

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

บริษัท สโตนเฮ็นจ์ อินเตอร์ จำกัด

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

1. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1.1 ได้รับการแต่งตั้ง จากคณะกรรมการของบริษัท

1.2 ประกอบด้วยกรรมการบริษัท หรือพนักงานในระดับบริหาร รวมกันไม่น้อยกว่า 3 คน ร่วมกันเป็นคณะกรรมการบริหาร โดยรองประธานกรรมการจะดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

2.1 ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ในการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด ส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหารต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากจากที่ประชุม

2.2 พิจารณางบประมาณประจำปี และขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

2.3 พิจารณา และกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจบริหารต่าง ๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย ร่วมกับฝ่ายบริหารระดับสูงเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ

2.4 กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติ

2.5 อนุมัติการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยในเรื่องต่าง ๆ ตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2.6 กลั่นกรองในเรื่องที่ฝ่ายบริหารระดับสูงเสนอให้พิจารณาในส่วนที่นอกเหนือจากอำนาจของคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอีกชั้นหนึ่ง

2.7 กำหนดโครงสร้างองค์กร

2.8 อนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการเงิน การลงทุน 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 คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป ทั้งนี้กรรมการบริหารจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นระยะเวลา 3 ปี และตามวาระการดำรงตำแหน่งของการเป็นกรรมการและ/หรือการดำรงตำแหน่งของการเป็นผู้บริหารของบริษัท ซึ่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว อาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก

4. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

กฎบัตรฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2560 โดยให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 13 ตุลาคม 2560 เป็นต้นไป



นายจุมพล สำเภาพล
ประธานกรรมการ