

**กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด
(มหาชน)**

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1) วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหาร จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ข้อบังคับของบริษัท รวมถึงอำนาจอนุมัติตามวงเงิน

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการบริหารของบริษัท เข้าใจบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2) องค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการบริหาร

- 2.1 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และประธานคณะกรรมการบริหาร
- 2.2 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยมีจำนวนกรรมการบริหารตามที่ คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง
- 2.3 ให้เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะมีมติมอบหมายเป็นอย่างอื่น

3) คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- 3.1 เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารรวมทั้งสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- 3.2 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

4) วาระการดำรงตำแหน่ง การแต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหาร

- 4.1 กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดวาระหรือเมื่อพ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือเมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งเพราะเหตุครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 4.2 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

4.3 กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

5) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบและอำนาจของคณะกรรมการบริหาร

- 1) พิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ การลงทุน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
 - 2) พิจารณากลับกรอง ติดตามโครงการและโอกาสในการลงทุนต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - 3) พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชีกักยืม จำนำ จำนอง ค้ำประกันและธุรกรรมอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท โดยมีการกำหนดวงเงินสำหรับแต่ละรายการอย่างชัดเจน โดยวงเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบและอำนาจอนุมัติ ซึ่งผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว อย่างไรก็ตาม งบเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัท
 - 4) กำหนดโครงสร้างองค์กรและบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การว่าจ้าง การแต่งตั้ง การโยกย้าย การฝึกอบรม การปลดออก และการเลิกจ้างพนักงานและผู้บริหารระดับรองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทย่อย หรือบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทย่อยเห็นสมควร เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน ยกเว้นกรณีหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 5) ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องที่มีความสำคัญ เรื่องที่หากทำไปแล้วจะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างสำคัญแก่กิจการของบริษัท และเรื่องที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 6) ให้คำปรึกษาและขอแนะนำการบริหารจัดการแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง
 - 7) แต่งตั้งหรือว่าจ้างที่ปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานภายในองค์กรของบริษัท เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
 - 8) จัดทำรายละเอียดอำนาจดำเนินการภายในบริษัท เพื่อกระจายอำนาจให้ผู้บริหารและพนักงานสามารถปฏิบัติงานและตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัวโดยไม่เสียการควบคุม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
 - 9) กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานธุรกิจของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลา รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และไม่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
 - 10) กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ โดยคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับ

บริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อยของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติทางธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

- 11) พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นงานอยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
- 12) คณะกรรมการบริหารควรประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง โดยเลขานุการคณะกรรมการบริหารจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังจากกรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการแต่ละคน และสรุปผลวิเคราะห์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัททราบ
- 13) พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน หากมีการปรับปรุงแก้ไขให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 14) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารซึ่งลงนามโดยประธานกรรมการบริหาร เพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 15) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6) การประชุมของคณะกรรมการบริหาร

- 6.1 คณะกรรมการบริหารพึงจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง และอาจมีการประชุมวาระพิเศษตามความจำเป็น
- 6.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะนับเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งร่วมประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ทั้งนี้ กรรมการบริหารอาจประชุมทางไกลผ่านทางโทรศัพท์ หรือจัดให้มีการถ่ายทอดภาพและเสียงในลักษณะการประชุมทางจอภาพมายังที่ประชุมได้
- 6.3 กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 6.4 ในการลงมติ กรรมการบริหารลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละหนึ่งเสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติมีผลคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการบริหารมีสิทธิออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.5 คณะกรรมการบริหารอาจเชิญผู้บริหารอื่น เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทย่อย หัวหน้าส่วนงาน ที่ปรึกษาของกลุ่มบริษัท และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึงอาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามีประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

7) คำตอบแทนคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทต้องเปิดเผยคำตอบแทนของคณะกรรมการบริหารไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

กฏบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ในการประชุมครั้งที่ 8/2563-64 เมื่อวันที่ 2 กันยายน 2564 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน 2564 เป็นต้นไป



(นายชายน้อย เฟือนโกสุม)
ประธานกรรมการ



(นายปนต์ สิริวิวัฒนภักดี)
ประธานคณะกรรมการบริหาร