

บริษัท โนวา เอ็มไพร์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท โนวา เอ็มไพร์ จำกัด (มหาชน) เข้าใจถึงขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่ชัดเจน และอำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการมีเอกสารเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ จึงเห็นควรกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทไว้ ดังนี้

1. ขอบเขตอำนาจหน้าที่

ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1.1 กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทในกลุ่มให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.2 เป็นผู้นำ และกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ของบริษัท โดยมีเป้าหมายในการเสริมสร้าง การสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืน ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ
- 1.3 ทบทวนและอนุมัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท
- 1.4 ทบทวนและอนุมัติกลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณและตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน รวมทั้ง ติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ ตลอดจนติดตามผลและให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้อง
- 1.5 พิจารณาอนุมัติในการเข้าทำธุรกรรมที่สำคัญและดำเนินการใด ๆ และในบางกรณี มอบ อำนาจในการตัดสินใจให้บุคคลอื่นโดยเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องวัตถุประสงค์ของ บริษัท ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการของ บริษัท เช่น โครงการลงทุนธุรกิจใหม่ การซื้อขายทรัพย์สินต่างๆ งบจ่ายลงทุนที่สำคัญ และ รายการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.6 พิจารณาอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามประกาศ ข้อกำหนด และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแล
- 1.7 พิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง ประเมินผลงาน กำหนดค่าตอบแทน และถอดถอนผู้บริหารระดับสูง
- 1.8 พิจารณาอนุมัตินโยบายและกรอบค่าตอบแทนพนักงานของบริษัท
- 1.9 กำกับดูแลกระบวนการเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญของบริษัทให้เพียงพอและทันเวลา
- 1.10 ดูแลให้บริษัทมีระบบและกรอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล รวมทั้งกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท
- 1.11 กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบบัญชีและการรายงานที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ซึ่งรวมทั้งการตรวจสอบ บัญชีจากภายนอก

- 1.12 จัดให้บริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อติดตามตรวจสอบการควบคุมภายในของบริษัท และรายงานความล้มเหลวหรือจุดอ่อนในการควบคุมต่าง ๆ ที่สำคัญ รวมถึงเสนอแนะวิธีการแก้ไข
- 1.13 ติดตามตรวจสอบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเพียงพอ เพื่อให้การกำกับดูแลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อกำหนดทางกฎหมาย และนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
- 1.14 ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนดำเนินการให้ธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัท และ ผู้ถือหุ้น รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวนั้น ทำขึ้นเช่นเดียวกับการทำธุรกรรมปกติกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ภายใต้เงื่อนไขทางการค้าปกติ และไม่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นรายย่อย
- 1.15 ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและประเมินผลความมีประสิทธิภาพและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี
- 1.16 กำกับดูแลให้มีการนำนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัทไปปฏิบัติ และยอมรับโดยบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่ร่วมลงทุนของบริษัท
- 1.17 การตรวจทานร่างงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนประจำปี ซึ่งจัดทำโดยคณะผู้บริหาร โดยตรวจทานให้มั่นใจว่า งบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนประจำปีจัดทำขึ้นอย่างถูกต้องและครบถ้วน และสะท้อนสถานะทางการเงินของบริษัทและผลประกอบการ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- เว้นแต่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบ ดังนี้
- 2.1 ต้องมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - 2.2 ต้องได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่ลาออกหรือสิ้นสุดการเป็นกรรมการระหว่างวาระ
 - 2.3 ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คนและต้องมีกรรมการที่มีคุณสมบัติอิสระตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 2.4 ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการ โดยที่ประชุมอาจแต่งตั้งรองประธานกรรมการด้วยก็ได้

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

ให้กรรมการมีวาระอยู่ในตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท ทั้งนี้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

3.1 ตาย

3.2 ลาออก

3.3 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการแทนที่ภายใน 90 วัน โดยบุคคลที่เข้าแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งนั้น เหลือน้อยกว่าสองเดือนก็ให้เป็นอำนาจของที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเป็นผู้แต่งตั้ง

4. การประชุม

ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง

ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ประธานคณะกรรมการ หรือเลขานุการบริษัทโดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

5. องค์ประชุม

ในการประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นและสำคัญ ให้ประธานคณะกรรมการมีอำนาจกำหนดให้องค์ประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการที่มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ให้ประธานคณะกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก

กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6. ค่าตอบแทน

ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการกรรมการเป็นประจำทุกปี

7. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานเลขานุการบริษัท ผู้จัดการฝ่าย หรือสำนักงานและฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในการจัดทำรวบรวมเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา

กฎบัตรนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2563 เป็นต้นไป



(ปาลีรัฐ ปานบุญห้อม)

ประธานคณะกรรมการ

บริษัท โนวา เอ็มไพร์ จำกัด (มหาชน)