

เอกสารสนับสนุน  <h2 style="text-align: center;">กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร</h2>	รหัสเอกสาร GN-CSO-004	
	วันที่มีผลบังคับใช้ 01/07/2567	
	ครั้งที่แก้ไข 00	หน้าที่ 1/10

บริษัท ยูนิคพลาสติก อินดัสตรี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Good Governance) จึงมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยดูแลบริหารจัดการและควบคุมการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารในการบริหารกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และกำกับดูแลให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) และ/หรือ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน

### 1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และหลักจรรยาบรรณต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมาย ที่กำหนดไว้

### 2. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

#### 2.1 องค์ประกอบ

- (1) คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท
- (2) คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร จะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร ในกรณีที่พิจารณาเห็นสมควรอาจเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นรองประธานคณะกรรมการบริหารก็ได้ และอาจจะแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระและเอกสารสำหรับการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

<p>เอกสารแนบสนุน</p> <p><b>กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร</b></p>	รหัสเอกสาร GN-CSO-004	
	วันที่มีผลบังคับใช้ 01/07/2567	
	ครั้งที่แก้ไข 00	หน้าที่ 2/10

- (3) ให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยอาจเป็นกรรมการหรือบุคคลอื่นใดที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อช่วยเหลือในการทำงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

## 2.2 การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และค่าตอบแทน

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอรายชื่อ โดยจะพิจารณาจากประวัติ การศึกษา และประสบการณ์ การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ
- (2) กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) และอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- (3) ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริหาร โดยจะพิจารณาจากปริมาณงาน ความรับผิดชอบ และขนาดธุรกิจของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นซึ่งอยู่ในธุรกิจอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติต่อไป

## 2.3 การพ้นจากตำแหน่ง

- (1) กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- ก) ครบกำหนดตามวาระ
  - ข) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด
  - ค) ลาออก

เอกสารสนับสนุน  <b>กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร</b>	รหัสเอกสาร GN-CSO-004	
	วันที่มีผลบังคับใช้ 01/07/2567	
	ครั้งที่แก้ไข 00	หน้าที่ 3/10

- ง) เสียชีวิต
- จ) พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย)
- ฉ) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

- (2) กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริหารหรือประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งทดแทนกรรมการบริหารที่ลาออก
- (3) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการบริหารแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริหารทดแทนดังกล่าวอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริหารได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารที่เข้ามาแทน

### 3. คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

- (1) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด
- (2) กรรมการบริหารเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่

เอกสารสนับสนุน  <b>กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร</b>	รหัสเอกสาร GN-CSO-004	
	วันที่มีผลบังคับใช้ 01/07/2567	
	ครั้งที่แก้ไข 00	หน้าที่ 4/10

- (3) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกิจการของ บริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่าง เดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

#### 4. ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบายระเบียบข้อกำหนด คำสั่ง และกฎหมายต่าง ๆ รวมถึงกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ ประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศ คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท นอกจากนี้ ให้ คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณากลับกรองข้อพิจารณาต่าง ๆ ที่จะได้มีการนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/หรือพิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมถึงให้มีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) วางแผน จัดทำและนำเสนอ นโยบาย ทิศทาง เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงาน ประจำปีของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด เพื่อเสนอ ให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ รวมถึงบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ข้อกำหนด และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (2) กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติต่าง ๆ ของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- (3) ควบคุม กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณที่กำหนดไว้ และอำนาจบริหารอื่น ๆ ที่ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

เอกสารสนับสนุน  <b>กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร</b>	รหัสเอกสาร GN-CSO-004	
	วันที่มีผลบังคับใช้ 01/07/2567	
	ครั้งที่แก้ไข 00	หน้าที่ 5/10

- (4) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดซื้อจัดจ้าง การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน และการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจการอนุมัติ (Delegation Of Authority) หรือการมอบอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ในการนี้ คณะกรรมการบริหารสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือความเห็นในเรื่องใด ๆ ที่เกินกว่าวงเงิน หรือการมอบอำนาจเกี่ยวกับการลงทุน การจัดซื้อ จัดจ้าง การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน และการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัทได้ ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกำหนด

- (5) พิจารณาและอนุมัติ รวมทั้งแก้ไข เปลี่ยนแปลง ในระเบียบงาน คำสั่ง ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การควบคุม และการบริหารงานในทุกสายงาน

- (6) พิจารณากลับกรองข้อเสนอของฝ่ายบริหาร และนำเสนอเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจ รวมถึงงบประมาณประจำปีของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในการประชุมคราวถัดไป

- (7) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามอำนาจการอนุมัติ (Delegation Of Authority) ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

- (8) พิจารณาและรายงานเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

เอกสารสนับสนุน  <b>กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร</b>	รหัสเอกสาร GN-CSO-004	
	วันที่มีผลบังคับใช้ 01/07/2567	
	ครั้งที่แก้ไข 00	หน้าที่ 6/10

- ก) ผลการดำเนินงานของบริษัทรายไตรมาส และประจำปี ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ข) รายงานเหตุการณ์ทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และการกระทำที่ผิดปกติอื่นใด ให้คณะกรรมการบริษัททราบโดยทันที เมื่อตรวจพบหรือมีเหตุให้สงสัย
- ค) รายงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- (9) กำหนดโครงสร้างองค์กรร่วมกับคณะกรรมการบริษัทและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้างงาน และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัท โดยคณะกรรมการบริหารอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อยเป็นผู้มีอำนาจในการเข้าทำสัญญาจ้างแรงงานแทนบริษัทได้
- (10) มอบอำนาจและหน้าที่ซึ่งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร
- (11) มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติ และเงื่อนไขการค้าปกติตามที่คณะกรรมการบริษัทให้

เอกสารสนับสนุน  <b>กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร</b>	รหัสเอกสาร GN-CSO-004	
	วันที่มีผลบังคับใช้ 01/07/2567	
	ครั้งที่แก้ไข 00	หน้าที่ 7/10

อำนาจไว้ ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์  
ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

- (12) คณะกรรมการบริหารอาจพิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเนื้อหาตามที่กำหนดในกฎบัตรฉบับนี้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ในการดำเนินงาน และข้อกำหนดของคณะกรรมการบริษัท โดยการแก้ไขปรับปรุงกฎบัตรที่มีนัยสำคัญดังกล่าว จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- (13) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## 5. การประชุม

- (1) ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งสถานที่ประชุมนั้น อาจกำหนดเป็นอย่างอื่นนอกเหนือไปจากห้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทก็ได้ หากประธานคณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหารมิได้กำหนดสถานที่ประชุม ให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม
  - (2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานกรรมการบริหาร หรือเลขานุการกรรมการบริหาร ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหาร ส่งหนังสือนัดประชุมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือส่งมอบให้แก่กรรมการบริหารโดยตรง โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการบริหาร ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ประธานกรรมการบริหารหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- ทั้งนี้ ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมแก่กรรมการบริหารทุกท่าน เลขานุการคณะกรรมการบริหารอาจจัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดย

เอกสารสนับสนุน  <b>กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร</b>	รหัสเอกสาร GN-CSO-004	
	วันที่มีผลบังคับใช้ 01/07/2567	
	ครั้งที่แก้ไข 00	หน้าที่ 8/10

เลขานุการคณะกรรมการบริหารต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้

- (3) องค์ประชุมคณะกรรมการบริหารต้องประกอบด้วยกรรมการบริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม และในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้รองประธานคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม หรือถ้ารองประธานคณะกรรมการบริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการบริหาร อาจเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการประชุมดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กำหนด รวมถึงจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจรรยาบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตลอดการประชุม โดยภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจรรยาบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกไว้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุมด้วย

- (4) คณะกรรมการบริหารกำหนดการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร แต่การประชุมตามปกติต้องจัดขึ้นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบจากคณะกรรมการบริษัท และพิจารณากลับกรองเรื่องที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถประชุมได้ โดยให้ประธานคณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบจากประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือในกรณีจำเป็น กรรมการบริหารตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป อาจร้องขอให้ประธานคณะกรรมการบริหารเรียกประชุมกรรมการบริหารได้ ในกรณีเช่นว่านี้ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- (5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารที่เข้าร่วมประชุม โดยกรรมการคนหนึ่งมี 1 เสียง ในการลงคะแนน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน

เอกสารสนับสนุน  <b>กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร</b>	รหัสเอกสาร GN-CSO-004	
	วันที่มีผลบังคับใช้ 01/07/2567	
	ครั้งที่แก้ไข 00	หน้าที่ 9/10

ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้กรรมการบริหารผู้มี  
ส่วนได้เสียใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

#### 6. การรายงาน

ในการบันทึกการประชุมของการประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารหรือ  
ผู้ที่ได้รับมอบหน้าที่จากคณะกรรมการบริหารเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม ทั้งนี้ รายงานการประชุม  
ดังกล่าวจะต้องนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารรับทราบ เพื่อให้ประธานกรรมการบริหารเป็น  
ผู้รายงานผลการประชุมในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทราบต่อไป

#### 7. การประเมินการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการบริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดย  
คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารเอง และให้รายงาน  
ผลการประเมินต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จากนั้นคณะกรรมการสรรหาและ  
พิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทั้งคณะ และ  
รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา รวมถึงใช้เป็นข้อมูลประกอบการความเห็น  
ของคณะกรรมการบริษัทในการนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้งกรรมการบริหารแทน  
กรรมการบริหารซึ่งออกจากตำแหน่งตามวาระ

#### 8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารอาจพิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปีเพื่อเสนอ  
ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการแก้ไข (ถ้ามี)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 21  
มิถุนายน 2567 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 เป็นต้นไป

เอกสารสนับสนุน  <b>กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร</b>	รหัสเอกสาร GN-CSO-004	
	วันที่มีผลบังคับใช้ 01/07/2567	
	ครั้งที่แก้ไข 00	หน้าที่ 10/10

ประกาศ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2567

(นายชวลิต ทิพพานิช)

ประธานกรรมการ

บริษัท ยูนิคพลาสติก อินดัสตรี จำกัด (มหาชน)