

บริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน)

496 หมู่ 9 ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมืองสมุทรปราการ
จังหวัดสมุทรปราการ 10270

BRITANIA

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

บริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”)

(ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 1/2564 วันที่ 27 กรกฎาคม 2564)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สารบัญ.....	2
1. วัตถุประสงค์.....	3
2. องค์ประกอบ.....	3
3. การแต่งตั้ง.....	3
4. คุณสมบัติของกรรมการบริหาร.....	3
5. วาระการดำรงตำแหน่ง.....	4
6. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ.....	4
7. การกำกับดูแลการปฏิบัติตามสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ.....	6
8. การประชุม.....	7
9. การรายงานของคณะกรรมการ.....	8
10. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง.....	8
11. การทบทวนกฎบัตร.....	9
12. พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ.....	9

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความเห็นให้บังคับใช้กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ เพื่อสนับสนุนให้คณะกรรมการบริหารสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ [ตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้เสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท] โดยจำนวนของกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนด

ประธานกรรมการบริหารให้ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท [หรือโดยคณะกรรมการบริหาร ซึ่งใช้วิธีการเลือกตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารก็ได้]

คณะกรรมการบริหาร อาจแต่งตั้ง [เลขานุการบริษัทหรือบุคคลอื่นใด] เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม [ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจกำหนดคำตอบแทนให้แก่เลขานุการคณะกรรมการบริหารได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม]

[คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร อาจแต่งตั้งบุคคลใดก็ตามที่เห็นสมควรให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหาร]

3. การแต่งตั้ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 4. เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร ทั้งนี้ กรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารได้อีก

4. คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จูงใจความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่

5. วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ [3] ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย)
2. ในกรณีที่กรรมการบริหารครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการบริหารต่ำกว่าจำนวนที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารรายใหม่ให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารในกรณีข้างต้น จะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนได้รับให้ดำรงตำแหน่งแทน
3. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น ให้กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุดังต่อไปนี้
 - 3.1 ตาย
 - 3.2 ลาออก
 - 3.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารตามที่กำหนดในกฎบัตรนี้
 - 3.4 พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย)
 - 3.5 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกถึงประธานกรรมการบริษัท โดยการลาออกนั้น จะมีผลนับแต่วันที่ระบุให้มีผลในหนังสือลาออก

6. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับทิศทางกลยุทธ์ แผนธุรกิจ โครงสร้างการจัดการ การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการดำเนินงานประจำปี และงบประมาณของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ดำเนินการจัดการให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามแผนการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. กำกับดูแลและตรวจสอบผลการดำเนินงานและการดำเนินงานของบริษัทและ [บริษัทย่อยของบริษัท] ให้เป็นไปตามทิศทาง กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน แผนการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบตามรอบการประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. เสาะหาและประเมินโอกาสใหม่ ๆ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

496 หมู่ 9 ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมืองสมุทรปราการ
จังหวัดสมุทรปราการ 10270

5. พิจารณาผลกำไร ขาดทุน และสภาพคล่องของบริษัท และการเสนอการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท อนุมัติ รวมถึงตรวจสอบ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลและพิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป หรือเงินปันผลระหว่างกาลของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
6. ตรวจสอบและ/หรืออนุมัติธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน หรือการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท การจัดการทรัพยากรบุคคล การเงินและการคลัง การบริหารงานทั่วไป และตรวจสอบธุรกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัทภายใต้ขอบเขตอำนาจการอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดไว้
7. พิจารณารับทราบและดำเนินการจัดการความเสี่ยงและระบบการควบคุมความเสี่ยงของบริษัท
8. อาจมอบอำนาจให้ผู้บริหารหรือพนักงานปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ตามความเหมาะสมเพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม การมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ทั้งนี้ การอนุมัติรายการดังกล่าว ต้องสอดคล้องกับนโยบายและหลักการต่างๆ ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรนี้ และ/หรือกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
9. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ การทำสัญญาต่างๆ การลงทุน หรือการขายสินทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย การจัดการทรัพยากรบุคคล การเงินและการคลัง การบริหารงานทั่วไปตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป ในวงเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว ทั้งนี้ ภายใต้บังคับของหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่ได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รวมถึงตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Level of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมถึงมีอำนาจอนุมัติการเปิดและปิดบัญชีธนาคารและสถาบันการเงินต่างๆ และการใช้บริการทางการเงินต่างๆ

496 หมู่ 9 ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมืองสมุทรปราการ
จังหวัดสมุทรปราการ 10270

10. พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะหรือความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับโครงการ ข้อเสนอ หรือการเข้าทำธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงพิจารณาทางเลือกในการระดมทุน เมื่อมีความจำเป็น และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทดำเนินการตามที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
11. จัดทำที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำ ตามความจำเป็น
12. เชิญให้ผู้บริหารหรือพนักงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
13. รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงกิจการที่คณะกรรมการบริหารดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
14. พิจารณาและกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
15. พิจารณาและอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการ (Delegation of Authority) ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
16. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับสภาพการณ์

7. การกำกับดูแลการปฏิบัติตามสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ

1. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ
2. โดยในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) บริษัทมีความประสงค์จะแก้ไขสัญญา หรือจะประกอบธุรกิจที่อาจขัดต่อสัญญา ซึ่งจำเป็นต้องมีการแก้ไขสัญญา หรือ

(ข) บริษัท ออริจิ้น พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) เสนอขอแก้ไขสัญญา

หากคณะกรรมการบริหารเล็งเห็นว่าการขอแก้ไขสัญญาตาม (ก) หรือ (ข) ข้างต้น จะไม่ก่อให้เกิดการแข่งขันระหว่างบริษัทกับบริษัท ออริจิ้น พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ให้คณะกรรมการบริหารขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการบริหารเล็งเห็นได้ว่าการขอแก้ไขสัญญาตาม (ก) หรือ (ข) ข้างต้น อาจก่อให้เกิดการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท ออริจิ้น พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) คณะกรรมการบริหารจะต้องไม่เสนอเรื่องเพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ และในกรณีตาม (ข) ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการปฏิเสธข้อเสนอการแก้ไขสัญญาไปยังบริษัท ออริจิ้น พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)

8. การประชุม

1. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม โดยในการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกครั้ง เลขานุการคณะกรรมการบริหารโดยการหารือร่วมกับประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงจะกำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า
2. ให้ประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการบริหารที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่น นอกเหนือไปจากห้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หากประธานกรรมการบริหารหรือกรรมการบริหารที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารมิได้กำหนดสถานที่ประชุมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม
3. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ประธานกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารโดยคำสั่งของประธานกรรมการบริหารนัดประชุมหรือส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังให้แก่กรรมการบริหารทุกคนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการบริหารสามารถเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารได้โดยไม่ต้องจัดส่งหนังสือนัดประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารแต่ละครั้ง ประธานกรรมการบริหารหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย จะกำหนดให้ดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และให้ถือว่าการประชุมคณะกรรมการบริหารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวมีผลเช่นเดียวกับการประชุมคณะกรรมการบริหารที่มาประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกัน ตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย และกฎบัตรนี้

4. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
5. ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่ได้เข้าร่วมประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น เลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
6. การลงมติของกรรมการบริหารให้ใช้เสียงข้างมาก
7. ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริหารคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการบริหารมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
8. ให้ประธานกรรมการบริหารหรือบุคคลที่ประธานกรรมการบริหารมอบหมาย เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

9. การรายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1. จำนวนครั้งในการประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. คำตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร (ถ้ามี)
4. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

10. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารต้องประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานปัญหาและอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ ทั้งนี้ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

11. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ในการบริหารบริษัท

12. พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

ผู้บริหารของบริษัททุกคนและหัวหน้าฝ่ายทุกคนมีหน้าที่ต้องรายงานข้อมูลหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารเมื่อได้รับการร้องขอ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 27 กรกฎาคม 2564 เป็นต้นไป

หมายเหตุ กฎบัตรนี้ได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2564



นางศุภลักษณ์ จันทรพิทักษ์

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน)



นายเมธา จันทรแจ่มจรัส

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน)