

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร บริษัท ฟังก์ชั่น อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

1. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1.1 ได้รับการแต่งตั้ง จากคณะกรรมการของบริษัท ตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอรายชื่อ โดยจะต้องพิจารณาจากประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ

1.2 ประกอบด้วยกรรมการบริษัท หรือพนักงานในระดับบริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทหรือพนักงานของบริษัท รวมกันไม่น้อยกว่า 3 คน ร่วมกันเป็นคณะกรรมการบริหาร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

2.1 ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ในการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องมีคณะกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด ส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหารต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากที่ประชุม

2.2 พิจารณางบประมาณประจำปี และขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

2.3 พิจารณา และกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย ร่วมกับฝ่ายบริหารระดับสูงเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ

2.4 กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติ

2.5 อนุมัติการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยในเรื่องต่าง ๆ ตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2.6 กลั่นกรองในเรื่องที่ฝ่ายบริหารระดับสูงเสนอให้พิจารณาในส่วนที่นอกเหนือจากอำนาจของคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอีกชั้นหนึ่ง

2.7 กำหนดโครงสร้างองค์กร

2.8 อนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการเงินการลงทุน และทรัพย์สินของบริษัท ตามขอบเขตอำนาจอนุมัติ ภายใต้งบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับการอนุมัติในหลักการและ/หรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2.9 มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาหรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร รวมทั้งมีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัท เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสูงสุด

2.10 มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาหรือปฏิบัติเรื่องต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

2.11 พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท และเสนอจ่ายปันผลระหว่างกาลและ/หรือปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท

2.12 พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

2.13 กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร

2.14 ดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หรือตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท

2.15 ดำเนินการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในเรื่องใด ๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรืออนุมัติจากที่ประชุม คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป ทั้งนี้ กรรมการบริหารจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

2.16 มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท หรือเป็นบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้

กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ได้แก่ การพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท/ผู้บริหาร การลาออก หรือการถูกถอดถอน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการบริหารแทน ตามองค์ประกอบและคุณสมบัติในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารของบริษัท โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนเข้ามาแทน

4. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

4.1 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

4.2 การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

4.3 กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น

4.4 การออกเสียงในที่ประชุมให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตามความเห็นของกรรมการบริหารคนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม

5. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงรายงานประเด็นสำคัญต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรรับทราบ

6. การทบทวน

คณะกรรมการบริหารจะสอบทานและประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของกฎบัตรนี้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

กฎบัตรฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....

(รศ.ดร. นริศ ชัยสูตร)

ประธานกรรมการบริษัท