

กฎบัตรคณะผู้บริหาร
บริษัท ลีโอ โกลบอล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”)

1. วัตถุประสงค์

คณะผู้บริหารจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งใดๆ รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2. องค์ประกอบ

- 1) คณะผู้บริหารประกอบไปด้วยสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่าสี่ (4) คน
- 2) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งสมาชิกคณะผู้บริหารหนึ่ง (1) คนให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะผู้บริหาร
- 3) คณะผู้บริหารสามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวนหนึ่ง (1) คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะผู้บริหารเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะผู้บริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

3. คุณสมบัติของสมาชิก

สมาชิกคณะผู้บริหารต้องเป็นบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้

4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้ทำการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้ เพื่อดำรงตำแหน่งสมาชิกคณะผู้บริหาร โดยจะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

- 2) ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้เพื่อดำรงตำแหน่งสมาชิกคณะผู้บริหาร โดยสมาชิกคณะผู้บริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสาม (3) ปี และให้เป็นที่ไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีสมาชิกคณะผู้บริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ สมาชิกคณะผู้บริหารซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นสมาชิกคณะผู้บริหารได้อีก
- 3) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว สมาชิกคณะผู้บริหารอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติการเป็นสมาชิกคณะผู้บริหารตามกฎบัตรนี้
 - 4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

สมาชิกคณะผู้บริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 2) พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นที่ไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้ง บรรลุตามเป้าหมาย
- 3) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นที่ไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและเป้าหมายที่กำหนดไว้ และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

- 4) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทตามงบลงทุนหรือ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกิน งบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
 - 5) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัทตามงบประมาณที่ รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท
 - 6) กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัส และการเลิกจ้างพนักงานตั้งแต่ระดับประธาน เจ้าหน้าที่บริหารด้านปฏิบัติการจนถึงระดับผู้อำนวยการฝ่ายตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย
 - 7) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานในการทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงิน สำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงินเฉพาะบริษัทในเครือ การจัดหาวงเงินสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และอื่นๆ รวมถึงการซื้อขาย และจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ เพื่อการดำเนินงาน ตามปกติธุรกิจ ตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - 8) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะผู้บริหาร หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจ ตามที่คณะผู้บริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะผู้บริหารเห็นสมควร ซึ่ง คณะผู้บริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือ การมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
 - 9) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะผู้บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะ เป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะผู้บริหารสามารถ อนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย และ/

หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือรายการที่คณะกรรมการไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้ำปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

6. การประชุม

1) วาระการประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เลขานุการคณะกรรมการโดยการหารือร่วมกับประธานคณะกรรมการจะกำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า

2) การจัดการประชุม

ก) คณะกรรมการต้องประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่ง (1) ครั้ง

ข) ประธานคณะกรรมการอาจเรียกประชุมคณะกรรมการเป็นกรณีพิเศษด้วยตนเองหรือได้รับการร้องขอจากสมาชิกกรรมการท่านหนึ่งท่านใดก็ได้

ค) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานคณะกรรมการหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังสมาชิกกรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม และส่งเอกสารประกอบการประชุมให้สมาชิกกรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่าห้า (5) วันก่อนวันประชุม เพื่อให้สมาชิกกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

3) การเข้าประชุม องค์กรประชุม และการลงคะแนนเสียง

ก) ในการประชุมคณะกรรมการต้องมีสมาชิกกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนสมาชิกกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์กรประชุม

ข) ให้ประธานคณะกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สมาชิกกรรมการซึ่งมาประชุมเลือกสมาชิกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

ค) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก

- ง) ในการออกเสียงลงคะแนน สมาชิกคณะผู้บริหารคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง เว้นแต่สมาชิกคณะผู้บริหารมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- จ) สมาชิกคณะผู้บริหารซึ่งมีส่วนได้เสียเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และให้สมาชิกคณะผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้นๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- ฉ) ประธานคณะผู้บริหารอาจจะสรุปผลการประชุมในวาระที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการบริหารงาน เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการรายงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหารจะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหารทั้งคณะ

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะผู้บริหารจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

กฎบัตรคณะผู้บริหารนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 ธันวาคม 2560 เป็นต้นไป

(นายเสนีย์ แดงวัง)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ลีโอ โกลบอล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)