบริการ กระบวนการผลิต รวมทั้งการปรับเปลี่ยนธุรกิจและริเริ่มการปรับปรุงกระบวนการทำงานที่สร้างเสริมภารกิจของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

6.1.15 กำกับดูแลด้านทรัพยากรบุคคลให้มีจำนวนที่เหมาะสม รวมทั้งสนับสนุนการสรรหาบุคคลากรและพัฒนาให้มีศักยภาพเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน ตลอดจนกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

6.1.16 ดำเนินการอื่นใดตามอำนาจ และความรับผิดชอบ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

6.1.17 การกำกับดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจ บริหารจัดการ และดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ กฎเกณฑ์และข้อบังคับของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.1.18 จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารในเรื่องการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง

6.1.19 กำกับดูแลและติดตามแผนธุรกิจ งบประมาณการจัดองค์กร การลงทุน ผลประกอบการของบริษัทย่อย โดยให้ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทย่อยมารายงานให้ทราบทุกไตรมาส

6.2 ประธานคณะกรรมการบริหาร

นอกเหนือจากหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารฯ ที่ระบุไว้ในข้อ 6.1 แล้ว ประธานคณะกรรมการบริหารฯ ยังมีบทบาทและความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

6.2.1 มีหน้าที่มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารกำหนดวันและเวลาประชุม รวมทั้งวาระการประชุมที่เกิดขึ้นประจำเป็นการล่วงหน้าตลอดทั้งปี รวมทั้งเรียกประชุมหรือให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ ในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้เรียกประชุม โดยส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริหาร มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณา และตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

6.2.2 เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริหารฯ และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ

(1) ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ตามระเบียบวาระ

(2) จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและส่งเสริมให้กรรมการบริหารทุกคนอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน

(3) สรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่ต้องดำเนินการต่อไปภายใต้กรอบเวลาอย่างชัดเจน

6.2.3 กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

7. การประชุมและองค์ประชุม

7.1 คณะกรรมการบริหารฯ ต้องประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยให้มีการกำหนดวันที่จัดประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี

7.2 การประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ต้องมีกรรมการบริหารฯ เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารฯ ทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม

7.3 กรณีที่มีความจำเป็น ประธานกรรมการบริหารอาจพิจารณาให้มีการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการจัดการประชุมด้วยวิธีดังกล่าวต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) และให้ถือว่าการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มีผลเช่นเดียวกับการประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ที่มาประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกันตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมายและกฎบัตรนี้

7.4 ประธานกรรมคณะการบริหารทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากการประชุมคราวใดประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารฯ ที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารฯ คนหนึ่งเป็นประธานในการประชุม

7.5 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการบริหารฯ คนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้กรรมการบริหารฯ ที่มีส่วนได้เสียในวาระใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น

7.6 ในกรณีที่กรรมการบริหารฯ ท่านใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารฯ ได้ ให้แจ้งไปยังเลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อรับทราบ

8. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารฯ ต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ เป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง อีกทั้งต้องรายงานสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมาให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) จำนวนครั้งในการประชุมเป็นรายคณะ

(2) จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมแยกเป็นรายบุคคล

(3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารฯ

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

9.1 คณะกรรมการบริหารฯ ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยประเมินตนเองเป็นรายบุคคล และรายคณะเพื่อรายงานผลการประเมิน รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกปี

9.2 ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารฯ เป็นผู้จัดทำแบบประเมิน สรุปผลการประเมิน วิเคราะห์แนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ

10. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาฯ ทำหน้าที่พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหารฯ และขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนดค่าตอบแทนในรูปเบี้ยประชุม ซึ่งอาจกำหนดไว้เป็นคราวๆ ไปหรือ จะให้มีผลตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้

11. การพิจารณาทบทวน

ให้คณะกรรมการบริหารฯ ดำเนินการทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และสามารถเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร โดยให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ ได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2568 โดยเริ่มมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่อนุมัติ

(ดร. ชัยวัฒน์ วิบูลย์สวัสดิ์)
ประธานกรรมการบริษัท