

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร



บริษัท ดีเฮ้าส์พัฒนา จำกัด (มหาชน)



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท ดีเฮ้าส์พัฒนา จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารเป็นไปตามกับนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่องขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และสาระสำคัญอื่น ๆ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงเห็นชอบให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และไม่เกิน 10 ท่าน
2. คณะกรรมการบริหาร จะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร
3. ประธานคณะกรรมการบริหาร ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานคณะกรรมการบริษัทและ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

คุณสมบัติ

1. ต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
2. ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นแบบอย่างที่ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่

การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณา
2. การแต่งตั้งกรรมการมีความโปร่งใส ชัดเจน และเป็นการแต่งตั้งจากมติที่ประชุมหรือโดยคณะกรรมการในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ
3. กรรมการบริหารจะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - เสียชีวิต
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกำหนด
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
4. กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกมาถึงบริษัทฯ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ มีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และขั้นตอนการใช้จ่ายงบประมาณ และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ
2. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
3. ควบคุมดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษาและขอแนะนำการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
4. พิจารณออนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชียืม จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ ภายใต้อำนาจอนุมัติที่ได้กำหนดไว้
5. พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัท
6. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท และเสนอจ่ายปันผลประจำปี พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่หรือเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
7. พิจารณออนุมัติระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายการบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือการทำสัญญาต่าง ๆ อันมีผลผูกพันบริษัท ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ
8. พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งหน้าที่ที่อาจเอื้อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติหลักการรวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว
9. พิจารณากลับกรองรายงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ยกเว้น งานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบและ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง
10. รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญหรือการกระทำที่ผิดปกติหรือการกระทำผิดกฎหมาย ให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำ รวมทั้งประเด็นสำคัญต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ควรได้รับทราบ เพื่อพิจารณาแก้ไข ภายในเวลาอันสมควร
11. ดำเนินการอื่น ๆ ตามนโยบาย อำนาจ และความรับผิดชอบ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย
12. ดำเนินการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือในคราวที่มีวาระเร่งด่วน
13. การดำเนินการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใด ๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรืออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งถัดไป
14. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม

ทั้งนี้ในการดำเนินการประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริหารส่วนการลงมติของคณะกรรมการบริหารต้องได้รับคะแนนเสียงมาจากที่ประชุมและคะแนนเสียงดังกล่าวที่นับถือได้อย่างน้อยกึ่งหนึ่งจากคะแนนเสียงของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด

กฎบัตรฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป

