

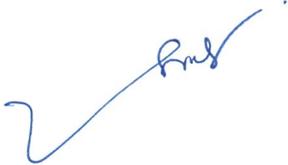
	บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน)	CC-CWG-003
	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร Management Committee Charter	แก้ไขครั้งที่ : 5
		วันที่บังคับใช้ : 12 พ.ย. 2564
		หน้า : 1 / 5

การอนุมัติเอกสาร

ประวัติการเปลี่ยนแปลง :

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียด	แก้ไขโดย
1	5 เมษายน 2559	ฉบับเริ่มต้น	นางสาวจิรสุดา สาสน์ส
2	15 มีนาคม 2560	ปรับปรุงรูปแบบตามมาตรฐาน ISO	นางสาวสุภาวรัตน์ งามทรัพย์ทวีคุณ
3	13 พฤศจิกายน 2562	พิจารณาทบทวน ประจำปี 2562	นางสาวชนิสรา ยิ่งนอก
4	12 พฤศจิกายน 2563	พิจารณาทบทวน ประจำปี 2563	นางสาวชนิสรา ยิ่งนอก
5	12 พฤศจิกายน 2564	พิจารณาทบทวน ประจำปี 2564	นางสาวชนิสรา ยิ่งนอก

การลงนาม :

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจทาน	ผู้อนุมัติ
 นางสาวชนิสรา ยิ่งนอก Company Secretary	 นายบุญ ชุน เกียรติ Managing Director	 นายชาติชาย พานิชชีวะ Chairman of the Board of Directors
วันที่ 12 พฤศจิกายน 2564	วันที่ 12 พฤศจิกายน 2564	วันที่ 12 พฤศจิกายน 2564

	บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน)	CC-CWG-003
	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร Management Committee Charter	แก้ไขครั้งที่ : 5
		วันที่บังคับใช้ : 12 พ.ย. 2564
		หน้า : 2 / 5

สารบัญ

1. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ.....	3
2. องค์ประกอบ.....	4
3. วาระการแต่งตั้ง.....	4
4. การประชุม.....	4
5. องค์ประชุม.....	4
6. พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ.....	4

	บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน)	CC-CWG-003
	กฏบัตรคณะกรรมการบริหาร	แก้ไขครั้งที่ : 5
	Management Committee Charter	วันที่บังคับใช้ : 12 พ.ย. 2564
		หน้า : 3 / 5

คณะกรรมการบริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) มีความเห็นให้บังคับใช้กฏบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ เพื่อสนับสนุนให้คณะกรรมการบริหารสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 1.1 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับทิศทางการยุทธ์ โครงสร้างการจัดการ และแผนการดำเนินงานประจำปี และงบประมาณของบริษัท
- 1.2 ดำเนินการจัดการให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามแผนการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้
- 1.3 ตรวจสอบผลการดำเนินงาน และการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกเดือน
- 1.4 เเสาะหา และประเมินโอกาสใหม่ๆ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 1.5 ตรวจสอบ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทแก่คณะกรรมการบริษัท
- 1.6 ตรวจสอบ และอนุมัติธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน หรือการขายสินทรัพย์ของบริษัท การจัดการทรัพยากรบุคคล การเงินและการคลัง การบริหารงานทั่วไป และธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้ขอบเขตอำนาจการอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดไว้
- 1.7 พิจารณาและตรวจสอบการจัดการความเสี่ยง และระบบการควบคุมความเสี่ยงของบริษัท
- 1.8 คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้ผู้บริหาร หรือพนักงาน ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ตามความเหมาะสม โดยที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารจะต้องไม่กระทำการหรืออนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับตน อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ทั้งนี้ การอนุมัติรายการดังกล่าว ต้องสอดคล้องกับนโยบาย และหลักการต่างๆ ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 1.9 จัดหาที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำ ตามความจำเป็น
- 1.10 ร้องขอให้ผู้บริหาร หรือพนักงานเข้าประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการอภิปรายกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
- 1.11 รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงกิจการที่คณะกรรมการบริหารดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- 1.12 ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของตนเป็นประจำทุกปี

	บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน)	CC-CWG-003
	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร	แก้ไขครั้งที่ : 5
	Management Committee Charter	วันที่บังคับใช้ : 12 พ.ย. 2564
		หน้า : 4 / 5

- 1.13 ตรวจสอบ และประเมินความเพียงพอของกฎบัตรฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎบัตร
- 1.14 ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริหารต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตามที่คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนได้เสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติ
- 2.2 ประธานคณะกรรมการบริหารต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2.3 ให้เลขานุการบริษัทเป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร ยกเว้นคณะกรรมการบริหารกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

3. วาระการแต่งตั้ง

สมาชิกของคณะกรรมการบริหารจะหมดวาระลงเมื่อ:

- (1) เสียชีวิต
- (2) ลาออก
- (3) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก

สมาชิกของคณะกรรมการบริหารที่มีความประสงค์ที่จะลาออกจากตำแหน่ง ให้ส่งจดหมายลงออกถึงประธานคณะกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการแต่งตั้งสมาชิกของคณะกรรมการบริหารใหม่แทนสมาชิกที่ลาออก ภายใน 90 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีจำนวนสมาชิกครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

4. การประชุม

คณะกรรมการบริหารต้องมีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยประธานคณะกรรมการบริหาร หรือ เลขานุการคณะกรรมการบริหารโดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการบริหาร ต้องจัดส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่กรรมการบริหารทุกคนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ประธานคณะกรรมการบริหารสามารถเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารได้โดยไม่ต้องจัดส่งหนังสือนัดประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า

5. องค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีสมาชิกของคณะกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสาม (2/3)

	บริษัท ซีวาทัย จำกัด (มหาชน)	CC-CWG-003
	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร	แก้ไขครั้งที่ : 5
	Management Committee Charter	วันที่บังคับใช้ : 12 พ.ย. 2564
		หน้า : 5 / 5

ของจำนวนคณะกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

กรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่กรรมการบริหารคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6. พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

ผู้บริหารของบริษัททุกคน และหัวหน้าฝ่ายทุกคน มีหน้าที่ต้องรายงานข้อมูล หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารเมื่อได้รับการร้องขอ

คณะกรรมการบริษัท ซีวาทัย จำกัด (มหาชน)

อนุมัติเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2564