

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

บริษัท วีรันดา รีสอร์ท จำกัด (มหาชน) ("บริษัท")

คณะกรรมการบริหารของบริษัท จะสอบทานและประเมินกฎบัตรฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และนำเสนอสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ

1. องค์ประกอบ

- 1.1 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสาม (3) คน
- 1.2 คณะกรรมการบริหารต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้เสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท

2. คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

- 2.1 คณะกรรมการบริหารต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 2.2 มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 2.3 สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาอย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
- 2.4 สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัท ได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน

3. ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1 ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ
- 3.2 พิจารณาและจัดทำนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ของบริษัท และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุเป้าหมายโดยพิจารณาถึงปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสม เพื่อนำเสนอและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และในกรณีที่สถานการณ์เปลี่ยนแปลง คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาทบทวนการใช้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เหมาะสมกับสถานการณ์นั้นๆ
- 3.3 กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัท ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่เอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการให้แก่ผู้บริหารระดับสูง
- 3.4 ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ มีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัท ลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรเพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ตลอดจนพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัท

- 3.5 ติดตามผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผล รวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงและแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 3.6 ตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 3.7 พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับโครงการ ข้อเสนอ หรือการเข้าทำธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงพิจารณาทางเลือกในการระดมทุน เมื่อมีความจำเป็น และเกินกว่าวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 3.8 พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท ตลอดจนการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกับ ทำนิติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่างๆ ของบริษัท และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนสำเร็จตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือข้อบังคับของบริษัท
- 3.9 พิจารณาและอนุมัติระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบายการบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือการดำเนินการใดๆ อันมีผลผูกพันบริษัท
- 3.10 กำหนดโครงสร้างองค์กร และอำนาจการบริหารองค์กร
- 3.11 แต่งตั้ง และ/หรือ มอบหมายให้กรรมการบริหาร กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคน กระทำการใดๆ ที่อยู่ภายในขอบอำนาจของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
- 3.12 ดำเนินการให้ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือพนักงานเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือจัดทำและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะมีการหารือกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
- 3.13 มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป
- 3.14 จัดหาที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 3.15 รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงกิจการที่คณะกรรมการบริหารดำเนินการภายใต้ขอบเขต อำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- 3.16 พิจารณาและอนุมัติคู่มือในการปฏิบัติงาน และขอบเขตความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ เพื่อให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีระบบ
- 3.17 พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

4. วาระการดำรงตำแหน่งและการสิ้นสุดสภาพการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

- 4.1 กรรมการบริหารดำรงตำแหน่งวาระละสาม (3) ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้ง หรือตามวาระการเป็นกรรมการของบริษัท โดยกรรมการบริหารที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกกลับมาดำรงตำแหน่งอีกก็ได้
- 4.2 สมาชิกของคณะกรรมการบริหารจะหมดวาระลงเมื่อ:
- (1) เสียชีวิต
 - (2) ลาออก
 - (3) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
- 4.3 สมาชิกของคณะกรรมการบริหารที่มีความประสงค์ที่จะลาออกจากตำแหน่ง ให้ส่งจดหมายลาออกถึงประธานคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการแต่งตั้งสมาชิกของคณะกรรมการบริหารใหม่แทนสมาชิกที่ลาออก ภายในเก้าสิบ (90) วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีจำนวนสมาชิกครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

5. การประชุม

- 5.1 คณะกรรมการบริหารต้องประชุมอย่างน้อยสี่ (4) ครั้งต่อปี
- 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีสมาชิกของคณะกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริหารจึงครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.3 กรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่กรรมการบริหารคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569

ลงชื่อ
(นายชัย จรุงธนาภิบาล)

ประธานกรรมการ

กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
บริษัท วีรันดา รีสอร์ท จำกัด (มหาชน) ("บริษัท")

กฎบัตรฉบับนี้ เพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีความเข้าใจในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจะสอบทานและประเมินกฎบัตรฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และนำเสนอสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

1. องค์ประกอบ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วยกรรมการบริษัท อย่างน้อยสาม (3) คน และมีกรรมการอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน เป็นกรรมการอิสระ โดยประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการต้องเป็นกรรมการอิสระ

2. คุณสมบัติของกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- 2.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติ และประสบการณ์ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 2.2 ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ควรเป็นกรรมการอิสระ และต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการกำกับดูแลกิจการ ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 2.3 ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

- 3.1 พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะ ให้ความเห็นชอบ นโยบาย/แนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนกำกับดูแลธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ให้สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานสากล และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติขององค์กร ให้เป็นแนวทางปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐานและเป็นแนวทางที่ถูกต้อง
- 3.2 กำกับดูแล ให้คำปรึกษา ติดตามการดำเนินงาน และประเมินประสิทธิผลของนโยบาย/แนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ
- 3.3 เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การนัดหมายการประชุม และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมไปถึงการแต่งตั้งคณะทำงานด้านการกำกับดูแลกิจการหากมีความจำเป็น

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการดำรงตำแหน่งคราวละสาม (3) ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้ง หรือตามวาระการเป็นกรรมการของบริษัทโดยกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้
- 4.2 สมาชิกของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจะหมดวาระลงเมื่อ
 - (1) เสียชีวิต

- (2) ลาออก
- (3) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
- (4) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท

4.3 ในกรณีกรรมการกำกับดูแลกิจการลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการกำกับดูแลกิจการต้องแจ้งให้บริษัททราบล่วงหน้า เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่น ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนบุคคลที่ลาออกภายในเก้าสิบ (90) วัน เพื่อให้มีจำนวนสมาชิกครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ในกฎบัตรฉบับนี้

5. การประชุม

- 5.1. ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ต้องมีสมาชิกของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการกำกับดูแลกิจการที่มาประชุมเลือกกรรมการกำกับดูแลกิจการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.2. กรรมการกำกับดูแลกิจการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่กรรมการกำกับดูแลกิจการคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 5.3. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการควรมีวาระการประชุมอย่างน้อยหนึ่ง (1) ครั้งต่อปี โดยมีการกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้า และหากมีความจำเป็น อาจจัดให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษได้

กฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2568

ลงชื่อ

(นายชัย จรุงธนาภิบาล)

ประธานกรรมการ