

## กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร บริษัท ไอรา แฟคตอริง จำกัด (มหาชน)

### 1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความชัดเจนให้กรรมการบริหารเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น ตลอดจนขอบเขตอำนาจในการบริหารจัดการ เพื่อดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และสอดคล้องกับกฎหมายและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 2. องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 4 คน โดยมีกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่ง และอาจประกอบด้วยบุคคลอื่นใดคนหนึ่งหรือหลายคนซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท หรือเป็นบุคคลภายนอกอื่นอีกจำนวนหนึ่งก็ได้

สำหรับประธานกรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหาร 1 คน เป็นประธานกรรมการบริหาร ทั้งนี้ กรรมการบริหาร ซึ่งดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารสามารถดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน 2 วาระต่อกัน

### 3. คุณสมบัติ

- 3.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท
- 3.3 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- 3.4 กรรมการบริหารไม่สามารถประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารรับทราบก่อนที่จะได้รับแต่งตั้ง

### 4. วาระการดำรงตำแหน่ง

#### 4.1 การแต่งตั้ง

คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบกำหนดออกตามวาระในวันประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีกรณีกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท และนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรณีกรรมการบริหารเป็นผู้บริหารหรือบุคคลภายนอกแล้วแต่กรณี และอาจได้รับแต่งตั้งต่อไปได้อีกวาระหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหาร เพื่อให้กรรมการบริหารมีจำนวนครบตามที่

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในกฎบัตรฉบับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหาร จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่า วาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งตนเข้ามาแทน

#### 4.2 การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
- 4) คณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก

กรณีที่กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และการ ลาออกจะมีผลนับแต่วันที่ยื่นใบลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท

#### 5. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยมีขอบเขตอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ทั้งที่เป็นด้านการเงินและด้านที่ไม่ใช่การเงินในภาพรวมของบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมีภาวะวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและปัจจัยต่างๆ เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการ บริษัท

2. พิจารณากลับกรองนโยบาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท ตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่ ได้รับการอนุมัติไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท, ค่าใช้จ่ายลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

4. พิจารณากลับกรองและอนุมัติสินเชื่อ สินเชื่อปรับโครงสร้างหนี้ ภายใต้กรอบอำนาจอนุมัติที่กำหนดซึ่งได้รับการ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ คุ้มภัย การให้หลักประกัน การค้ำประกัน การออกตราสารหนี้ การขอปรับปรุง โครงสร้างหนี้กับสถาบันการเงิน หรือ การขอสินเชื่อใดๆภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท

6. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้าน การปฏิบัติการอื่น ๆ

7. ดำเนินการอื่นใด ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป ทั้งนี้อำนาจ ตลอดจนการมอบอำนาจ แก่บุคคลอื่นที่เห็นสมควรจะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทหรือบริษัทย่อยตามกฎหมายของตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ ประชุม ผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนด

8. ทบทวนและปรับปรุงความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการ เปลี่ยนแปลงและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 6. การประชุม

1. คณะกรรมการบริหารควรมีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุมให้ความเห็น หรือส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

2. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารองค์ประชุมต้องมากกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

3. กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ

4. ในการออกเสียงกรรมการบริหารมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง และใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ในกรณีที่มีการลงมติมีเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการบริหารออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

## 7. คำตอบแทน

ให้คณะกรรมการบริหารได้รับคำตอบแทนตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

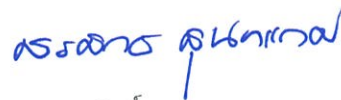
## 8. การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท

## 9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารต้องประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและนำไปสู่วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 เป็นต้นไป



(นายสรสิทธิ์ สุนทรเกศ)

ประธานกรรมการบริษัท