

บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และ กลุ่มบริษัทฯ			
	กฏบัตรเลขานุการบริษัท (Company Secretary Charter) อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565	เลขที่เอกสาร	GPD_POL-BOD_65-008
		วันที่เริ่มใช้	21 ก.พ. 2565
		ฉบับที่	1.0
		หน้า	1 / 5

หน้า

1. คำนิยาม	2
2. วัตถุประสงค์	2
3. การแต่งตั้งและคุณสมบัติ	2
4. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	3
5. หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท	4
6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	4

บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และ กลุ่มบริษัทฯ			
	กฎบัตรเลขานุการบริษัท (Company Secretary Charter)	เลขที่เอกสาร	GPD_POL-BOD_65-008
		วันที่เริ่มใช้	21 ก.พ. 2565
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565	ฉบับที่	1.0
		หน้า	2 / 5

1. คำนิยาม

“บริษัท”	บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
“กลุ่มบริษัทฯ”	บริษัทย่อย และ บริษัทร่วม ของ บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
“คณะกรรมการบริษัท”	คณะกรรมการบริษัทของ บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
“เลขานุการบริษัท”	เลขานุการองค์การของ บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
“ผู้บริหาร”	ผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานขึ้นไป ของ บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และกลุ่มบริษัทฯ
“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
“สำนักงาน ก.ล.ต.”	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเห็นควรให้กำหนด กฎบัตรเลขานุการบริษัท เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น และกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัท และบริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งสนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐานบรรษัทภิบาลที่ดี

3. การแต่งตั้งและคุณสมบัติ

3.1 การแต่งตั้ง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

3.2 คุณสมบัติ

- 3.2.1 มีความรู้และเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ
- 3.2.2 เข้าใจบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัท
- 3.2.3 มีความรู้และความเข้าใจด้านกฎหมาย หลักเกณฑ์ และกฎระเบียบต่าง ๆ ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.2.4 มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติที่ดีในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และ กลุ่มบริษัทฯ			
	กฎบัตรเลขานุการบริษัท (Company Secretary Charter)	เลขที่เอกสาร	GPD_POL-BOD_65-008
		วันที่เริ่มใช้	21 ก.พ. 2565
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565	ฉบับที่	1.0
		หน้า	3 / 5

3.2.5 ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาผลประโยชน์ จากโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ เพื่อตนเองหรือครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ รวมทั้งต้องรักษาความลับ ข้อมูล และเอกสารภายในของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ โดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก

4. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทไว้ ดังนี้

- 4.1 ประสานงานและดำเนินการต่าง ๆ เพื่อการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 4.2 จัดทำ และเก็บรักษาเอกสารสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - (ง) รายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - (จ) รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ
 - (ฉ) รายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
- 4.3 ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ต. และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)
- 4.4 รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการหรือผู้บริหารแก่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นรายไตรมาส และจัดเก็บรักษาสำเนารายงานดังกล่าว
- 4.5 ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) การดำรงสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และข้อกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการบริษัทต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงหน้าที่ในการติดตามกฎเกณฑ์ใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- 4.6 ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียให้ได้รับทราบข่าวสารของบริษัทฯ และสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย (Engagement and Communication with Shareholders)

บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และ กลุ่มบริษัทฯ			
	กฎบัตรเลขานุการบริษัท (Company Secretary Charter)	เลขที่เอกสาร	GPD_POL-BOD_65-008
		วันที่เริ่มใช้	21 ก.พ. 2565
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565	ฉบับที่	1.0
		หน้า	4 / 5

- 4.7 ดูแลให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นศูนย์กลางของข้อมูลองค์กร (Corporate Records) อาทิเช่น หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล บริคณห์สนธิ ข้อบังคับ ทะเบียนผู้ถือหุ้น ฯลฯ
- 4.8 ประสานงานจัดให้มีการประชุมพิเศษ ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- 4.9 ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งจัดทำโดยกรรมการและผู้บริหารให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

5. หลักในการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติผู้ถือหุ้น โดย

- 5.1 กระทำการโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- 5.2 ไม่หาประโยชน์จากการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว หรือใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ ในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 6.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัททุกปี
- 6.2 กระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัทจะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและแบบแสดงข้อมูลประจำปี

กฎบัตรเลขานุการบริษัทฉบับนี้อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565

บริษัท กันกุล พาวเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด และ กลุ่มบริษัทฯ			
	กฎบัตรเลขานุการบริษัท (Company Secretary Charter)	เลขที่เอกสาร	GPD_POL-BOD_65-008
		วันที่เริ่มใช้	21 ก.พ. 2565
	อนุมัติโดย: มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565	ฉบับที่	1.0
		หน้า	5 / 5

บันทึกประวัติการแก้ไข

เลขที่เอกสาร	ฉบับที่ (แก้ไข / ทบทวน)	วันที่	ส่วนที่แก้ไข / ทบทวน	เหตุผลที่แก้ไข / ทบทวน	กำหนดวันที่ยกเลิก
BOD_POL-BOD 65-008	1.0	21 ก.พ. 2565	จัดทำใหม่	เพื่อให้สอดคล้องกับ หลักการของหน่วยงาน กำกับและการปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน	-