



บริษัท ยูนิมิท เอ็นจิเนียริง จำกัด (มหาชน)

UNIMIT ENGINEERING PUBLIC COMPANY LIMITED

ทะเบียนเลขที่ 0107548000323 <http://www.unimit.com>

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

1. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นใดที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรรมการหรือคณะกรรมการในบริษัทมหาชน
2. อำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ที่กำหนดให้เป็นของคณะกรรมการ
3. กำหนดเป้าหมาย ทิศทางการดำเนินงานและ นโยบาย รวมถึงพิจารณาอนุมัติแผนงานระยะยาว แผนงานงบประมาณ และงบลงทุนประจำปี
4. มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอให้กับผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
5. พิจารณางบการเงินประจำปี
6. พิจารณาสวัสดิการที่สำคัญของผู้บริหาร นำเสนอเบี้ยประชุม และบำเหน็จกรรมการ และอัตราจ่ายเงินปันผลต่อผู้ถือหุ้น
7. พิจารณาโครงสร้างบริหาร แต่งตั้งคณะผู้บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
8. ควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนั้นในกรณีต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

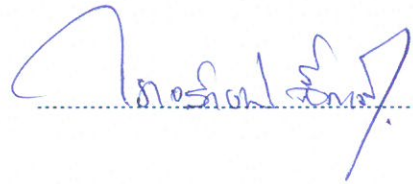
- การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัทฯ
- การทำ แก่ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวข้องการให้เข้ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัทฯ

การประชุมคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทมีกำหนดประชุมโดยปกติอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการทุกครั้งยกเว้นในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษ
2. ประธานคณะกรรมการฯ เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้คณะกรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
3. บริษัทฯ มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ
4. บริษัทฯ ได้จัดหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารก่อนการประชุมอย่างน้อย 5 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม
5. การลงมติกระทำโดยเสียงข้างมากสำหรับการประชุมในวาระใดที่กรรมการที่มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง ก่อนการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะออกจากที่ประชุมเพื่อให้ที่ประชุมได้อภิปรายกันอย่างอิสระและจะต้องไม่ร่วมในการแสดงความคิดเห็นและไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ
6. บริษัทฯ โดยเลขานุการบริษัทได้มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้
7. คณะกรรมการสามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุมทราบได้
8. องค์กรประชุม ขณะจะมีการลงมติในที่ประชุมจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด

การรายงาน

คณะกรรมการบริษัท รายงานต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือหน่วยงานตามข้อกำหนด อาทิเช่น ก.ล.ต และ ตลท.



ประธานกรรมการ

ทบทวนและได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569

Rev.0