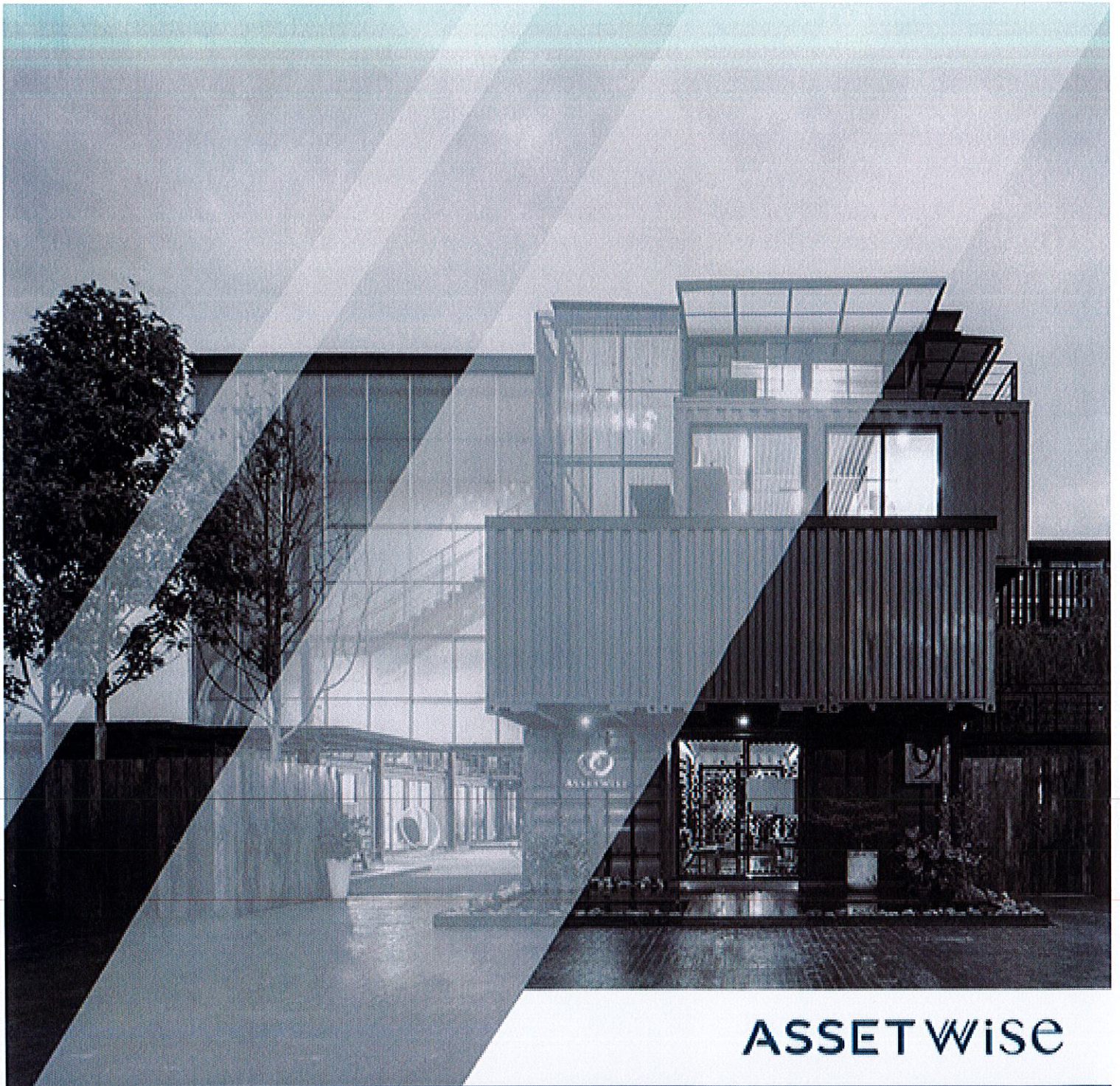




ASSETwise

กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท แอสเซทไวส์ จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

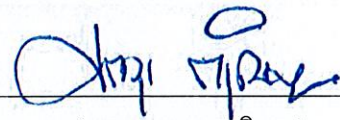
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อช่วยดูแลบริหารจัดการและควบคุมการดำเนินงานของบริษัท แอสเซทไวส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นชอบให้จัดทำกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) กำหนดทิศทาง และกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ของบริษัท
- 2) วางแผนและพัฒนากระบวนการให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของบริษัท
- 3) ดูแลและบริหารการดำเนินงาน และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบแผนการดำเนินงาน และงบประมาณ ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร
- 4) บริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าหมาย เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร
- 5) กำกับดูแลการดำเนินการด้านการเงิน การตลาด งานบริหารงานบุคคล และด้านปฏิบัติงานอื่น โดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร
- 6) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับมือกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน
- 7) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการดำเนินงานในธุรกรรมด้านต่าง ๆ ทั้งในเรื่องของการซื้อขายสินค้า-บริการ การจัดหาวัตถุดิบ การตลาด การบริหารงานบุคคล การจัดซื้อ และการบริหารงานทั่วไป เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติดังกล่าวต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- 8) กำหนดบำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัสพิเศษ นอกเหนือจากเงินเดือนและโบนัสปกติประจำของพนักงาน
- 9) เจรจา และเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การลงทุนซื้อที่ดิน การลงทุนทำโครงการใหม่ และทรัพย์สินอื่น ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และการขายสินค้า เป็นต้น) โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
- 10) ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่าง ๆ ภายในบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
- 11) ดูแลติดต่อสื่อสารกับสาธารณชน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และพนักงาน เพื่อเสริมชื่อเสียงและภาพพจน์ที่ดีของบริษัทปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

อย่างไรก็ตาม อำนาจในการกระทำนิติกรรมใด ๆ ที่ (ก) อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือ (ข) อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่มีส่วนได้เสียกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนหรือของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่ถือว่าอยู่ภายใต้ขอบข่ายอำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการพิจารณานิติกรรมดังกล่าวโดยดุลพินิจของตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำในนามของตนเอง ในกรณีดังกล่าวนี้ นิติกรรมดังกล่าวนี้จะต้องนำเสนอเพื่อให้ได้รับความเห็นชอบโดยผ่านคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอไปยังคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ตามที่กำหนดไว้ในนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจนไว้แล้ว

ประกาศใช้ ณ วันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2565



(นายศราวุธ จารุจินดา)

ประธานกรรมการ

บริษัท แอสเซทไวส์ จำกัด (มหาชน)