

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัทของบริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กซ์ เอเซีย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. แจกมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทตามระเบียบปฏิบัติ นโยบาย และข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ
2. จัดทำและจัดเก็บรักษาเอกสาร ดังนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
3. ดำเนินการให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย พร้อมทั้งเก็บรักษารายงานดังกล่าว รวมถึงส่งสำเนาให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
4. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด รวมถึงข้อพึงปฏิบัติ รวมทั้งบันทึกรายงานการประชุมและติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล และรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น
7. ดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร พร้อมทั้งให้ข่าวสารและข้อมูลแก่กรรมการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการทราบ
8. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด รวมถึงการประเมินตนเองเป็นรายบุคคล และรายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท
9. ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดทรัพย์ รวมถึงกฎหมายและกฎเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
10. ดำเนินการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

อนุมัติโดย

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 และมีผลบังคับใช้ในวันเดียวกัน

บริษัท มาร์เก็ต คอนเน็กซ์ เอเซีย จำกัด (มหาชน)

.....

(ดร. กนกพร สัยยะสิทธิพานิชย์)

ประธานกรรมการบริษัท