



ATLAS ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารสนับสนุน เรื่อง

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

ประวัติการแก้ไข

03	24 สิงหาคม 2565	แก้ไขชื่อบริษัท เนื่องจากแปรสภาพบริษัท โดยใช้ชื่อภาษาไทยคือ "บริษัท แอตลาส เอ็นเนอจี จำกัด (มหาชน)" และ ชื่อภาษาอังกฤษคือ "ATLAS ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED"
02	1 สิงหาคม 2565	ที่ประชุมพิจารณาอนุมัติใหม่ เนื่องจากการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เพิ่มเติมข้อความข้อ (3) ในหัวข้อ "อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ"
01	9 พฤศจิกายน 2564	แก้ไขและเพิ่มเติมข้อความข้อ 3 ในหัวข้อ "คุณสมบัติของกรรมการบริหาร" เพิ่มเติมข้อความข้อ 5 ในหัวข้อ "อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ" เพิ่มเติมข้อความข้อ 2 ในหัวข้อ "การประชุม" แก้ไขข้อความในหัวข้อ "การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร"
00	23 กุมภาพันธ์ 2564	จัดทำครั้งแรก
แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

รหัสเอกสาร : 189000005-SD-022

แก้ไขครั้งที่ : 03

วันที่บังคับใช้ : 24 สิงหาคม 2565

หน้า : 1/3

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารของบริษัทจัดตั้งขึ้น เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งใดๆ รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิก อย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหารหนึ่งคน ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร และให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้

(2) มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่น ซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคุณสมบัติของกรรมการบริหารข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารได้อีก

ในกรณีที่กรรมการบริหารครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการบริหารต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารรายใหม่ให้มีจำนวนครบถ้วนในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่มีจำนวนกรรมการบริหารไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

รหัสเอกสาร : 189000005-SD-022

แก้ไขครั้งที่ : 03

วันที่บังคับใช้ : 24 สิงหาคม 2565

หน้า : 2/3

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

(1) จัดทำ และกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารงาน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(2) เป็นผู้บริหารจัดการ และควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท

(3) อนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุน หรือร่วมทุนกับบุคคลอื่น เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ และ/หรือตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือตามข้อบังคับของบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

(4) อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัท และบริษัทย่อย ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(5) อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี โดยมีการเปิดเผยข้อมูลและรายละเอียดของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(6) มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น

(7) รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ

(8) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารโดยรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเป็นประจำทุกปี

(9) ทบทวน และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไข ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับสภาวการณ์

(10) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(11) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนปฏิบัติภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

รหัสเอกสาร : 189000005-SD-022

แก้ไขครั้งที่ : 03

วันที่บังคับใช้ : 24 สิงหาคม 2565

หน้า : 3/3

การประชุม

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุกๆ ระยะเวลา 3 เดือน

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร หรือบุคคล ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระ และเอกสารประกอบการประชุม ให้กรรมการบริหารทุกท่านล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริหารได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อ และเลขานุการคณะกรรมการบริหารต้องจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการบริหารภายใน 30 วันหลังการประชุมเสร็จสิ้น

องค์ประชุมและการลงคะแนนเสียง

(1) ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

(2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก

(3) ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริหารคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง เว้นแต่กรรมการบริหาร ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

(4) ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารเป็นรายคณะ และรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

ให้คณะกรรมการบริษัททำการทบทวนรายละเอียด และการปฏิบัติตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อจะให้ความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายจะได้กำหนดไว้ในแต่ละช่วงระยะเวลา