

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท ไอสอท จำกัด (มหาชน)
("บริษัท")

(อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567
และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป)

1. **วัตถุประสงค์**

คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกลยุทธ์ ภารกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนงานทางธุรกิจของบริษัทฯ และควบคุม สอดส่อง ดูแลกิจการ ตลอดจนดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีความเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเอง และใช้กฎบัตรนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. **องค์ประกอบ**

- 2.1 คณะกรรมการบริหาร ต้องได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ซึ่งจะประกอบด้วย กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือบุคคลภายนอก ก็ได้
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร
- 2.3 Chief Executive Officer และ Group Chief Financial Officer เป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง
- 2.4 ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

3. **คุณสมบัติ**

- 3.1 ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่
- 3.2 ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่ขาดความน่าไว้วางใจตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- 3.3 ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4. **บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ**

- 4.1 บริหารงานเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติธุระ รวมทั้งพิจารณาและกำหนดเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ ทิศทางและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม รวมทั้งการขยายกิจการ การลงทุน แผนการเงิน โครงสร้างการบริหาร นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนพิจารณาและกลั่นกรองข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

- 4.2 ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจ และติดตามผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน เป้าหมายที่กำหนดไว้ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทในกลุ่ม รวมทั้งพิจารณาจัดสรรและจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน และรายงานให้แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ
- 4.3 บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- 4.4 ควบคุมดูแลการบริหารงานและกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้สามารถจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
- 4.5 พิจารณานุมัติการเข้าทำสัญญา หรือการดำเนินงานที่เป็นธุรกิจปกติ รายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป การเปิดและปิดบัญชีธนาคารและสถาบันทางการเงิน การใช้บริการทางการเงินภายในวงเงิน และ/หรือ ไม่เกินงบประมาณ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการไว้ ตลอดจนระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการ (Schedule of Authority) ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ
- 4.6 พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ และการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 4.7 พิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
- 4.8 มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศ

ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนด

- 4.9 พิจารณาและให้ความเห็นต่อเรื่องที่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นในกิจกรรมใดๆ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่นเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว
- 4.10 มีอำนาจหน้าที่ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- 4.11 มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณา
- 4.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 5.1 กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารตามวาระตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ เมื่อครบวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหารอีกครั้งก็ได้
- 5.2 กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 5.3 กรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอกซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ หรือผู้บริหารของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรและอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 5.4 นอกเหนือจากข้อ 5.1-5.3 กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 5.5 กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานคณะกรรมการบริหาร การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ไปลาออกไปถึงประธานคณะกรรมการบริหาร
- 5.6 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการบริหาร ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด

6. การประชุม

- 6.1 การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 6.2 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการบริหารคนหนึ่งมีหนึ่งเสียง ในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.3 การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีหรือเรียกประชุมได้ตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 10 ครั้ง โดยให้ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุม หรือในกรณีจำเป็น กรรมการบริหารท่านใดท่านหนึ่ง อาจร้องขอให้ประธานคณะกรรมการบริหารเรียกประชุมได้
- 6.4 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร หรือเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหาร ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณา ที่จำเป็นให้แก่กรรมการบริหาร

7. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานผลการประชุมทุกครั้ง หรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริหารควรทราบเป็นประจำ และมีนโยบายจะทบทวนกฎบัตรฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ลงนาม



(นายสมประสงค์ บุญยะชัย)

ประธานกรรมการ