

11/17/2022

บริษัท แอ็พพลาย ดีพี จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรเลขานุการบริษัท (Company Secretary Charter)

หน่วยงานควบคุมภายใน

กฎบัตรเลขานุการบริษัท (Company Secretary Charter)

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติตามมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรเลขานุการบริษัท ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทขึ้น เพื่อเป็นส่วนสำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลให้บริษัทฯ และกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทไว้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

กฎบัตรฉบับนี้เป็นกรอบการทำงานของเลขานุการบริษัทที่อนุมัติใช้ภายในบริษัท แอ็พเพล็กซ์ ดีพี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ซึ่งต่อไปในเอกสารจะเรียกรวมกันว่า “บริษัท”

2. คุณสมบัติ

- 1) มีความรู้พื้นฐานด้านธุรกิจ บัญชี กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกิจการหรือผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท
- 2) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและข้อพึงปฏิบัติที่ดีของการกำกับดูแลกิจการ
- 3) มีความเป็นอิสระและตรงไปตรงมาในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในด้านการให้คำแนะนำและข้อคิดเห็นต่างๆ
- 4) มีประสบการณ์ในงานเลขานุการคณะกรรมการหรือคุณสมบัติอื่นที่ช่วยให้งานเลขานุการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

เลขานุการบริษัท ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551ซึ่งได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทไว้ โดยเฉพาะดังนี้

- 1) ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการ เกี่ยวกับข้อกำหนด ข้อควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของทางการ ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท ติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ

- 2) ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ให้ข้อมูลและผลักดันคณะกรรมการบริษัทให้ปฏิบัติตาม รวมทั้งให้มีการตรวจสอบผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหลักการดังกล่าว
- 3) จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 4) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติที่ดี
- 5) บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้ง ติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 6) ดำเนินการให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามข้อกำหนดกฎหมาย
- 7) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศ ในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับบริษัท ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางราชการ
- 8) ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นเพื่อให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัทและเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ถือหุ้นกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
- 9) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท
- 10) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
- 11) ติดตามกฎหมาย ข้อกำหนดและข้อพึงปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจบริษัทและกรรมการ เพื่อให้การให้คำแนะนำเบื้องต้น
- 12) ประสานงานระหว่างคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัท
- 13) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ก) ทะเบียนกรรมการ
 - ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปี
 - ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 14) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงาน โดยกรรมการหรือผู้บริหารและส่งสำเนาให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบตามที่กฎหมายกำหนด
- 15) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- 16) หน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาตามความเหมาะสม รวมทั้งหน้าที่อื่นใดที่กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดให้เลขานุการบริษัทจดทะเบียนต้องปฏิบัติ

4. หลักในการปฏิบัติงาน

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติผู้ถือหุ้นโดย

- 1) การตัดสินใจจะต้องกระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ
- 2) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

- 3) กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท เป็นสำคัญ
- 4) กระทำการที่มีจุดหมายโดยชอบและมีความเหมาะสมและไม่กระทำการอันเป็นการขัดหรือแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท
ฯ อย่างมีนัยสำคัญ
- 5) ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้วหรือใช้ทรัพย์สินหรือ
โอกาสทางธุรกิจของบริษัทในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาด
ทุนประกาศกำหนด
- 6) ไม่เข้าทำข้อตกลงหรือสัญญาใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัทฯ หรือ
พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท ทั้งยังเป็นการขัดต่อการปฏิบัติต่องานในหน้าที่ของตน

5. กรณีที่เลขานุการบริษัท พ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

แนวทางการปฏิบัติกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- 1) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการคนเดิมพ้นจากตำแหน่ง
หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 2) ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการท่านหนึ่งท่านใด ปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาที่เลขานุการบริษัท
พ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้
- 3) ให้ประธานกรรมการแจ้งชื่อเลขานุการบริษัทต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วัน นับแต่
วันที่จัดให้มีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งดังกล่าว
- 4) ดำเนินการแจ้งให้สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบถึงสถานที่เก็บเอกสาร

6. การรายงาน

เลขานุการบริษัทรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรเลขานุการบริษัทฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 9 เดือน
พฤศจิกายน 2565 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป



นายภาวดี วงศ์ตงตระกูล
ประธานกรรมการบริษัท

นางสาว กนกวรรณ คงชนาคมชัยกิจ

เลขานุการบริษัท

ประวัติการแก้ไขเอกสาร กฎบัตรเลขานุการบริษัท

ครั้งที่	วันที่	อนุมัติโดย	รายละเอียดการแก้ไข	เหตุผล
00	23 มีนาคม 2560	BOD 1/2560	จัดทำเอกสารครั้งแรก	ให้มีเอกสารการทำงานเป็นแนวปฏิบัติตามหลักหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน
01	9 พฤศจิกายน 2565	BOD 6/2565	- แก้ไขสาระสำคัญให้มีความเหมาะสมกับสภาพการทำงานปัจจุบัน - ขอบเขตการบังคับใช้ได้ให้ใช้ได้ทั้งบริษัทและบริษัทย่อย	ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลและหลักการกำกับดูแลกิจการที่มีการปรับปรุงและให้สอดคล้องกับการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืน