B.GRIMM
SINCE 1878

กฎบัตรคณะกรรมการจัดการ
บริษัท บี.กริม เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการจัดการ ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท ภายใต้คำแนะนำของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการบริษัทและบริษัทย่อยด้วยความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการจัดการ

1.1 คณะกรรมการจัดการ ประกอบด้วยกรรมการและ/หรือผู้บริหาร โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประธานคณะกรรมการจัดการ ซึ่งจะเป็นประธานที่ประชุมของคณะกรรมการจัดการทุกคราว

1.2 ให้คณะกรรมการจัดการแต่งตั้งบุคคลคนหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการจัดการ เว้นแต่คณะกรรมการจัดการจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

2. คุณสมบัติของกรรมการจัดการ

2.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.2 มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัทได้อย่างเต็มที่

2.3 มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีจริยธรรมสูงในการดำเนินธุรกิจ

2.4 ไม่ประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น

3. ขอบเขต หน้าที่ อำนาจ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดการ

3.1 บริหารจัดการ และดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่ผู้ถือหุ้น ซึ่งไม่คำนึงแต่เพียงผลตอบแทนในระยะสั้นแต่มุ่งหมายเพื่อผลตอบแทนในระยะยาวอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ให้คำแนะนำเกี่ยวกับทิศทางกลยุทธ์ โครงสร้างการจัดการ แผนการดำเนินงานประจำปี และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3.2 ตรวจสอบผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

3.3 ตรวจสอบ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทและบริษัทย่อยแก่คณะกรรมการบริษัท

3.4 ตรวจสอบ และอนุมัติธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน หรือการขายสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย การจัดการทรัพยากรบุคคล การเงินและการคลัง การบริหารงานทั่วไป และธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้ขอบเขตอำนาจการอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดไว้ หรือตามคู่มืออำนาจดำเนินการ (Line of Authority) ของบริษัท

3.5 คณะกรรมการจัดการสามารถมอบอำนาจให้ผู้บริหาร หรือพนักงาน ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ตามความเหมาะสม โดยที่คณะกรรมการจัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการจัดการจะต้องไม่กระทำการหรืออนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับตน อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทและบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ทั้งนี้ การอนุมัติรายการดังกล่าว ต้องสอดคล้องกับนโยบาย และหลักการต่างๆ ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.6 จัดหาที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำ ตามความจำเป็น โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

3.7 ดำเนินการให้ผู้บริหารหรือพนักงานเข้าประชุมคณะกรรมการจัดการ หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการอภิปรายในที่ประชุมคณะกรรมการจัดการ

3.8 รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงกิจการที่คณะกรรมการจัดการดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

3.9 พิจารณา กลั่นกรอง ให้คำแนะนำ และให้ความเห็นชอบ ความเป็นไปได้ในการลงทุนในโครงการใหม่ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

3.10 พิจารณาและทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการจัดการอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้ทันสมัยและสอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ

3.11 กำหนดแนวปฏิบัติที่สนับสนุนนโยบายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรในทุกระดับ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทมีความรู้ความเข้าใจอย่างเพียงพอ และสามารถนำนโยบายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

3.12 บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงานและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

3.13 ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3.14 คณะกรรมการจัดการมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

B.GRIMM
SINCE 1878

4. การประชุมของคณะกรรมการจัดการ

4.1 คณะกรรมการจัดการต้องมีการประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่ง (1) ครั้ง หรือตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร โดยประธานคณะกรรมการจัดการ หรือเลขานุการคณะกรรมการจัดการโดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการจัดการ ต้องจัดส่งวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่กรรมการจัดการทุกคนล่วงหน้าก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการจัดการมีเวลาพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ในวาระการประชุม หรือร้องขอเอกสารประกอบการประชุมเพิ่มเติมได้ อย่างไรก็ดี ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ประธานคณะกรรมการจัดการสามารถเรียกประชุมคณะกรรมการจัดการได้ตามความเหมาะสม

4.2 องค์ประชุมคณะกรรมการจัดการ ต้องมีกรรมการจัดการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจัดการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

4.3 กรรมการจัดการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ต้องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ และกรรมการท่านนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น ๆ

4.4 การออกเสียงลงมติ ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการจัดการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการคนหนึ่งมีหนึ่ง (1) เสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการจัดการมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่ง (1) เสียง เพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

กฎบัตรคณะกรรมการจัดการ ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 16/2565 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2565 และให้มีผลใช้บังคับในวันที่ 1 มกราคม 2566

(นายปกรณ์ ทวีสิน)
ประธานกรรมการ