

# maco

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร  
บริษัท มาสเตอร์ แอด จำกัด(มหาชน)

## บทนำ

คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee ) บริษัท มาสเตอร์ แอด จำกัด(มหาชน) จัดตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารและดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร(กฎบัตรฯ)นี้ จัดทำขึ้นเพื่อระบุถึงโครงสร้างของคณะกรรมการบริหาร ระเบียบการประชุมกรรมการบริหาร ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้เพื่อให้คณะกรรมการบริหารใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## โครงสร้างของคณะกรรมการบริหาร

### องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิก ซึ่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่มีประสบการณ์และคุณสมบัติเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร
2. ให้สมาชิก 1 ท่าน ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการบริหาร
3. กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - 3.1. ลาออก
  - 3.2. ตาย
  - 3.3. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
4. ให้มีเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

## อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้สอดคล้องและเหมาะสมต่อสถานะเศรษฐกิจและการแข่งขันเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
3. ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯให้เป็นไปตามนโยบายและแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้และให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติ หรือสนับสนุนธุรกิจปกติบริษัทฯ (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ) ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณาอนุมัติการลงทุน และกำหนดงบประมาณการลงทุนในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท
6. พิจารณาอนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง ก่อภาระผูกพัน หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯและบริษัทย่อย ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
7. พิจารณาอนุมัติธุรกรรมระหว่างบริษัทฯและบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็น (1) รายการธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป หรือ (2) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งมีค่าตอบแทนที่สามารถคำนวณได้ ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณาอนุมัติการติดต่อ ดำเนินการจดทะเบียนกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแลธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนการชำระเงิน ซึ่งบริษัทฯมีหน้าที่ต้องชำระตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงค่าธรรมเนียม และ/หรือ ภาษีอากรในนามของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
9. บริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ประเมินความเสี่ยงและวางรูปแบบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
10. พิจารณาอนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีธนาคาร และการใช้บริการต่าง ๆ ของธนาคารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดผู้มีอำนาจส่งจ่าย สำหรับบัญชีธนาคารของบริษัทฯ
11. พิจารณาอนุมัติ ดำเนินการ กำกับดูแลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ หรือการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัทฯ ซึ่งเรื่องดังกล่าวรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง นโยบายอัตราค่าตอบแทนโครงสร้างเงินเดือนของพนักงาน ค่าใช้จ่ายตามปกติของบริษัทฯ คดีความที่บริษัทฯฟ้องร้องหรือที่บริษัทฯถูกฟ้อง (ซึ่งกรรมการบริหารเห็นว่าจำเป็นและสมควรเพื่อที่จะเสนอให้รับทราบ)

12. พิจารณากลับกรองโครงการ สัญญา ธุรกรรม และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ในส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ยกเว้นเรื่องดังกล่าวอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบ และ/หรืออำนาจของคณะกรรมการชด้อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
13. ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และรายงานคณะกรรมการบริษัทถึงความคืบหน้าของโครงการดังกล่าว
14. พิจารณาอนุมัติว่าจ้างที่ปรึกษาในการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ
15. พิจารณาอนุมัติหรือรับทราบกิจการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานที่คณะกรรมการบริหารที่เห็นว่าจำเป็นหรือสมควรต้องแก้ปัญหาเป็นการเร่งด่วน ซึ่งหากไม่ดำเนินการแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และรายงานกิจการดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบโดยเร็ว
16. มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร ทั้งนี้ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้
17. พิจารณาอนุมัติเรื่องอื่นใดและดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เป็นครั้งคราว

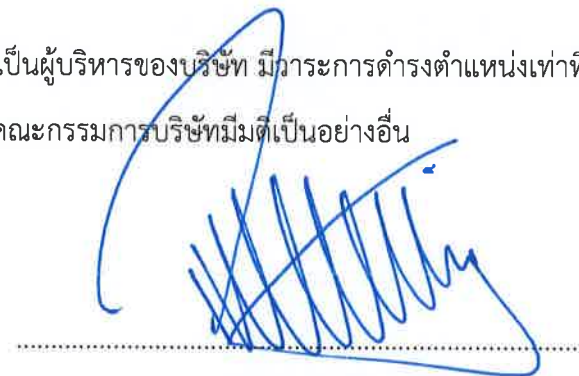
ทั้งนี้การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้คณะกรรมการบริหารและ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งคณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติในเรื่องดังกล่าว และจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป เว้นแต่เป็นการพิจารณาอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ

## ระเบียบการประชุมของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารมีกำหนดการประชุมเป็นประจำทุกเดือน และอาจเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดรูปแบบการประชุมไว้ 2 รูปแบบ ได้แก่ (1) การประชุมแบบ Physical และ (2) การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถพิจารณากำหนดรูปแบบการประชุมที่เหมาะสมได้ตามสถานการณ์
2. ในการประชุมทุกเดือนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท และ/หรือ บุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทมอบหมาย รายงานต่อคณะกรรมการบริหารถึงเรื่องเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม รวมถึงบริษัทอื่นที่บริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยได้เข้าไปลงทุนถือหุ้นในสัดส่วนที่มีนัยสำคัญ
3. องค์ประชุมของคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยจำนวนผู้เข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร
4. ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สมาชิกในคณะกรรมการบริหารที่มาประชุม เลือกสมาชิกคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
5. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นการชี้ขาด

## วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

1. กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระของกรรมการบริษัท โดยกรรมการบริหารที่ออกจากตำแหน่งตามกำหนดวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้
2. กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทมีมติเป็นอย่างอื่น



นายพูน ฉง กิต

ประธานกรรมการบริษัท

กฎบัตรนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2564-65 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564