

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท วอริกซ์ สปอร์ต จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท วอริกซ์ สपोर्ट จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารเป็นคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ในการบริหารงานและควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนธุรกิจและงบประมาณ รวมถึงระเบียบต่าง ๆ ของบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามกฎหมายและหลักบรรษัทภิบาล

โครงสร้างของกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร
2. คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการตามจำนวนที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งกรรมการ
3. ให้เลขาธิการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะมอบหมายให้เป็นอย่างอื่น เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการ
2. กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - (6) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท

กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริหาร และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานคณะกรรมการบริหาร

3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการบริหารแทน ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนตามความเหมาะสม

คุณสมบัติกรรมการบริหาร

1. ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงมีจริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต ในการดำเนินธุรกิจ และพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่
2. ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่ขาดความน่าไว้วางใจ ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
3. ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
4. ต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ในการดำเนินงาน และโครงสร้างการบริหารงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจอนุมัติในด้านต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
3. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนธุรกิจ และงบประมาณตามที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ
4. พิจารณาการเข้าทำสัญญาทางธุรกิจของบริษัท สัญญาเกี่ยวกับการซื้อทรัพย์สินหรือทำให้ได้มาซึ่งสิทธิ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในกิจการของบริษัท
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนตามที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
6. พิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท เช่น การซื้อขาย การลงทุน หรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการกู้ยืมเงินและการขอสินเชื่อดังกล่าว ทั้งนี้ ภายในวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทประกาศกำหนด
7. พิจารณาอนุมัติการติดต่อ ดำเนินการ และจดทะเบียนกับหน่วยงานราชการในนามของบริษัท เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
8. พิจารณาผลการดำเนินงานกำไร/ขาดทุนของบริษัท และการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล หรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณาและรายงานคณะกรรมการบริษัททันทีเมื่อตรวจพบหรือสงสัยว่า มีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น
10. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วงให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหาร

เห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

1. การประชุมจัดให้มีหรือเรียกประชุมได้ตามที่เห็นสมควร หรืออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยให้ประธานกรรมการบริหาร เป็นผู้เรียกประชุม หรือในกรณีจำเป็นกรรมการบริหารท่านใดท่านหนึ่ง อาจขอร้องขอให้ประธานกรรมการบริหารเรียกประชุมได้ โดยในการเรียกประชุมต้อง กำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการประชุม
2. ในการเรียกประชุม ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหรือเลขาธิการคณะกรรมการบริหารตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหาร ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาที่จำเป็นให้แก่คณะกรรมการบริหาร
3. การประชุมต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม ให้คณะกรรมการบริหารที่มาประชุม พิจารณาเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

การรายงาน

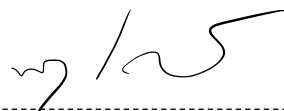
คณะกรรมการบริหารเป็นคณะกรรมการชุดย่อยที่ถูกแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ช่วยศึกษาและ กู้คืนร่องงานของคณะกรรมการบริษัท ดังนั้น คณะกรรมการบริหารจึงมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานผลการ ปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ โดยเปิดเผยรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (1) จำนวนครั้งในการประชุม
- (2) จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- (3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

กำหนดให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาทบทวนกฎบัตรนี้ตามความจำเป็นและสมควร และเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแก้ไข

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2565 และให้มีผลบังคับใช้ทันที



(รศ.ดร.พสุ เดชะรินทร์)

ประธานคณะกรรมการบริษัท