Master Style
Public Company Limited

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และเพื่อให้การดำเนินกิจการของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่กำหนดทิศทาง นโยบายและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทจะดำเนินงานไปในทิศทางที่เป็นประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น รวมถึงติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อตรวจสอบ ถ่วงดุลและรับผิดชอบผลการดำเนินงานของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

2.1 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนดจำนวนตำแหน่งกรรมการที่จะพึงมี แต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

2.2 คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

2.3 ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้

3. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

3.1 จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีประชาชนทั่วไปเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

3.2 เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท

3.3 สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด

3.4 สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน

3.5 กรรมการต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

3.6 กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม

3.7 กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

4. การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

4.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

4.2 ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับอัตราส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับฉลาก ส่วนปีต่อ ๆ ไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกได้

4.3 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1) เสียชีวิต

2) ลาออก

3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

5) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท

4.4 กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยการลาออกนั้นให้มีผลนับแต่วันที่บริษัทได้รับหนังสือลาออก

4.5 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน โดยมติของคณะกรรมการตามข้างต้น จะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

5. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการกิจการของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และพึงหลีกเลี่ยงปัญหาในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวม โดยไม่จำกัดเฉพาะผู้ถือหุ้นกลุ่มใดหรือรายใด โดยทั่วไปคณะกรรมการจะมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลบริษัทในการกำหนดนโยบาย การดูแลให้มีกระบวนการบริหารจัดการที่เหมาะสม มีระบบการติดตามตรวจสอบให้ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด ดังนี้

5.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต

5.2 กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัท

5.3 กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

5.4 ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท

5.5 กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายต่างๆ ของบริษัท กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส มีความน่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูงสุด

5.6 ดำเนินการให้บริษัทนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ

5.7 พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม

5.8 จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม

5.9 แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนรวมสำหรับกรรมการชุดย่อยตามงบประมาณที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ (ไม่เกินกว่าจำนวนรวมที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น)

5.10 พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งประเมินผลการทำงานและพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

5.11 พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การดำเนินงานต่าง ๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นผู้ค้ำประกัน เพื่อการประกอบธุรกิจตามปกติของบริษัทภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบของบริษัท รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

5.12 พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณาอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้ฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

5.13 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท

5.14 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 เดือน

5.15 จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบในการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินของบริษัท เพื่อแสดงถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5.16 ประเมินผลการทำงานของกรรมการทั้งคณะ เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้

5.17 ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

คณะกรรมการบริษัทสามารถมอบอำนาจ และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ บริษัท กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมาย

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ และเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

6. การประชุม

6.1 คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีการประชุมอย่างน้อยทุก ๆ 3 เดือน และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น

6.2 การประชุมคณะกรรมการบริษัทให้จัดขึ้น ณ ท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่ประธานกรรมการบริษัทจะกำหนด หรือประธานกรรมการบริษัทจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด

6.3 การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้บุคคลซึ่งได้รับมอบหมายจากบริษัทส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระการชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันนัดประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ หรือร้องขอเอกสารประกอบการประชุมเพิ่มเติมได้ก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัท อาจมีการเรียกประชุมด้วยวิธีอื่นและมีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการล่วงหน้าน้อยกว่า 7 วันได้ ทั้งนี้ หากการประชุมในคราวนั้นเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริษัทสามารถจัดส่งหนังสือเชิญประชุมโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

6.4 ประธานคณะกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ หรือถ้ากรรมการตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรรมการ ให้ประธานคณะกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

6.5 ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งท่านเพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน

6.6 บริษัทจะดำเนินการให้มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง บริษัทจะจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

6.7 เลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้จดบันทึกรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวจะต้องนำส่งคณะกรรมการบริษัทและจัดทำสรุปประเด็นที่มีสาระสำคัญตามที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทภายใน 14 วัน หลังการประชุม

7. องค์ประชุมและการลงคะแนนเสียง

7.1 การประชุมคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

7.2 ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

7.3 ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดจะไม่เข้าร่วมประชุมและใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7.4 กรรมการผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น โดยกรรมการดังกล่าวต้องออกจากที่ประชุมเมื่อดำเนินการออกเสียงลงคะแนน

8. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยคณะหนึ่งหรือหลายคณะเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวจะมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาทบทวนเรื่องต่างๆ ที่มีความสำคัญเป็นการเฉพาะ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งสมาชิกคณะกรรมการชุดย่อย การออกกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อกำหนดระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้ององค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย หรือการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร โดยในแต่ละปี คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ

9. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้วางและกำหนดนโยบายเกี่ยวกับค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน โดยกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนนั้นต้องโปร่งใสและเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและทัดเทียมกับมาตรฐานของ

ธุรกิจเดียวกัน ทั้งนี้ อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการจะถูกกำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทและนำเสนอแก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

10. การประเมินผล

คณะกรรมการบริษัทจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งการประเมินผลทั้งคณะและรายบุคคล เพื่อปรับปรุงและแก้ไขการดำเนินงาน และบริษัท จะเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมในรายงานประจำปี

11. การทบทวน

โดยภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทต้องทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้ง

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

(.....)

นพ.เจษฎา โชคดำรงสุข

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)