

## กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัท เอสเตติก คอนเนค จำกัด (มหาชน) เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการและ/หรือผู้บริหารและ/หรือบุคคลภายนอกจำนวนหนึ่งที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการและควบคุมกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการมอบหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน กฎบัตรนี้ทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีความเข้าใจบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบตนเองและใช้กฎบัตรนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 1. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหาร

- 1.1 คณะกรรมการบริหาร มีจำนวนสมาชิกอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วยบุคคลที่เป็นกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 1.2 ประธานกรรมการบริหารต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานกรรมการ เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ อย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
- 1.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

### 2. วาระการดำรงตำแหน่ง

#### การแต่งตั้ง

- 1) คณะกรรมการบริหาร ต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) ประธานกรรมการบริหาร อาจได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท หรือ โดยคณะกรรมการบริหารคัดเลือกสมาชิกหนึ่งคน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร โดยที่ประธานกรรมการบริหาร จะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานกรรมการ
- 3) ให้บริษัทมอบหมายพนักงานทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) กรณีที่กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 2) กรณีที่กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 3) กรณีที่กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกก็ได้
- 4) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหาร เพื่อให้คณะกรรมการบริหาร มีจำนวนครบถ้วนตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้

### การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) กรรมการบริหาร พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - 1.1) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
  - 1.2) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือพ้นสภาพจากการเป็นผู้บริหารของบริษัทหรือ คณะกรรมการบริษัทมีมติ
  - 1.3) ตาย
  - 1.4) ลาออก
  - 1.5) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
- 2) กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริหาร และส่งสำเนาไปยังประธานคณะกรรมการบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

### **3. ขอบเขตและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร**

- 1) จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจอนุมัติของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท เห็นชอบและอนุมัติ และดำเนินการตามที่ได้รับความคิดเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2) พิจารณากำหนดกรอบข้อเสนอของฝ่ายจัดการในการกำหนดนโยบายการลงทุน การขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน รายงานประจำปี งบประมาณรวมทั้งงบประมาณประจำปี การบริหาร ทรัพยากรบุคคล และการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นผู้ พิจารณากำหนดต่อไป
- 3) มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการดำเนินกิจการหรือการบริหารงานของบริษัทและการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะทำงาน รวมถึงควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่ แต่งตั้งบรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
- 4) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย และเป้าหมายที่ได้รับการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัทและกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 5) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการ บริษัทพิจารณาและอนุมัติ
- 6) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายทางการเงินในการดำเนินการที่เป็นธุรกรรมปกติของธุรกิจของบริษัท แต่ ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 7) ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ๆ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมประมูลงานต่างๆ ตลอดจน เข้าดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามที่เห็นสมควร รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการ
- 8) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่จะได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- 9) อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการ ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท กรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ต้องนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป

- 10) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงินสำหรับ สนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การจัดหางานสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใดๆ ของบริษัทตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท กรณีที่ วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอ อนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป และกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทเป็นหลักประกัน ต้องนำเสนอขออนุมัติ จากคณะกรรมการของบริษัท
- 11) พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และนำเสนอขออนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงิน ปันผลประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัท
- 12) กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัส พนักงานระดับผู้บริหารตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่าขึ้นไป ยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 13) มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสมและมีอำนาจ กำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง สวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของประธานที่ ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม
- 14) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 15) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบ อำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติ รายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรือ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

#### 4. อำนาจการอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร

อำนาจการอนุมัติของคณะกรรมการบริหารต้องผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารด้วยคะแนนเสียงไม่น้อย กว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริหารทั้งหมด

#### 5. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

#### 6. องค์กรประชุม

- 1) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีสมาชิกของคณะกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนคณะกรรมการบริหารจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธาน ในที่ประชุม
- 2) กรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนและการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียง ข้างมาก ในกรณีที่กรรมการบริหารคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการบริหารออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

**7. พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ**

ผู้บริหารของบริษัท ทุกคน และหัวหน้าฝ่ายทุกคน มีหน้าที่ต้องรายงานข้อมูล หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริหารเมื่อได้รับการร้องขอ

**8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร**

คณะกรรมการบริหารจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เหมาะสม เพื่อให้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ