

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

(The Executive Committee Charter)

บริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์	หน้า	3
2. คำจำกัดความ	หน้า	3
3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร	หน้า	3
4. การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง	หน้า	4
5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร	หน้า	4
6. การประชุม	หน้า	6
7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-Assessment)	หน้า	6
8. การทบทวนกฎบัตร	หน้า	6
9. การให้ข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	หน้า	7
10. การรายงาน	หน้า	7

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่บริหารงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำหนดกฎเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติในด้านต่างๆ ด้วยความรับผิดชอบ ะมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริหาร

2. คำจำกัดความ

- “กฎบัตร” หมายถึง กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
- “บริษัทฯ” หมายถึง บริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
- “กรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- “คณะกรรมการบริหาร” หมายถึง คณะกรรมการบริหารบริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
- “ผู้บริหารระดับสูง” หมายถึง ผู้บริหารตามนิยามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, กรรมการผู้จัดการ และรองกรรมการผู้จัดการ
- “ฝ่ายจัดการ” หมายถึง ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งในระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ, ผู้อำนวยการอาวุโส และผู้อำนวยการ
- “บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทหรือนิติบุคคลที่บริษัทฯ ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ไม่ว่าจะถือโดยตรงหรือโดยอ้อม

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
2. ประธานกรรมการบริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริษัท
3. คณะกรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริหารต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบด้วยประธานกรรมการบริหาร และ กรรมการบริหาร
2. กรรมการบริหารต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ แต่งตั้งกรรมการบริหาร และ/หรือบุคคลอื่น ที่มีฐานะเป็นพนักงาน หรือ ลูกจ้างของบริษัท และ/ หรือ บุคคลภายนอก ให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำ หน้าที่บริหารจัดการบริษัทได้เป็นอย่างดี
3. กรรมการบริหารมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตาม วาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้
4. กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 4.1 ตาย
 - 4.2 ลาออก
 - 4.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารตามกฎหมายนี้ หรือตามข้อกำหนดของคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 4.4 คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. จัดทำและนำเสนอนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ อำนาจการ บริหารงานรวมทั้งนโยบาย ที่สำคัญอื่น เช่น นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อขออนุมัติต่อ คณะกรรมการบริษัท
2. จัดทำแผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี ของบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ตรวจสอบ ติดตาม สนับสนุน และควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ
4. มีอำนาจดำเนินการบริหารด้านการเงิน และการลงทุนของ บริษัทฯ

4.1 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อจากสถาบันการเงินรวมถึงการชำระ หรือการใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนเพื่อการ จัดซื้อที่ดินหรือจัดซื้อที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง การลงทุนก่อสร้าง และใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงาน

ต่างๆ ทั้งนี้ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 3,000 ล้านบาท หรือจำนวนเทียบเท่าหรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4.2 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติบริหารการเงิน เพื่อการลงทุนให้เกิดสภาพคล่อง เช่น การลงทุนในกองทุน และตราสารหนี้ต่างๆ ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 3,000 ล้านบาท

4.3 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติดำเนินการเข้าซื้อหุ้นสามัญ บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนอื่นภายในวงเงินเฉพาะของ บริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ไม่เกิน 10,000 ล้านบาทต่อปี รวมทั้งให้บุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการซื้อหุ้นสามัญบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนอื่น อันจำเป็นและสมควรอันเกี่ยวเนื่องกับการทำรายการ

4.4 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติดำเนินการจัดตั้งบริษัทย่อย เพื่อรับรองการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์และการขยายธุรกิจของบริษัทในอนาคต วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท

4.5 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติขาย หรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท

5. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือกการฝึกอบรมการว่าจ้าง และการเลิกจ้างของพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงโดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
6. กำกับดูแล และอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิกเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเข้าค้ำประกัน หรือรับประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล รวมทั้งการค้ำประกันบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวกับกิจการของบริษัท หรือการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท
8. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัททั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้แก่คณะกรรมการบริหารนั้น ห้ามมิให้กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียมีความขัดแย้งหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยในเรื่องใดออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นซึ่งการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวอาจต้องดำเนินการตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน

6. การประชุม

6.1 วาระการประชุม

มีการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน พร้อมเอกสารประกอบที่เพียงพอ และต้องจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร

6.2 จำนวนครั้งการประชุม

คณะกรรมการบริหาร ต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น ได้ ทั้งนี้ อาจประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ถือว่าที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดประชุม และการส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม จะส่งโดยช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

6.3 ผู้เข้าร่วมประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.4 การลงคะแนนเสียง

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารที่เข้าร่วมประชุม กรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ทั้งนี้ กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิแสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทุกปี โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารจะสอบทานและประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

9. การให้ข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

คณะกรรมการบริษัทยินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม และเปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เว็บไซต์บริษัท และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์หรือข้อกำหนดของบริษัทฯ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

10. การรายงาน

- 10.1 เลขานุการคณะกรรมการบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดรายงานการประชุม
- 10.2 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งลงนามโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเปิดเผยในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56 1 One Report) ตามหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2565



(นายธีรวัฒน์ ธัญลักษณ์ภาคย์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร