

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ของ

บริษัท เทโลเนียร์ จำกัด



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท เทโลเนียร์ จำกัด (“บริษัทฯ”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณากำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อช่วยให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยสอดคล้องกับหลักการบริหารความเสี่ยงองค์การที่เป็นสากล รวมถึงกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมากยิ่งขึ้น

2. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยจะต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน
- 2.2 ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.3 ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอาจเป็นกรรมการ หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร เพื่อช่วยเหลือในการทำงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม
- 2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงใหม่อีกได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 2.5 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้นแล้ว กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ครบกำหนดตามวาระ
 - (2) พ้นจากตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ
 - (3) เสียชีวิต
 - (4) ลาออกจากการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือกรรมการบริษัท
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - (6) ขาดคุณสมบัติจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(7) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีความประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมระบุเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงรายอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ลาออก

2.6 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงทดแทน โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังเหลืออยู่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งทดแทน

3. ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

3.1 อำนาจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะต้องประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องระดับตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป
- (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจขอให้ส่วนงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ชี้แจงข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเชิญผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงของบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร

3.2 หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) พิจารณาและให้ความเห็นต่อร่างนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) และมาตรการป้องกันแก้ไขของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (2) จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงโดยรวม และครอบคลุมถึงความเสี่ยงหลักที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่สามารถบรรลุมติวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- (3) กำกับดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

- (4) พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง มาตรการ และแผนการ การจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม
- (5) พิจารณารายงานผลการประเมิน โอกาสที่จะเกิดการทุจริต รวมถึงผลกระทบ โดยครอบคลุมถึงการ ทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การ คอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (Management Override Of Internal Controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น
- (6) ดูแลและสนับสนุนให้มีการสอบทาน ทบทวนนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ นั้นสอดคล้องและ เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานของบริษัทฯ ในภาพรวม
- (7) ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานผลการบริหาร ความเสี่ยงขององค์กรให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัททราบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ กิจกรรมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผลการประชุม หรือรายงานอื่นใดที่มีความสำคัญกับผู้ ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัจจัย หรือเหตุการณ์ สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยงจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- (8) สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในกับ คณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- (9) ให้ข้อเสนอแนะในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับ นโยบายและกลยุทธ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้
- (10) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องว่าจ้างบุคคลภายนอกเพื่อ ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานในบางส่วนของบริษัทฯ มีบุคลากร และ/หรือ ความรู้ความชำนาญเฉพาะ ด้านที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลตามแผนที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามการว่าจ้าง ดังกล่าวข้างต้นจะต้องเป็นการว่าจ้างเฉพาะคราวเท่านั้น
- (11) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4. การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 4.1 ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยพิจารณาตามความจำเป็นและ ความเหมาะสม ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจพิจารณาเรียกประชุมเพิ่มเติมเป็นวาระพิเศษได้ ตามที่เห็นสมควร

- 4.2 ในการเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้กำหนดวาระการประชุม โดยเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำหน้าที่ในการส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงมีเวลาดูแลศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอาจแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- ทั้งนี้ ในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมแก่กรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่าน เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจจัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอาจพิจารณาจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้
- 4.3 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละครั้ง จะต้องประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงครบเป็นองค์ประชุม
- ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการประชุมดังกล่าว จะต้องเป็นการประชุมผ่านระบบควบคุมที่มีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการบันทึกภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ตลอดการประชุม โดยภาพและเสียง รวมถึงข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกไว้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุมด้วย
- 4.4 ในการลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก โดยในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริหารความเสี่ยงหนึ่งท่านมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนนเสียง เว้นแต่กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 4.5 ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ทั้งนี้ ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงหนึ่งท่านเป็นประธานในที่ประชุม
- 4.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเชิญกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาเข้าร่วมประชุม ชี้แจง หรือตอบข้อซักถามได้ตามที่เห็นสมควร
- 4.7 ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม ทั้งนี้ รายงานการประชุมดังกล่าวจะต้องนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับทราบ เพื่อให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รายงานผลการประชุมในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป

5. การรายงาน

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัท ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบและตระหนักถึงความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ รวมทั้ง ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสถานะความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้ในอนาคต

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อ เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอีกด้วย

6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะจัดให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในรูปแบบของการประเมินรายบุคคล (ประเมิน ตนเอง) และการประเมินรายคณะ เพื่อนำมาเป็นกรอบในการพิจารณาทบทวนการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรค ต่าง ๆ ในรอบปีที่ผ่านมา ตลอดจนนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและองค์กรอย่างสูงสุด

7. การพัฒนาตนเอง

- 7.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้พร้อมต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยอาจ ดำเนินการในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเข้าร่วมสัมมนา การฝึกอบรม การบรรยาย หรือการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ด้วยตนเอง
- 7.2 ในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใหม่ ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัด เอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าใหม่ด้วย

8. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุก ปี เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเนื้อหาในกฎบัตรนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2565 และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 กรกฎาคม 2565

พลเอก **พ. พรรณจิตต์**
(พงษ์สวัสดิ์ พรรณจิตต์)
ประธานคณะกรรมการ
บริษัท เทโลเนียร์ จำกัด