ALLA
บริษัท ออลล่า จำกัด (มหาชน)
ALLA PUBLIC COMPANY LIMITED

ISO 9001 : 2015
ISO 45001 : 2018
ISO 14001 : 2015

เอกสาร บจ. หมวด ก
ลำดับที่ 001
เรื่อง โครงสร้างการกำกับดูแล

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทฯ และผู้บริหารของบริษัทฯ มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมฉบับที่แก้ไข) รวมทั้ง ไม่มีลักษณะต้องห้ามและลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามมาตรา 89/3 และมาตรา 89/6 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ได้กำหนดองค์ประกอบ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัท ไว้อย่างชัดเจนตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในกฎบัตรฯ ดังเอกสารแนบท้ายประกาศ

นโยบายฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบโดยมติคณะกรรมการบริษัทแล้ว ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 26 ธันวาคม 2567 เป็นต้นไป

(นายองอาจ ปัณฑุยากร)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

หมายเหตุ: 1. ยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ตามการปรับปรุงผังองค์กรฉบับใหม่
2. ปรับปรุงบทบาทและหน้าที่ของกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้ครอบคลุมการดำเนินการ

LINE OFFICIAL
933,935,937,939 ซอย อ่อนนุช 46 ถนน อ่อนนุช แขวง อ่อนนุช เขต สวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
933,935,937,939 Soi Onnut 46, Onnut Road, Onnut, Suanluang, Bangkok 10250 THAILAND
Tel : +66 2322 0776-8,+66 2721 5696-9 Fax : +66 2322 1891-2 E-mail : info@alla.co.th
www.alla.co.th

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท มีโครงสร้างการจัดการที่ชัดเจน ถ่วงดุล และสามารถตรวจสอบได้ สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการติดตามและดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงานและกลยุทธ์ของบริษัทฯ รวมถึงจัดให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่านสอดคล้องตามข้อบังคับของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดนั้น ต้องมีถิ่นที่อยู่ใน ราชอาณาจักรไทย และต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมาย และข้อบังคับบริษัทฯ กำหนด โดยไม่มีการกีดกันทางเพศ หรือความแตกต่างอื่นใด
2. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้มีความรอบรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านธุรกิจระบบขนถ่ายวัสดุและพลังงานสะอาด ด้านเทคโนโลยี ด้านธุรกิจระหว่างประเทศ ด้านบัญชีและการเงิน ด้านการควบคุมภายใน ด้านกฎหมาย ด้านการพัฒนาองค์กร ด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย ด้านบริหารความเสี่ยงและภาวะวิกฤติ ซึ่งมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงิน โดยให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ใน กรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็น รองประธานกรรมการบริษัทก็ได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแต่งตั้งกรรมการบริษัท หรือ บุคคลใดดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัทฯ และมีอำนาจถอดถอนบุคคลดังกล่าวจาก การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ได้ด้วย
3. ประธานกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ และต้องมิใช่บุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ กรณีประธานกรรมการบริษัทไม่ใช่กรรมการอิสระต้องมีกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการบริษัททั้งหมด หรือแต่งตั้งกรรมการอิสระ คนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้หญิงอย่างน้อย 2 คนหรือร้อยละ 30 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
5. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
6. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด โดยกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติดังนี้
    1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.75 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม[1] ของบริษัทฯ ทั้งนี้ โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง[2] ของกรรมการอิสระรายนั้นด้วย

2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการบริษัทรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการ เสนอให้เป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ[3] กับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือ ผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

---

[1] ผู้มีอำนาจควบคุม หมายถึง ผู้ถือหุ้นหรือบุคคลอื่นซึ่งโดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ไม่ว่าอิทธิพลดังกล่าวจะสืบเนื่องจากการเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับมอบอำนาจตามสัญญา หรือการอื่นใดก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือบุคคลที่เข้าลักษณะข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

(ก) บุคคลที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท

(ข) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการของบริษัทนั้นได้

(ค) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมผู้ซึ่งรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย การจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทให้ปฏิบัติตามคำสั่งของตนในการกำหนดนโยบาย การจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัท

(ง) บุคคลที่ตามพฤติการณ์มีการดำเนินงานในบริษัทหรือมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทเยี่ยงกรรมการหรือผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลที่มีตำแหน่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลดังกล่าวของบริษัทนั้น

[2] ผู้ที่เกี่ยวข้อง (พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 มาตรา 258) หมายถึง

(1) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว

(2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว

(3) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วน

(4) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด

(5) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (3) หรือ (4) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ

(6) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (3) หรือ (4) หรือบริษัทตาม (5) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น

(7) นิติบุคคลที่บุคคลตามมาตรา 246 และมาตรา 247 สามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

[3] ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หมายรวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการ เกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วย การรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตน สุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันโดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่ เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5) ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7) ไม่เป็นกรรมการบริษัทที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการบริษัทที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มี นัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม (1) ถึง (9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้ ทั้งนี้ นิยาม กรรมการอิสระเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการ

1. มีคุณสมบัติที่ไม่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 24 มกราคม 2554 เรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการระดับสูงหรือบุคคลดำรงตำแหน่งกรรมการในรัฐวิสาหกิจหลายแห่ง ข้อบังคับของบริษัทฯ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
2. มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรม จริยธรรม และมีประวัติการทำงานที่ดี
3. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
4. มีความสนใจในกิจการของบริษัทฯ และสามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ สำหรับผู้ที่เคยเป็นกรรมการบริษัทมาก่อนต้องพิจารณาถึงการมีส่วนร่วม และผลการปฏิบัติหน้าที่กรรมการที่ผ่านมา

5. ต้องเป็นผู้ที่ไม่ประกอบกิจการหรือเข้าร่วมในกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
6. กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ไม่เกิน 5 บริษัท

4. ความหลากหลายของกรรมการ

การสรรหากรรมการจะคำนึงถึงประโยชน์ของความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัทในด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะ และความรู้ โดยไม่ได้จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นใด

5. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

1. กรรมการใหม่ต้องเข้ารับการปฐมนิเทศความรู้เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
2. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และมีความรับผิดชอบเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น (Accountability to Shareholders)
3. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ พิจารณาแผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย และระเบียบของ บริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้จัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
4. ดูแลให้บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งมีแผนการพัฒนาพนักงาน และความ ต่อเนื่องของผู้บริหาร (Succession Plan)
5. ติดตามการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตลอดเวลาและตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและ ข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนเรื่องที่สำคัญอื่นๆ ของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุม คณะกรรมการบริษัททุกครั้ง เพื่อให้การดำเนินกิจการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล
6. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง รวมถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
7. ดำเนินการให้บริษัทฯ มีระบบทางบัญชี การรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีประสิทธิผลและเชื่อถือได้
8. มีบทบาทสำคัญในการดำเนินการเรื่องการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีแนวทางและมาตรการ บริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอ และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ

9. พิจารณานโยบายการจ่ายเงินปันผลและอนุมัติการจ่ายปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น และรายงานการจ่ายปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
10. พิจารณาและหรือให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวโยงกัน และ/หรือการเข้าทำรายการ (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่ต้องได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไป ตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
11. พิจารณาอนุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ การทำสัญญาที่สำคัญ การดำเนินการต่างๆ การกู้ยืม หรือ การขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการเป็นผู้ค้ำประกัน และ การดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนด และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของ กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
12. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเมื่อครบกำหนดตามวาระหรือสาเหตุอื่น และในกรณีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ให้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัท มหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และกฎหมายต่างๆ รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
13. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตามความ เหมาะสมและความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท
14. มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการ บริษัทมีหน้าที่ในการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในกลุ่มบริษัท เพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ
15. ทบทวน และอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี
16. จัดให้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Corporate Conduct) จริยธรรมทาง ธุรกิจ จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน (Code of Ethics) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ภายในองค์กร
17. ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรม และมีความเท่าเทียม
18. งดซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนการประกาศแจ้งข่าวงบการเงินล่วงหน้า 30 วัน จนกระทั่งมีการเปิดเผยงบการเงิน
19. รายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน ของคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (1) และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ(2) และนิติบุคคลซึ่งตนเอง บุคคลตาม (1) และบุคคลตาม (2) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และ การถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้น ที่ถือในบริษัทฯ และ บริษัทในเครือในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง (ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน) และต้องแจ้ง ให้บริษัทฯ ทราบโดยมิชักช้า

20. กรรมการที่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องรายงานการซื้อขายให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงทราบในการประชุมครั้งถัดไป
21. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วม ด้วย และแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุม
22. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่ กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมเรื่องสำคัญต่างๆ ตามนโยบายข้อพึง ปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
23. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติ ในเรื่องต่างๆ รวมถึง
    1) การปรับโครงสร้างการบริหาร
    2) การกำหนดรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ
    3) การแต่งตั้งพนักงานตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป
24. คณะกรรมการบริษัทดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ ในเรื่องดังต่อไปนี้
    1) การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานประจำปี
    2) การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
    3) การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
    4) การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนา และงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการ บริหารการจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
    5) การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน
    6) การดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงินมีความน่าเชื่อถือ
25. มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดให้ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจ ช่วงที่ทำให้กรรมการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้เท่านั้น
26. ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทสามารถแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพจากที่ปรึกษาภายนอก เกี่ยวกับการดำเนินกิจการด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
27. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท (Company Secretary) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อทำหน้าที่จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร และการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับ ตลาดทุนกำหนด และช่วยดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท และบริษัทฯ อันได้แก่ การประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการและบริษัทฯ ในการปฏิบัติตน และดำเนินกิจการให้ถูกต้อง

ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการและบริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส

28. พิจารณาอนุมัติทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมี มาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
4. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหา สำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน
5. ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ การให้ความสนใจกับทุกเรื่องที่นำสู่ที่ประชุม รวมถึงประเด็นการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ รวมถึงสนับสนุนการ ดำเนินงานของฝ่ายจัดการ แต่จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารงานปกติประจำวัน

7. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. กำหนดให้มีประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และตามความจำเป็น รวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี
2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัทฯ อาจแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้น
3. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็น ควรแจ้งให้ประธานกรรมการบริษัททราบล่วงหน้า
4. กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมดในแต่ละปี โดยขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

5. ประธานกรรมการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดเรื่องที่จะเข้าวาระการประชุม โดยการปรึกษาหารือ กับฝ่ายจัดการ ทั้งนี้ฝ่ายจัดการจะพิจารณาคำขอของกรรมการบางท่านที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญ เป็นวาระการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป
6. ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการ อภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการบริษัทที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ
7. ในการประชุม ประธานกรรมการเป็นผู้กล่าวสรุปประเด็นสำคัญของวาระการประชุมเพื่อการพิจารณา ของกรรมการ พร้อมทั้งสนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็น เพื่อประมวลความคิดเห็น และสรุปเป็นมติที่ประชุม
8. ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิออกเสียง และต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว
9. กรรมการสามารถเข้าถึงและขอสารสนเทศ คำปรึกษาและบริการต่างๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับการ ดำเนินงานของบริษัทฯ จากฝ่ายจัดการ และสามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้

8. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

1. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการบริษัทผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการที่เหมาะสมไม่ควรเกิน 9 ปี เว้นแต่กรรมการคนใดมีความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งนานกว่านั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเป็นอิสระและประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และชี้แจงเหตุผลพร้อมผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในส่วนกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกัน นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งให้กรรมการอิสระนั้นดำรงตำแหน่งต่อไป ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา อย่างสมเหตุผลถึงความจำเป็นดังกล่าว และให้ถือเป็นกรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ
2. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
    1) ตาย
    2) ลาออก
    3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
    4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
    5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
3. กรณีตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และ

พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 เข้าเป็นกรรมการบริษัทแทน เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยกรรมการบริษัทที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้น จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทซึ่งตนแทน

4. ในกรณีกรรมการบริษัทลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทควรแจ้งต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าพอสมควร พร้อมระบุเหตุผลของการลาออก

9. การประเมินผลของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งในรูปแบบของการประเมินตนเองรายบุคคล (โดยตนเอง) และการประเมินตนเองรายคณะ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบและแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท โดยผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะสรุปผลให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และเผยแพร่ผลสรุปการประเมินคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
2. คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีบรรทัดฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทอย่างมีหลักเกณฑ์ และทำการประเมินผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับบรรทัดฐานเป็นระยะๆ ตามที่กำหนด
3. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการรายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อรับทราบ
4. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการรายงานผลการประเมินของกรรมการอิสระต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อรับทราบ

10. การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ (ค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุมต่อครั้งที่มาประชุม และโบนัส) ต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ และอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ บทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคนและการได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น โดยค่าตอบแทนกรรมการต้องเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามต้องการ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายและทิศทางธุรกิจที่บริษัทฯ กำหนด โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น

11. ข้อกำหนดของคณะกรรมการบริษัท เรื่อง แผนการสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

เพื่อเตรียมความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญในองค์กร เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ เป็นต้น คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมถึงกำหนดนโยบายการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บุคคลภายนอกหรือผู้บริหารระดับสูงขึ้นไปที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ เพื่อให้เกิด

ประโยชน์สูงสุด อีกทั้งมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์วิธีการสรรหา พัฒนา และประเมินผล รวมถึงหลักเกณฑ์และโครงสร้างค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการให้มั่นใจว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงมีทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรตามแผนกลยุทธ์องค์กร และบรรลุตามเป้าหมาย

ทั้งนี้ กฎบัตรนี้ได้รับอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2566 และให้มีผลตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป

(นายวินิจ ศิลามงคล)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท ออลล่า จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง (Audit and Risk Management Committee) ได้จัดตั้งขึ้นโดยมติของคณะกรรมการบริษัทเพื่อเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ส่งเสริมระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยเฉพาะการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำรายงานทางการเงินและบริหารความเสี่ยง ตลอดจนเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการและเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1. คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงต้องประกอบด้วยกรรมการบริษัท ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
3. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

รายงานทางการเงิน

1. สอบทานให้บริษัทฯมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอตามมาตรฐานรายงานทางการเงินโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ

ผู้สอบบัญชี

1. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งกำหนดค่าสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีต้องเป็นบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ
2. เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการสอบทานงบการเงินประจำไตรมาส ผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี และหารือเกี่ยวกับปัญหา

อุปสรรค ที่อาจพบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี หรือเรื่องต่าง ๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงหรือผู้สอบบัญชีเห็นว่าควรพิจารณาเป็นการเฉพาะ

3. กรณีผู้สอบบัญชีให้บริการงานที่ให้ความเชื่อมั่นอื่น หรืองานบริการเกี่ยวเนื่องอื่น หรืองานบริการอื่นอันมีลักษณะเป็นครั้งคราว และเป็นงานที่ผู้สอบบัญชีนั้นสามารถปฏิบัติได้โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระ ให้พิจารณาดังนี้

    3.1 กรณีงานบริการที่เป็นการดำเนินงานตามปกติของธุรกิจ เช่น การทำลายสินค้า การทำลายทรัพย์สิน การตรวจสอบตามเงื่อนไขบัตรส่งเสริมการลงทุน เป็นต้น คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงให้ความเห็นชอบให้ผู้สอบบัญชีสามารถปฏิบัติงานได้ โดยมอบอำนาจให้ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินงานภายใต้ขอบเขตที่กำหนดในตารางอำนาจอนุมัติ และมีหน้าที่รายงานการให้บริการดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเพื่อรับทราบในการประชุมครั้งถัดจากการตกลงการให้บริการ

    3.2 กรณีงานบริการที่ไม่ใช่การดำเนินงานตามปกติของธุรกิจ เช่น การตรวจสอบเพื่อวัตถุประสงคเฉพาะ การให้บริการที่ปรึกษาทางวิชาชีพ เปนตน ฝ่ายจัดการต้องนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาความเป็นอิสระและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ก่อนการดำเนินงานภายใต้ขอบเขตที่กำหนดในตารางอำนาจอนุมัติต่อไป

การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

1. สอบทานและอนุมัติกรอบการบริหารความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติ ในการระบุ การจัดลำดับการจัดการ การติดตาม และการรายงานความเสี่ยงสำคัญธุรกิจต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
2. สอบทานและอนุมัติเกณฑ์ระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท
3. สอบทานรายงานความเสี่ยงที่สำคัญและมาตรการจัดการความเสี่ยงซึ่งจัดทำโดยฝ่ายบริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงเหล่านี้ได้รับการจัดการให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
4. สอบทานให้บริษัทฯมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล

การตรวจสอบภายใน

1. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และพิจารณาผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

2. พิจารณาสอบทานให้ความเห็นต่อแผนการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยนำข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่สำคัญไปประกอบการพิจารณา
3. สอบทานรายงานตรวจสอบซึ่งจัดทำโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งการตอบสนองของผู้บริหารและรายงานติดตามผลการตรวจสอบดังกล่าว
4. เข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ หรือเรื่องต่าง ๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงหรือผู้สอบบัญชีเห็นว่าควรพิจารณาเป็นการเฉพาะ

การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
2. พิจารณาสอบทานรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงพิจารณาข้อกำหนด และการเลิกการทำรายการที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดเรื่องการเลิกการทำรายการที่ได้พิจารณาก่อนการเข้าทำรายการในสาระสำคัญ และพิจารณารายการได้มาหรือจำหน่ายไปของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และหากคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น หรือรายการต่าง ๆ ดังกล่าว บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการต่าง ๆ ดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา และ/หรือการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง
3. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร
    3.1. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    3.2. การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
    3.3. การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

    หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงท่านใดท่านหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำนั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงรับทราบรายงานจากผู้สอบบัญชีว่า พบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท กระทำความผิดตามมาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือมาตรา 313 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ให้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

การรายงาน

1. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
2. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

อื่น ๆ

1. พิจารณาทบทวนกฎบัตร และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเชิญฝ่ายบริหารและบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
3. ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง
5. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

4. การประชุม

1. คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น และองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็น ควรแจ้งให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงทราบล่วงหน้า

3. ให้ประธานกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือติดภารกิจที่จำเป็น ให้กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. การลงมติของกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงกระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงผู้ที่มีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็นและลงมติในเรื่องนั้น ๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
5. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ให้จัดส่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุมเพื่อให้กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมจะต้องมีรายละเอียดวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

5. วาระการดำรงตำแหน่ง

1. วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงแต่ละท่านให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทของตน
2. กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ
3. นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนด กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะพ้นตำแหน่งเมื่อ
    - ตาย
    - ลาออก
    - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
    - ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง หรือหลักเกณฑ์ข้อกำหนดที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ กำหนดขึ้น
4. เมื่อกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดก็ตาม ที่กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ มีผลให้จำนวนกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดคือ 3 ท่าน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงท่านใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง โดย

บุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งท่านนั้น

5. ในกรณีกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงควรแจ้งต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าพอสมควร พร้อมระบุเหตุผลของการลาออก

6. การประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งในรูปแบบของการประเมินตนเองรายบุคคล (โดยตนเอง) และการประเมินตนเอง รายคณะ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบและแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง โดยผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการนั้น ให้สรุปผลแก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และเผยแพร่ผลสรุปการประเมินในรายงานประจำปีของบริษัท

ทั้งนี้ กฎบัตรนี้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 และอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 และให้มีผลตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป



(นายวินิจ ศิลามงคล)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท ออลล่า จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล (Nomination, Remuneration and Corporate Governance Committee : NRCG) ได้จัดตั้งขึ้น เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง และกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติ ขอบเขต นโยบาย และติดตามดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายด้านบรรษัทภิบาล ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1. คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยกรรมการบริษัทและผู้บริหารรวมเป็นอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล มากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ
2. ประธานกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ต้องเป็นกรรมการอิสระ
3. ประธานกรรมการบริษัท ไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

การสรรหาและคัดเลือก

1. พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งเรื่องของจำนวนกรรมการบริษัทที่เหมาะสมกับขนาด ความซับซ้อนของธุรกิจ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
2. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ แนวทางในการสรรหาและคัดเลือก กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
3. เมื่อกรรมการครบวาระหรือตำแหน่งว่างลง หรือตำแหน่งอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ให้พิจารณาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งด้านความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ รวมตลอดถึงความเชี่ยวชาญชำนาญเฉพาะด้าน ที่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท แก่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- กรรมการบริษัท
- กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบโดยตรงจากคณะกรรมการบริษัท
- ผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการจัดการ

โดยการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกจะต้องเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส เป็นกลางปราศจากอคติ

4. พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
5. ดูแลให้มีการปฐมนิเทศ มอบเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทเข้าใหม่

การกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณากำหนดแนวทางการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงินของกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ โดยให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของผู้ได้รับแต่งตั้งและการว่าจ้าง และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

การประเมินผลและพัฒนา

1. กำหนดแนวทางและพิจารณาการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี โดยจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาประเมินผล
2. พิจารณาจัดทำแผนพัฒนากรรมการ เพื่อสร้างเสริม พัฒนาความรู้ ทักษะ แก่คณะกรรมการชุดต่างๆของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ธุรกิจ สภาพเศรษฐกิจ เทคโนโลยี กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
3. พิจารณาจัดทำหรือดำเนินการให้มีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของการปฏิบัติงาน สามารถทดแทนกันได้โดยไม่ขาดตอน

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

1. กำหนดนโยบายและขอบเขตด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
2. เสนอแนะแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

3. ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะจัดการให้เป็นไปตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการ
4. พิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติในระดับสากลและของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
5. พิจารณาสอบทานนโยบายและมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชั่น เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ตามกฎหมาย
6. พิจารณาสอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต ตลอดจนการดำเนินการให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ สามารถให้ข้อมูลได้อย่างมั่นใจ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนทั้งหมดจะได้รับการสอบสวนข้อเท็จจริงอย่างเป็นอิสระและมีการติดตามที่เหมาะสม

ด้านความยั่งยืน

1. พิจารณากำหนด ทบทวน นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ให้มีความสมดุลอย่างเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (Environmental, Social and Governance – ESG) ตลอดจนสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานระดับประเทศ และมาตรฐานสากล
2. ให้คำแนะนำและส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย และกลยุทธ์การพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. กำกับ ดูแล ติดตาม ให้บริษัทฯ บรรลุตามเป้าหมายด้านความยั่งยืนที่กำหนด ตลอดจนสนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

การรายงาน

1. คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
2. จัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯตามที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. เปิดเผยนโยบายการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล และเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

อื่น ๆ

1. พิจารณาทบทวนกฎบัตร และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพเมื่อเห็นว่าจำเป็น ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
3. ให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล
4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

4. การประชุม

1. คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควรอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น และองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็น ควรแจ้งให้ประธานกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ทราบล่วงหน้า
3. ให้ประธานกรรมการกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือติดภารกิจที่จำเป็น ให้กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ที่มาประชุมเลือกกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล คนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. การลงมติของกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล กระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ผู้ที่มีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็นและลงมติในเรื่องนั้น ๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
5. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ให้จัดส่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุมเพื่อให้กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมจะต้องมีรายละเอียดวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

6. ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิออกเสียง และต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว

5. วาระการดำรงตำแหน่ง

1. วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล แต่ละท่านให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทของตน
2. กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม แต่ไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ
3. นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนด กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล จะพ้นตำแหน่งเมื่อ
    - ตาย
    - ลาออก
    - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
4. เมื่อกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดก็ตามที่กรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ มีผลให้จำนวนกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล น้อยกว่าจำนวนที่กำหนดคือ 3 ท่าน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ท่านใหม่ให้ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล แทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ซึ่งพ้นจากตำแหน่งท่านนั้น
5. ในกรณีกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรแจ้งต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าพอสมควร พร้อมระบุเหตุผลของการลาออก

6. การประเมินผลของคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

กำหนดให้คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งในรูปแบบของการประเมินตนเองรายบุคคล (โดยตนเอง) และการประเมินตนเองรายคณะ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบและแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบ โดยผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการนั้น ให้สรุปผลแก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และเผยแพร่ผลสรุปการประเมินในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

ทั้งนี้ กฎบัตรนี้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ในการประชุมคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2566 และอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2566 และให้มีผลตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป



(นายวินิจ ศิลามงคล)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท ออลล่า จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของบริษัท

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยได้รับการเสนอจากคณะกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งจะพิจารณาคัดเลือกผู้มีความรู้ ความสามารถ สามารถบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามธุรกิจปกติ และงานบริหารของบริษัทฯ และสามารถกำหนดนโยบายแผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องมีองค์ประกอบและคุณสมบัติที่สำคัญดังนี้

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นไม่เกิน 3 บริษัทจดทะเบียน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการทำงานที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ
2. นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารสำคัญในบริษัทอื่น ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ที่ว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะประกอบกิจการ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่นที่ประกอบกิจการอันสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ได้ เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
3. นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทไม่มีนโยบายส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอื่นนอกกลุ่มบริษัท ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งต้องไม่ขัดกับบทบัญญัติของกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และต้องไม่ใช้ตำแหน่งงานในบริษัทไปอ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย

- ลาออก
- คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

ในกรณีประธานเจ้าหน้าที่บริหารลาออก ประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรแจ้งต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าพอสมควร พร้อมระบุเหตุผลของการลาออก

4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. กำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์พันธกิจ กลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจ รวมถึงโครงสร้างการบริหารงานและอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติต่อไป
2. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่งและมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
3. กลั่นกรองและนำเสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ เป้าหมายทางการเงินและงบประมาณประจำปี การขยายกิจการ โครงสร้างการจัดการ แผนการดำเนินงานประจำปี โดยพิจารณาปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสม
4. กำกับ ตรวจสอบและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ รวมถึงควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
5. แต่งตั้ง กำกับดูแล ประสานงาน และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะทำงานพิเศษ หรือคณะบริหารงานพร้อมทั้งพิจารณาและอนุมัติข้อเสนอต่าง ๆ ซึ่งเสนอโดยคณะบริหารงานหรือคณะทำงานพิเศษ รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาได้ตามความเหมาะสม และมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทนของคณะที่ปรึกษาดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม ตลอดจนมีอำนาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพเมื่อเห็นว่าจำเป็น ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
6. กำหนดขั้นตอนและวิธีการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการบริษัท ผู้บริหารของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

7. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ การทำสัญญาต่าง ๆ การลงทุน การบริหารงานทั่วไป ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ภายในวงเงินที่กำหนดจากคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท อนุมัติ รวมทั้งตรวจสอบ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องนโยบายการจ่ายเงินปันผล และพิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
9. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน รวมถึงการกำหนดบำเหน็จรางวัล ปรับเงินเดือน ค่าตอบแทน สำหรับพนักงานบริษัทฯ ภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยสามารถแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจช่วงให้ดำเนินการแทนได้ ยกเว้น (1) การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้าง ผู้บริหารระดับสูงที่จะต้องได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และ (2) การแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหนาสำนักงานตรวจสอบภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงด้วย
10. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ คู่มือ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
11. ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับการเข้าลงทุนในโครงการใหม่ โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ หรือการพิจารณาการยกเลิกการลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
12. ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผล รวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ
13. มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันทางการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม เบิกถอนเงินจากบัญชีของบริษัทฯ และใช้สินเชื่อ ตลอดจนนำหลักทรัพย์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ ไปเป็นหลักประกันหนี้ดังกล่าวทั้งที่ต้องจดทะเบียนและไม่จดทะเบียนก็ตาม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อ ทำนิติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของบริษัทฯ และ/ หรือ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/ หรือตามตารางกำหนดอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือข้อบังคับของบริษัทฯ
14. กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการฝ่าฝืนกฎหมายต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มี

สาระสำคัญ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร

15. มีอำนาจมอบหมายให้บุคคลอื่นที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควร ทำหน้าที่จัดการและดำเนินการแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในเรื่องที่จำเป็นและสมควร โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
16. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำและให้รายงานเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ มติหรือการดำเนินการใด ๆ ที่สำคัญที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป
17. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี
18. สอบทานกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
19. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติในเรื่องดังกล่าว จะต้องเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป เว้นแต่เป็นการพิจารณาอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการบริษัทให้สามารถทำได้

ทั้งนี้ กฎบัตรนี้ได้รับอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2567 และให้มีผลตั้งแต่วันที่ 26 ธันวาคม 2567 เป็นต้นไป

(นายวินิจ ศิลามงคล)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท ออลล่า จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรเลขานุการบริษัท

เพื่อให้เลขานุการบริษัท สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายอย่างมีประสิทธิผล เป็นไปตามนโยบายการกำกับกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นควรกำหนดกฎบัตรของเลขานุการบริษัท ไว้ดังนี้

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
   (1) ทะเบียนกรรมการบริษัท
   (2) หนังสือเชิญประชุมกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
   (3) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2) จัดให้มีการรายงานการมีส่วนได้เสียโดยกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร
3) ให้ข้อแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการบริษัทเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ข้อควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ ติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท
4) ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ให้ข้อมูล และผลักดันคณะกรรมการบริษัทให้ปฏิบัติตาม รวมทั้งให้มีการตรวจสอบผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหลักการดังกล่าว
5) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่ดี
6) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับบริษัทฯ ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
7) ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้ทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัทฯ และเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ถือหุ้น กับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
8) สื่อสารในเรื่องนโยบาย ระเบียบ หรือคำสั่งที่ได้รับจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
9) ควบคุมและกำกับดูแลให้ทุกแผนก/ฝ่ายในองค์กร ทั้งบริษัทฯและบริษัทย่อย ดำเนินงานภายใต้กฎหมายทุกฉบับอย่างถูกต้อง
10) ประสานงานระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
11) ทำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์เพื่อให้ข้อมูลต่าง ๆ ขององค์กรแก่ผู้สนใจทั่วไปในส่วนการจัดการและการบริหารธุรกิจขององค์กร
12) รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งถัดจากการเปลี่ยนแปลง

13) ปฏิบัติงานตามที่กรรมการบริษัทมอบหมายโดยไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี

14) สอบทานกฎบัตรเลขานุการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

ทั้งนี้ กฎบัตรนี้ได้รับอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2566 และให้มีผลตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป



(นายวินิจ ศิลามงคล)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ออลล่า จำกัด (มหาชน)