



กฏบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท ที คิว อาร์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทที่มีความเห็นให้บังคับใช้กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ เพื่อสนับสนุนให้คณะกรรมการบริหารสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

- 2.1 คณะกรรมการบริหารต้องประกอบด้วย บุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติแต่งตั้ง
- 2.2 ประธานคณะกรรมการบริหารต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2.3 คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร ยกเว้นคณะกรรมการบริหารกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- 3.1 กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- 3.2 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยประกันวินาศภัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 3.3 กรรมการบริหารสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้ ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทและต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”)
- 3.4 กรรมการบริหารต้องไม่เป็นกรรมการ ผู้จัดการ พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจประกันวินาศภัยตามกฎหมายว่าด้วยประกันวินาศภัยและสาขาของบริษัทประกันวินาศภัยต่างประเทศที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจประกันวินาศภัยในราชอาณาจักร ตามกฎหมายประกันวินาศภัยหรือเป็นกรรมการผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับการเป็นนายหน้าประกันวินาศภัยหรือบุคคลที่ได้รับใบอนุญาตเป็นนายหน้าประกันวินาศภัยตามกฎหมายว่าด้วยประกันวินาศภัยซึ่งเป็นนายหน้าประกันวินาศภัย ผู้ทำการแทน นิติบุคคลอื่นที่ได้รับใบอนุญาตเป็นนายหน้าประกันวินาศภัยในเวลาเดียวกัน
- 3.5 กรรมการบริหารจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

สมาชิกของคณะกรรมการบริหารจะหมดวาระลงเมื่อ:

(ก) ถึงแก่กรรม

(ข) ลาออก

(ค) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก (สำหรับกรณีมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(ง) กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทหรือวันที่ระบุให้มีผลในหนังสือลาออก ทั้งนี้ แล้วแต่วันใดจะเป็นวันหลัง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งกรรมการบริหารรายใหม่ให้มีจำนวนครบถ้วนในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่มิจำนวนกรรมการบริหารไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหาร

5. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับทิศทาง กลยุทธ์ โครงสร้างการจัดการ และแผนการดำเนินงานประจำปี และงบประมาณของบริษัท

5.2 ดำเนินการจัดการให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามแผนการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

5.3 ตรวจสอบผลการดำเนินงานและการดำเนินงานของบริษัท และกลุ่มบริษัท และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกเดือน

5.4 เสนอหาและประเมินโอกาสใหม่ๆ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5.5 ตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทแก่คณะกรรมการบริษัท

5.6 ตรวจสอบและอนุมัติธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน หรือการขายสินทรัพย์ของบริษัท การจัดการทรัพยากรบุคคล การเงินและการคลัง การบริหารงานทั่วไป และธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทภายใต้ขอบเขตอำนาจการอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา กำหนดไว้

5.7 พิจารณาและตรวจสอบการจัดการความเสี่ยงและระบบการควบคุมความเสี่ยงของบริษัท

5.8 คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้ผู้บริหารหรือพนักงานปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ตามความเหมาะสม อย่างไรก็ตาม การมอบอำนาจช่วงดังกล่าวจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอาจมีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนหรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ทั้งนี้ การอนุมัติรายการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับนโยบายและหลักการต่างๆ ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.9 จัดหาที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น

5.10 ร้องขอให้ผู้บริหารหรือพนักงานเข้าประชุมคณะกรรมการบริหารหรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการอภิปรายกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

5.11 รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงกิจการที่คณะกรรมการบริหารดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็น และสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

5.12 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของตนเป็นประจำทุกปี

5.13 ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

6. การประชุมและการลงมติ

- 6.1 คณะกรรมการบริหารต้องมีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยประธานคณะกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารโดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการบริหาร ต้องจัดส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่กรรมการบริหารทุกคนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ประธานคณะกรรมการบริหารสามารถเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารได้ โดยไม่ต้องจัดส่งหนังสือนัดประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า
- 6.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีสมาชิกของคณะกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการบริหาร จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.3 กรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่กรรมการบริหารคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

7. พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

ผู้บริหารของบริษัททุกคนและหัวหน้าฝ่ายทุกคน มีหน้าที่ต้องรายงานข้อมูลหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารเมื่อได้รับการร้องขอ

8. การประเมินผลการทำงาน และการรายงาน

- 8.1 คณะกรรมการบริหารจะต้องทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี ในการดำเนินการทบทวนว่ามีความเหมาะสมต่อข้อบ่งชี้ความรับผิดชอบตามที่ตั้งไว้หรือไม่
- 8.2 สรุปรายงานผลการดำเนินงานไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

9. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารจะทบทวนกฎบัตรฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎบัตร

ทั้งนี้ ทบทวนนโยบายและมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2568

หมายเหตุ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 วันที่ 10 พฤศจิกายน 2568