




บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

กฎบัตร

คณะกรรมการบริหาร

Rev.01

ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2566

	บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. หลักการและเหตุผล

ภายใต้สถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงและความผันผวนทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี และการแข่งขันที่รุนแรงการบริหารจัดการที่ดีจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัทจึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้นเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และตรวจสอบ กลั่นกรองเรื่องต่างๆ ที่สำคัญก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป ตลอดทั้งทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเพื่อให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้สรุปหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติสำคัญที่เกี่ยวกับกรรมการบริหาร จากหลักเกณฑ์ กฏระเบียบ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อให้กรรมการบริหารใช้เป็นหลักและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร


3. ขอบเขต

มีผลใช้กับกรรมการบริหารบริษัทฯ

4. โครงสร้างคณะกรรมการบริหาร

1) องค์ประกอบ

- 1) คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทโดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งและอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัทฯ อีกจำนวนหนึ่งก็ได้
- 2) คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการของบริษัทฯ หนึ่งคนเป็นประธานกรรมการบริหาร
- 3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง
- 4) คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

	บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

2) คุณสมบัติของกรรมการ

- 1) มีความรู้ด้านการบริหารและมีความสามารถในด้านการบริหารจัดการองค์กรเป็นอย่างดี
- 2) เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ ใจกว้าง และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 3) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ เป็นอย่างดี
- 4) มีความเข้าใจหลักบริหารที่ดี มีวิจรรณญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา และให้ข้อเสนอแนะได้อย่างเหมาะสม
- 5) มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 6) สามารถอุทิศเวลาการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ


3) การดำรงตำแหน่ง

- 1) กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 2) กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็น ผู้บริหารของบริษัทฯ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

4) การพ้นจากตำแหน่ง


- 1) พ้นจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรณีเป็นการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทตามวาระ แล้วได้รับเลือกตั้งกลับมาเป็นกรรมการบริษัทใหม่ ให้กรรมการบริษัทผู้นั้นดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารต่อไป
- 2) กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

อนึ่ง กรณีกรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัทฯ

 SUPREME	บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

5. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) ดำเนินกิจการและบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และหรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- 2) กำหนดกลยุทธ์แผนงานดำเนินธุรกิจ งบประมาณประจำปีและการลงทุนของบริษัทฯ รวมถึงโครงสร้างการบริหารงานอำนาจการอนุมัติและบริหารของบริษัทฯ เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 3) พิจารณากลับกรองงานทุกประเภท ข้อเสนอของสายงานและหรือฝ่ายต่างๆ และนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การลงทุน การขยายกิจการ และงบประมาณ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบและหรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
- 4) ตรวจสอบ ติดตาม และดำเนินนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 5) กำกับดูแล และให้คำแนะนำคำปรึกษาแนวนโยบายกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปีแก่ผู้บริหาร และรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- 6) พิจารณาอนุมัติและดำเนินการเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ ตามที่ระเบียบของบริษัทฯ กำหนด
- 7) พิจารณาอนุมัติแผนการปฏิบัติของแต่ละฝ่ายงานของบริษัทฯ และพิจารณาอนุมัติคำขอจากฝ่ายงานต่างๆ ของบริษัทฯ ที่เกินอำนาจสั่งการของฝ่ายงานนั้น
- 8) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานในการทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงิน สำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติเช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสดสินเชื่อ จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และอื่นๆ รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ เพื่อการดำเนินงานตามปกติธุรกิจตามอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทให้ไว้
- 9) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของกิจการตามอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทให้ไว้
- 10) รายงานผลการดำเนินงานและภายในกำหนดเวลา ให้คณะกรรมการบริษัททราบดังนี้
 - 1) รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รายไตรมาสภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์
 - 2) รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์

	บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร


- 3) รายงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
- 11) ปฏิบัติงานเรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น การมอบอำนาจดังกล่าว ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้มีความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และหรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทฯ ที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

6. การประชุมของคณะกรรมการบริหาร

- 1) คณะกรรมการบริหารต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกันตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี
- 2) ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม
- 3) ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่แทน แต่หากรองประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 4) คณะกรรมการบริหารอาจเชิญผู้บริหารของบริษัทฯ หรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมหรือขอคำชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 6) เลขานุการคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

7. การประเมินผลคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ควรประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททราบ

 SUPREME	บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

8. การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

- 1) จำนวนครั้งในการประชุม
- 2) จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- 3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรกำหนดไว้