

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารของบริษัท เวล แมเนจเม้นท์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เป็นคณะบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งขึ้น เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ในด้านการบริหารงานของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริหารไม่เกิน 5 คน ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถที่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร และแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร เช่น การนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น

3. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร

บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 3.1. กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทฯ เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่
- 3.2. กรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามพ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด หมายความว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่ ก.ล.ต.ประกาศกำหนด
- 3.3. กรรมการบริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

การแต่งตั้งกรรมการบริหารจะต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้ง โดยกรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกวาระหนึ่งได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นสมควร

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหาร โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริหารแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริหารได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารที่ตนเข้ามาแทน

5. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเอื้อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
3. พิจารณางบประมาณประจำปี และขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
4. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
5. พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุนการทำสัญญาต่างๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ตามอำนาจในตารางอำนาจอนุมัติ
6. รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส
7. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของกลุ่มบริษัท เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ ได้
8. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
10. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
11. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันที่และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร
12. ดำเนินการใดๆ ตามความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
13. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท
14. คณะกรรมการบริหารมีความรับผิดชอบในการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ และให้รายงานมติหรือการดำเนินการใดๆ ที่สำคัญ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

อนึ่งอำนาจการอนุมัติของกรรมการบริหารจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้กรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถลงมติอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ / หรือบริษัทย่อย

6. การประชุม องค์กรประชุม และการลงคะแนนเสียง

การประชุม

คณะกรรมการบริหารจะมีการประชุมคณะกรรมการบริหารตามความเหมาะสม โดยบริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการแจ้งกำหนดการประชุมและวาระการประชุมให้คณะกรรมการบริหารทราบล่วงหน้า รวมถึงจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการบริหารอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริหารได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน หรือเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งกำหนดการประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับแต่วันที่ประชุมคณะกรรมการบริหารแต่ละครั้ง และจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกครั้ง บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

องค์กรประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องมีการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์กรประชุม

ประธานกรรมการบริหาร เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การลงคะแนนเสียง

ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการบริหารหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง โดยกรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในวาระใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งการประเมินผลทั้งคณะและรายบุคคล โดยคณะกรรมการบริหารจะรายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งข้อสังเกตหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ และนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการปรับปรุงและแก้ไขการทำงาน

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารกำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการบริหาร และผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

กฎบัตรนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2567 โดยมีผลบังคับใช้ทันที

(นายสุธี เหลืองรัตนเจริญ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(ผศ.ดร.พัทธนันท์ เพชรเชิดชู)

ประธานกรรมการบริษัท