



กฎบัตรเลขานุการบริษัท

บริษัท โรแยล พลัส จำกัด (มหาชน)



ประกาศใช้ครั้งแรก	14 พฤษภาคม 2564
ปรับปรุงครั้งที่ 1	1 ตุลาคม 2564
ปรับปรุงครั้งที่ 2	11 พฤศจิกายน 2565
ปรับปรุงครั้งที่ 3	27 เมษายน 2566
ปรับปรุงครั้งที่ 4	29 เมษายน 2567

หมายเหตุ: อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2567



กฎบัตรเลขานุการบริษัท (Corporate Secretary Charter)

ด้วยคณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติตามมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรเลขานุการบริษัท ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

เลขานุการบริษัทแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมายและสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

2.1 เลขานุการบริษัท มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 1 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระแล้ว หากเลขานุการบริษัทหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ ก็ให้เลขานุการบริษัทคนเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

2.2 ในกรณีที่ตำแหน่งเลขานุการบริษัทว่างลงเพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ และให้คณะกรรมการมีอำนาจมอบหมายให้กรรมการคนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนในช่วงเวลาดังกล่าว

2.3 เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ลาออก

(ข) ถึงแก่กรรม

(ค) คณะกรรมการบริษัทมีมติถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

3.1 จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

(ก) ทะเบียนกรรมการ

(ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปี

(ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

3.2 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร

3.3 จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น

3.4 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดกฎเกณฑ์ต่างๆที่คณะกรรมการบริษัทฯและผู้บริหารควรรับทราบ

3.5 ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัทฯ

3.6 สนับสนุนให้การบริหารงานของบริษัทฯเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี



3.7 ดำเนินการอื่น ๆตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

3.8 เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริตรวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยใช้เกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับกรรมการบริษัทตามมาตรา 89/23 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป