

YUZU GROUP

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัท สัมผัส จำกัด

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) และถ่วงดุลอำนาจ (Check and Balance) บริษัทแบ่งแยกหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยงออกจากงานด้านที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (Business Unit) โดยมีฝ่ายดูแลการปฏิบัติงานทำหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยง

อนึ่ง เพื่อให้การจัดการด้านความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรให้บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย คือ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อติดตามประเด็นความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์ ให้มีความครอบคลุมทุกหน่วยงานในองค์กร ตลอดจนกำกับดูแล สอบทาน และตรวจสอบให้บริษัทมีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ โดยนำหลักการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management (ERM)) ตามแนวทางของการบริหารความเสี่ยงของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ซึ่งเป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงมาตรฐานในระดับสากลมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังถือเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงจากบุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อยทุกระดับทุกคน เพื่อให้บรรลุตามกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของบริษัท

ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อให้สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเข้าใจ และตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน และสามารถปฏิบัติหน้าที่ของตนได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่สูงสุดของผู้ถือหุ้น และใช้กฎบัตรนี้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ทั้งนี้ บริษัทอาจดำเนินการสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ตามที่บริษัทเห็นสมควรหรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และอาจมีการแก้ไขข้อความในเอกสารนี้ เพื่อให้มีความเป็นปัจจุบัน และเหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป

2. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งและอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัทอีกจำนวนหนึ่งก็ได้ โดยควรเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทอย่างน้อย 1 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)

- 2.2 ให้คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเลือกสมาชิก 1 คน ขึ้นดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจแต่งตั้งบุคคลที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นว่าเหมาะสมเป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอาจเป็นหัวหน้าสายงานสนับสนุนธุรกิจก็ได้ ซึ่งบุคคลดังกล่าวต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 3.1 สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาต่างๆ มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่มีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทหรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้บรรลุตามกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของบริษัท มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความเอาใจใส่และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน
- 3.2 ในกรณีที่สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท สมาชิกรายนั้นต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

4. การแต่งตั้ง วาระในการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งของสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 4.1 สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยจะครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของการเป็นกรรมการบริษัท และสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายใดเป็นผู้บริหารของบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามการดำรงตำแหน่งของการเป็นผู้บริหารของบริษัท โดยจะครบรอบออกตามวาระเมื่อพ้นจากตำแหน่งผู้บริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปอีกวาระหนึ่งได้

4.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้นแล้ว กรรมการบริหารความเสี่ยงอาจพ้นจากตำแหน่ง ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

- (ก) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือ พนักงานของบริษัท
- (ข) หากสมาชิกรายใดดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้
- (ค) หากสมาชิกรายใดดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความน่าไว้วางใจในการบริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้ง ประกาศของสำนักงานก.ล.ด. ที่เกี่ยวข้อง
- (จ) ตาย
- (ฉ) ลาออก
- (ช) ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง) หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (ซ) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

การแต่งตั้งสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหาสมาชิก โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจ

4.3. สมาชิกคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท โดยสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ประสงค์จะลาออกให้มีคำบอกกล่าวเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมระบุเหตุผลการลาออกให้แก่คณะกรรมการบริษัท

- 4.4 ในกรณีที่ตำแหน่งในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และมีผลให้จำนวนสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงน้อยกว่าที่กำหนด (กล่าวคือ อย่างน้อย 3 คน) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนที่ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ ทั้งนี้ บุคคลซึ่งจะเข้ารับตำแหน่งเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของสมาชิกกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่ง

5. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ในการพิจารณาและกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้มีความครอบคลุมทุกหน่วยงานในองค์กร ตลอดจนกำกับดูแล สอบทาน และตรวจสอบให้บริษัทมีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อธุรกิจของบริษัทอย่างรัดกุม เหมาะสม มีประสิทธิภาพ เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ อีกทั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนกำกับดูแลกิจการและภารกิจของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับกับบริษัท วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องใช้วิจารณญาณและความรอบคอบในการตัดสินใจทางธุรกิจและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต และความระมัดระวังเพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ในการนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักที่สำคัญดังต่อไปนี้

- 5.1 พิจารณา ให้ความเห็น กำหนด และทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท แนวทาง และกรอบการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ อาทิ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risk), ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงทางด้านกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) และความเสี่ยงทางด้านอื่นๆ อาทิ ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงจากโรคระบาด ความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเสี่ยงด้านความมั่นคงทางไซเบอร์ (Cyber Security) เป็นต้น

- 5.2 พิจารณา ให้ความเห็น กำหนด และทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยง ให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะและขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกรรม ที่บริษัทดำเนินการ
- 5.3 พิจารณาและทบทวนการกำหนดเพดานความเสี่ยง และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)
- 5.4 กำกับดูแลให้มีการติดตามผลการประเมินความเสี่ยงทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤติ รวมทั้ง สอบทาน พัฒนา และรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อดูแลการบริหารความเสี่ยง ของฝ่ายจัดการให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและเป็นไปตามมาตรฐานและนโยบาย รวมทั้ง จัดให้มีมาตรการป้องกัน แก้ไข และจำกัดความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
- 5.5 ประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นสำหรับ ธุรกรรมที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่รวมถึงกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับ ธุรกรรม
- 5.6 รายงานสถานะและการจัดการความเสี่ยงของบริษัท แนวทางที่ต้องปรับปรุงแก้ไข รวมถึง ผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์ สำคัญ ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องดำเนินการรายงานต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยพลัน
- 5.7 เสริมสร้าง สนับสนุน และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมไปยัง ทุกหน่วยงานขององค์กรและเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมถึง ส่งเสริมการพัฒนาวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร
- 5.8 สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญและจัดให้มีหน่วยงาน ตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้ง การนำระบบบริหาร ความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม และมีการปฏิบัติตาม ครอบคลุมไปยังทุกหน่วยงาน ขององค์กร
- 5.9 พิจารณา ให้ความเห็น และทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

- 5.11 จัดให้มีการเปิดเผยนโยบาย กรอบการดำเนินงาน และแผนการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรเพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัท รวมถึง ระบุมาตรการรองรับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้อย่างต่อเนื่องในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท
- 5.12 มีอำนาจในการขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระ เมื่อพิจารณาเห็นว่ามี ความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้บริษัทเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย รวมทั้ง มีอำนาจเชิญผู้บริหารของบริษัท และหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมหรือชี้แจงในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ทุกกรณี
- 5.13 พิจารณา สอบทาน และทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเมื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นว่ามี ความจำเป็น เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติ พร้อมทั้ง จัดทำตารางสรุปรายละเอียดการทบทวนไว้ท้ายกฎบัตรฉบับนี้

6. การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 6.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องจัดให้มีการประชุมตามที่เห็นสมควรอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และอาจจัดการประชุมเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควรและจำเป็น เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ภายใต้ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 6.2 ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีเวลาพอสมควรในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของ บริษัทจะกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็
- 6.3 ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กำหนด ทั้งนี้ หากการประชุมในคราวนั้นเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริษัทสามารถจัดส่งหนังสือเชิญประชุมโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

- 6.4 การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องมีสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้รองประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมาประชุมเลือกสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ทั้งนี้ในการประชุมแต่ละคราว ประธานที่ประชุมต้องเปิดโอกาสให้สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละท่านอภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระเปิดเผย และมีการจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 6.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีนโยบายส่งเสริมให้สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคนเข้าร่วมการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างสม่ำเสมอทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นหรือสุดวิสัย โดยสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ไม่ได้เข้าประชุม ต้องแจ้งทราบถึงเหตุที่ไม่สามารถเข้าประชุมได้ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงก่อนวันที่จัดประชุม และให้บริษัทเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไว้ในเอกสารแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทด้วย
- 6.6 ในกรณีที่สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงท่านใดมีส่วนได้เสียในวาระใดๆ สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ และจะให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (แล้วแต่กรณี) พิจารณาว่า จะดำเนินการ (1) จดเว้นจากการร่วมอภิปรายให้ความเห็น หรือ (2) ไม่เข้าร่วมประชุมในระบียบวาระดังกล่าว หรือ (3) ไม่รับเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบียบวาระการประชุมและงดเว้นการลงคะแนนเสียงในวาระดังกล่าว ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์ ความเหมาะสม และประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- 6.7 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ถือเสียงข้างมาก โดยสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งมี 1 เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ดี หากมีสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดคนหนึ่งประสงค์ที่จะคัดค้านมติที่ประชุมดังกล่าวให้สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงท่านนั้นจัดทำบันทึกคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
- 6.8 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีสิทธิขอคูหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องและจะเชิญฝ่ายจัดการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม

ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะ
ที่เป็นผู้เกี่ยวข้องโดยตรง และอาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกด้วยก็ได้

6.8 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร
ความเสี่ยงมีหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

- (ก) การจดบันทึก และจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วันนับจากวันที่ประชุม
- (ข) จัดเก็บและรักษาหนังสือเชิญประชุม รายงานการประชุม เอกสารประกอบ
การประชุม ตลอดจนเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (ค) สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่
ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ
- (ง) ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการ
บริหาร คณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
- (จ) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร

7. การรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องรายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็น
ประจำ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี รวมถึง
การเปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของการบริหารความเสี่ยงตามแบบที่กำหนดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ทั้งนี้ ในรายงานต้องระบุข้อมูล ดังนี้

- (ก) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (ข) จำนวนครั้งที่สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ
บริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
- (ค) จำนวนค่าตอบแทนของสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท (ทั้งกรณีที่ได้รับจาก
บริษัทและบริษัทย่อย) และบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักแต่ละรายและโดยรวม
(ไม่นับรวมค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารแต่รวมถึงค่าตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน) โดยเปรียบเทียบกับ
ค่าตอบแทนรวมทั้งหมดของบริษัทเพื่อแสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมของการจ่ายค่าตอบแทน
และความโปร่งใสในการบริหารงานรวม อีกทั้งค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายที่เกิดขึ้น
ในปีล่าสุด
- (ง) ผลการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

8. การประเมินผลคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเป็นประจำทุกปี โดยต้องจัดทำเป็นรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึง ปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานซึ่งอาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อสะท้อนการทำงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเพื่อเพิ่มประสิทธิผลการทำงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในอนาคต

8. ค่าตอบแทนของกรรมการในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทจะได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป



.....
(ดร. รพี ม่วงนนท์)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท สัมปวาสุข จำกัด