

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
บริษัท อัลฟาแคปิตอล พาร์ทเนอร์ส กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการบริหารกิจการของบริษัท อัลฟา แคปิตอล พาร์ทเนอร์ส กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) โดยดูแลการกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน และการจัดสรรทรัพยากรอันมีนัยสำคัญ คณะกรรมการบริษัทกำหนดและควบคุมการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายจัดการด้วยความมุ่งมั่นเพื่อบรรลุจุดประสงค์และเป้าหมายในการสร้างคุณค่าแห่งความยั่งยืนแก่ธุรกิจต่างๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มตามหลักธรรมาภิบาล นโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต

2. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

- (1) กรรมการบริษัทอาจเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
- (2) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยแต่ละคนต้องได้รับการแต่งตั้งหรือถอดถอนจากตำแหน่งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น และกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- (3) กรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดต้องเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ จำนวนกรรมการอิสระต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- (4) คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการบริษัท 1 คน (ซึ่งไม่เป็นผู้บริหารของบริษัท และต้องเป็นกรรมการอิสระ) เพื่อแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการบริษัท และหากเห็นสมควร คณะกรรมการบริษัทอาจเลือกกรรมการบริษัท 1 คนหรือหลายคน เพื่อแต่งตั้งเป็นรองประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถเป็นประธานกรรมการบริษัทได้
- (5) ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่ใช่กรรมการอิสระ กรรมการบริษัทจำนวนมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ หรือคณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 คน ทำหน้าที่พิจารณากำหนดวาระการประชุมร่วมกับประธานกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ เพื่อจุดประสงค์ในการตรวจสอบและสร้างความสมดุลระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ประธานกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัท 1 คน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการเรียกและจัดประชุม เตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม
- (6) การแต่งตั้งกรรมการบริษัทจะต้องเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีหน้าที่ดำเนินการคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทด้วยวิธีการที่โปร่งใสและชัดเจน ทั้งนี้ ให้มีการพิจารณารายละเอียดประวัติการศึกษาและประสบการณ์ในวิชาชีพของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อที่เพียงพอต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติและต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (1) ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ อุทิศความรู้และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และมีเวลาอย่างเพียงพอเพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท ได้
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (3) กรรมการบริษัทจะต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นลักษณะเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเป็นหุ้นส่วนในหุ้นส่วนสามัญ หุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด หรือกรรมการบริษัทในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดซึ่งประกอบกิจการที่เป็นลักษณะเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับบริษัท ไม่ว่าจะทำไปเพื่อผลประโยชน์ส่วนตนหรือผลประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- (4) กรรมการอิสระและคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และต้องปฏิบัติภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง กรรมการบริษัทจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดต้องออกตามวาระ หากจำนวนกรรมการบริษัทไม่สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ส่วนพอดี ให้กรรมการบริษัทออกเป็นจำนวนที่ใกล้เคียง 1 ใน 3 มากที่สุด กรรมการบริษัทที่ออกตามวาระไปนั้นอาจได้รับเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ ทั้งนี้ กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังการก่อตั้งบริษัท ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

กรรมการบริษัทที่ออกจากตำแหน่งภายใต้ข้อกำหนดนี้อาจได้รับเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้ ในกรณีที่กรรมการบริษัทผู้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ ให้มีวาระดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 9 ปีติดต่อกันนับจากวันแรกที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่ามีคุณสมบัติบุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทของบริษัท ในวาระต่อไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ

- 1) เสียชีวิต
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์
 - 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกจากตำแหน่ง
 - 5) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง
- (2) กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นหนังสือแจ้งลาออกต่อคณะกรรมการบริษัท
- (3) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์เข้าดำรงตำแหน่งดังกล่าว เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

5. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- (1) ให้มีกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุก 3 เดือน ณ ห้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือสถานที่อื่นที่เห็นสมควร โดยให้ประธานกรรมการบริษัทมีดุลยพินิจในการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุม
- (2) ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือในกรณีที่กรรมการบริษัทตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัทกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ในกรณีที่ไม่มีประธานกรรมการบริษัทหรือประธานกรรมการบริษัทไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือปฏิเสธที่จะปฏิบัติหน้าที่ หากจำนวนกรรมการบริษัทที่เหลืออยู่นั้นครบองค์ประชุม กรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งสามารถเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทได้

ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัท บุคคลที่ได้รับมอบหมาย หรือเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุวาระและเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาในการศึกษาเอกสารและข้อมูลล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ ในกรณีที่ไม่มีประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้เรียกประชุม หากไม่มีรองประธานกรรมการบริษัทหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ กรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งสามารถเรียกประชุมได้

หนังสือเชิญประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องอาจส่งทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยเลขานุการบริษัทจะต้องเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถเก็บไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

- (3) การประชุมคณะกรรมการบริษัทอาจจัดในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยการจัดประชุมดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ทางกฎหมาย
- (4) ประธานกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมและต้องจัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระอย่างเพียงพอ เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถหารือและอภิปรายประเด็นสำคัญได้อย่างอิสระ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (5) กรรมการบริษัทคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียในการประชุมเรื่องใด ห้ามกรรมการบริษัทคนดังกล่าวเข้าร่วมพิจารณาและไม่มีอำนาจในการอนุมัติหรือสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องดังกล่าว
- (6) ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่เสนอโดยกรรมการบริษัท กรรมการบริษัทมีสิทธิขอหารือหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง และขอให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลรายละเอียด รวมทั้งกรรมการบริษัทมีสิทธิในการขอความเห็นอย่างอิสระจากที่ปรึกษาภายนอก
- (7) องค์ประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการบริษัท (ถ้ามี) เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานบริษัทหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทที่มาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (8) กรรมการบริษัทหนึ่งคนมี 1 เสียงในการลงคะแนน และให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม หากกรรมการบริษัทคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด หากมีการคัดค้านใดๆ โดยกรรมการบริษัท ให้มีการจดบันทึกการคัดค้านดังกล่าวลงในรายงานการประชุม
- (9) เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม และจัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบ รวมถึงประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต และกำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ข้อบังคับ มติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- (2) กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการให้และรับสินบน และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (3) จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษรและดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีความรับผิดชอบและดำเนินกิจการด้วยความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

- (4) พัฒนาวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงเป้าหมายหลักของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อให้เป็นไปอย่างยั่งยืน รวมทั้งพิจารณาและอนุมัตินโยบายในการดำเนินธุรกิจและแนวทางที่ได้มีการเสนอจากฝ่ายจัดการเพื่อกำกับและดูแลให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงเป้าหมายหลักของบริษัทฯ และบริษัทย่อยด้วยความมุ่งมั่นในการเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจให้แก่ผู้ถือหุ้น ซึ่งพิจารณารวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- (5) กำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์ แผนการดำเนินงานประจำปี และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ สนับสนุนการเตรียมหรือการทบทวนวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ เป้าหมายธุรกิจ และกลยุทธ์ระยะกลางในช่วง 3 ถึง 5 ปี เพื่อสนับสนุนให้มีการใช้วัตรกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสมและปลอดภัย และเพื่อดำเนินการควบคุมเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (6) ควบคุมและกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
- (7) อนุมัติการลงทุนและการถอนการลงทุนในตราสารทุนและ/หรือตราสารหนี้เมื่อเห็นสมควร
- (8) ติดตามผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน และความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการปฏิบัติตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
- (9) จัดให้มีงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี ซึ่งเป็นไปตามรอบปีปฏิทิน ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (10) จัดให้มีรายงานประจำปีของบริษัทฯ และมีหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินรวมเพื่อแสดงข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีก่อนหน้าของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีได้พิจารณาอนุมัติ
- (11) จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท
- (12) พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ หรือเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัทที่ออกตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งตามเดิม รวมถึงกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัทตามการเสนอแนะโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (13) พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไของค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการ

ปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการชุดย่อย (ภายใต้ขอบเขตที่ได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น)

- (14) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย โดยเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ในบริษัทย่อยนั้นๆ เป็นอย่างน้อย และกำหนดขอบเขตอำนาจและความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวอย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจของกรรมการและผู้บริหารอย่างชัดเจนในการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย การทำธุรกรรมสำคัญที่ต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าฝ่ายจัดการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประเด็นต่างๆ อย่างครบถ้วนและถูกต้องในการเปิดเผยข้อมูล ผลการดำเนินงาน รายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาและ/หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์อันมีนัยสำคัญ

- (15) คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายหรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การมอบหมายช่วงหรือมอบอำนาจช่วงจะต้องอยู่ในขอบเขตอำนาจภายใต้หนังสือมอบอำนาจที่เกี่ยวข้องและ/หรือภายใต้กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งที่ออกโดยคณะกรรมการบริษัทและ/หรือบริษัท

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงใดๆ ที่อนุญาตให้คณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจทำการอนุมัติธุรกรรมซึ่งบุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ตามที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือหน่วยงานกำกับอื่นที่เกี่ยวข้อง) อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อาจได้รับผลประโยชน์ในทางใดทางหนึ่ง หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทางอื่นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติธุรกรรมที่เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดซึ่งได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัท ซึ่งธุรกรรมดังกล่าวต้องถือเป็นการดำเนินการตามปกติและมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานกำกับอื่นที่เกี่ยวข้อง

- (16) กำหนดโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัท
- (17) แต่งตั้งเลขานุการบริษัทผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจและความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
- (18) แต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำหนดขอบเขตอำนาจและความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งรวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่เสนอแนะโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- (19) อนุมัติการเสนอชื่อและการคัดเลือกผู้สอบบัญชีสำหรับบริษัท และบริษัทย่อย และพิจารณาค่าสอบบัญชีที่เหมาะสม ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- (20) กำกับดูแลการกำหนดกฎ นโยบาย และโครงสร้างคำตอบแทนตามที่เสนอแนะโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อเป็นแรงจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร และผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว
- (21) กำกับดูแลให้บริษัท และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งดูแลให้มีการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล และจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัท และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- (22) อนุมัตินโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง นโยบายการควบคุมภายใน และกฎบัตรคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ขององค์กร และกำกับดูแลให้มีการจัดตั้งกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อบรรเทาผลกระทบใดๆ ที่เกิดขึ้นต่อธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย
- (23) กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิผลเพียงพอ โดยมีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงที่ได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหาร
- (24) กำกับดูแลการบริหารจัดการและการประกอบกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงการอนุมัตินโยบายและระเบียบภายในที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- (25) พิจารณานุมัติการจัดตั้งบริษัท การควบรวมกิจการ และการเลิกบริษัทของบริษัทและบริษัทย่อย
- (26) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าบริษัท มีกำไรเพียงพอที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในคราวต่อไป
- (27) กำกับดูแลให้บริษัท มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม ถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลา
- (28) ขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกเมื่อมีความจำเป็น ต่อคณะกรรมการบริษัทในการสนับสนุนการตัดสินใจที่เหมาะสม
- (29) กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทแต่ละราย เพื่อพิจารณาบทวนการปฏิบัติงาน ปัญหา และความขัดข้องในแต่ละปี ซึ่งต้องมีการนำผลการประเมินดังกล่าวมาพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทเหล่านี้
- (30) กำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร รวมถึงกำกับดูแลให้บุคลากรดังกล่าวมีการบริหารจัดการและพัฒนาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของตน
- (31) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

- (1) เรียกและจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (2) กำหนดวาระการประชุม

- (3) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามวาระการประชุม ข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้นและดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามวาระการประชุม ข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (5) สื่อสารข้อมูลสำคัญกับคณะกรรมการบริษัท

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งในรูปแบบการประเมินรายบุคคลและการประเมินรายคณะ ตามที่กำหนดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย โดยใช้แบบประเมินที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ผลการประเมินจะถูกนำไปใช้เป็นกรอบในการพิจารณาทบทวนการปฏิบัติงาน ประเด็น และอุปสรรคต่างๆ อีกทั้ง ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผลการประเมินจะถูกนำไปใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและมีมติอนุมัติแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2566 และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2566 เป็นต้นไป



(นายคริสโตเฟอร์ ไมเคิล แมคสัน)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท อัลฟาแคปปิตอล พาร์ตเนอร์ส กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)