

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อติดตามประเด็นความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำขึ้นเพื่อกำหนดกรอบขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยมุ่งให้เป็นกลไกที่มีประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแล

การบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้เป็นไปโดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

2. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณา คัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง และแต่งตั้งกรรมการอิสระเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบไปด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 ท่าน โดยเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ทั้งนี้กรรมการบริหารความเสี่ยงไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 3.1 กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจและความเสี่ยงของบริษัท หรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- 3.2 สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3.3 มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้เป็นกรรมการ หรือ

ผู้บริหาร ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) ประกาศกำหนด

- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่น ซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่นเว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. วาระในการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท แต่ไม่เกินคราวละ 3 ปี กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีใช้กรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกตามความจำเป็น และเหมาะสม กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นพนักงานของบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่เป็นพนักงานของบริษัทแต่ไม่เกินคราวละ 3 ปี
- 4.2 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้นแล้ว กรรมการบริหารความเสี่ยงอาจพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุดังต่อไปนี้
- (1) เสียชีวิต
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามที่กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและ/หรือตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกฎหมายและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท
 - (4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 4.3 การลาออกของกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือนพร้อมระบุเหตุผล
- 4.4 ในกรณีที่มิได้ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออก

ตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงรายใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เหลือปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 5.1 พิจารณาและให้ความเห็นต่อร่างนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่สอดคล้องกับเป้าหมายวัตถุประสงค์ หลักกลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการรวมถึงครอบคลุมการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติ
- 5.2 พิจารณาและให้ความเห็นในการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเปราะบางของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร (Risk Tolerance) ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติ
- 5.3 รับทราบ พิจารณาและให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง ผลกระทบ โอกาสที่เกิดขึ้น แนวทางและมาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทและบริษัทย่อยมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- 5.4 ดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงองค์กรประสบความสำเร็จ เสนอแนะวิธีป้องกันและวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ติดตามแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 5.5 ให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และฝ่ายบริหารความเสี่ยงในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรรวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 5.6 ดูแลและสนับสนุนให้มีการสอบทานและทบทวนนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นประจำทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ สภาพการดำเนินธุรกิจในภาพรวมและกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย

- 5.7 รายงานความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงสถานะของความเสี่ยงแนวทางในการจัดการความเสี่ยง ความคืบหน้าและผลของการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำ
- 5.8 ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการใช้บริการจากบุคคลภายนอก เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นอิสระเกี่ยวกับกรอบ ขอบเขต และการปฏิบัติงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้แก่ฝ่ายบริหารความเสี่ยง
- 5.9 สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.10 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย อันเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

6. การประชุม

- 6.1 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 6.2 ในการเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แจ้งและนำส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัทให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ทำได้ โดยในการประชุมแต่ละครั้งควรกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน
- 6.3 ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวต้องผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมายหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

7. องค์ประชุม

- 7.1 ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม

- 7.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมาประชุม เลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 7.3 ในกรณีมีความจำเป็นที่กรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้กำหนด
- 7.4 เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง เว้นแต่จะมีการประชุมในเรื่องที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นว่ามีความละเอียดอ่อน และประสงค์จะให้เป็นการพิจารณาร่วมกันเฉพาะผู้ที่เป็กรรมการบริหารความเสี่ยงเท่านั้นหากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมได้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน

8. การลงคะแนนเสียง

- 8.1 ในการลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน และการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 8.2 กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่พิจารณา ไม่มีสิทธิแสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 8.3 เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่มีสิทธิออกเสียง

9. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

10. คำตอบแทน

กรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับคำตอบแทนจากบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา กำหนด และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม

11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายบุคคลและรายคณะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ