

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท โอเอสเอส จำกัด (มหาชน)
("บริษัท")

(อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568
และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายและสอดคล้องกับกลยุทธ์ พันธกิจ และนโยบายของบริษัทฯ ตลอดจนดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเอง และใช้กฎบัตรนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. องค์ประกอบ

- 2.1. คณะกรรมการบริหารต้องได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยประกอบด้วยสมาชิกไม่น้อยกว่าห้า (5) คน ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือ บุคคลภายนอกก็ได้ โดยกรรมการบริหารที่ได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทมีสิทธิออกเสียงคนละหนึ่ง (1) เสียง
- 2.2. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร
- 2.3. ตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นสมาชิกของคณะกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็นสองกลุ่มดังนี้

1) กรรมการบริหารโดยตำแหน่งที่มีสิทธิออกเสียง

- Chief Executive Officer
- Group Chief Financial Officer

2) กรรมการบริหารโดยตำแหน่งที่ไม่มีสิทธิออกเสียง

- Chief International Beverage Officer
- Chief Domestic Beverage Officer - Customer & Channel Management
- Chief Domestic Beverage Officer - Consumer & Category Management
- Chief Home & Personal Care and Health Care Officer
- Chief Marketing & Innovation Officer – Corporate & Domestic Beverages
- Chief Manufacturing Officer
- Head of Legal and Compliance
- Head of Human Capital and Organization Excellence

- 2.4. ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

3. คุณสมบัติ

- 3.1. ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถของตนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท อย่างเต็มที่
- 3.2. ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่ขาดความน่าไว้วางใจตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- 3.3. ต้องแจ้งให้บริษัท ทราบโดยไม่ชักช้าหากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัท ทำขึ้น ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

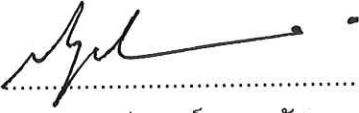
- 4.1. บริหารงานเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติธุระ รวมทั้งพิจารณาและกำหนดเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ ทิศทางและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม รวมทั้งการขยายกิจการ การลงทุน แผนการเงิน โครงสร้างการบริหาร นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนพิจารณาและกลั่นกรองข้อเสนอของฝ่ายจัดการเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 4.2. ขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ และติดตามผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจและสอดคล้องกับนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งพิจารณาจัดสรรและจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน และรายงานให้แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ
- 4.3. ควบคุมดูแลการบริหารงานและกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อให้สามารถจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
- 4.4. พิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญา หรือการดำเนินงานที่เป็นธุรกิจปกติ รายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งมีเงื่อนไขทางการเงินการค้ำทั่วไป การเปิดและปิดบัญชีธนาคารและสถาบันทางการเงิน การใช้บริการทางการเงินภายในวงเงิน และ/หรือไม่เกินงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการไว้ ตลอดจนระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการ (Schedule of Authority) ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ

- 4.5. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท และการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
 - 4.6. พิจารณาการเสนอจ่ายเงินปันผลประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
 - 4.7. มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 4.8. พิจารณาและให้ความเห็นต่อเรื่องที่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นในกิจกรรมใด ๆ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่นเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว
 - 4.9. มีอำนาจหน้าที่ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
 - 4.10. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัท มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณา
 - 4.11. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
 - 4.12. กรรมการบริหารต้องมีส่วนร่วมในการประชุมและแสดงความคิดเห็นในอันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
 - 4.13. สำหรับข้อ 4.3 - 4.8 บทบาทและความรับผิดชอบส่วนนี้สงวนไว้เฉพาะสำหรับกรรมการบริหารที่มีสิทธิออกเสียงเท่านั้น นอกจากนี้ กรรมการบริหารที่มีสิทธิออกเสียงจะต้องประเมินและให้คะแนนการปฏิบัติงานของกรรมการบริหารโดยตำแหน่งทั้งหมดในคณะกรรมการบริหาร เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมและให้สอดคล้องกับทิศทางเชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้ กรรมการบริหารไม่สามารถประเมินตนเองได้เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
5. วาระการดำรงตำแหน่ง
 - 5.1. กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารตามวาระตำแหน่งกรรมการของบริษัท เมื่อครบวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหารอีกก็ได้

- 5.2. กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็น
ผู้บริหารของบริษัทฯ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 5.3. กรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอกซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ หรือผู้บริหารของบริษัทฯ
มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรและอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการ
บริษัทเห็นสมควร
- 5.4. นอกเหนือจากข้อ 5.1 - 5.3 กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วย
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 5.5. กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานคณะ
กรรมการบริหาร การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานคณะกรรมการบริหาร
- 5.6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็น
กรรมการบริหาร ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหา กำหนดคำตอบแทน บรรษัทภิบาล และการพัฒนา
เพื่อความยั่งยืนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จำนวนกรรมการคณะกรรมการบริหารจะต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนขั้นต่ำ
ที่กำหนดในทุกกรณี
6. การประชุม
 - 6.1. การประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน
กรรมการบริหารทั้งหมดจึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่
สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
 - 6.2. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารที่มีสิทธิออกเสียง
โดยกรรมการบริหารคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่
มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก
หนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
 - 6.3. การประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีหรือเรียกประชุมได้ตามที่เห็นสมควรอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดย
ให้ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุม หรือในกรณีจำเป็น กรรมการบริหารท่านใดท่านหนึ่งอาจ
ร้องขอให้ประธานคณะกรรมการบริหารเรียกประชุมได้
 - 6.4. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร หรือเลขานุการคณะ
กรรมการบริหารตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหาร ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสาร
ประกอบการพิจารณาที่จำเป็นให้แก่กรรมการบริหาร

7. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานผลการประชุมทุกครั้ง หรือรายงานเรื่องอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการ
บริษัทควรทราบเป็นประจำ และมีนโยบายจะทบทวนกฎบัตรฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ลงนาม 

(นายสมประสงค์ บุญยะชัย)

ประธานกรรมการ