



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(Charter of the Risk Management Committee)

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
วัตถุประสงค์.....	3
องค์ประกอบ.....	3
คุณสมบัติ.....	3
การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	4
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	4
การประชุม	5
การรายงาน	5
การประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	6

วัตถุประสงค์

ท่ามกลางสภาพแวดล้อมที่เต็มไปด้วยความไม่แน่นอน และการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นอย่างฉับพลัน (Disruption) ทำให้องค์กรต้องเผชิญกับความท้าทายที่อาจเป็นไปได้อันทั้งความเสี่ยงและโอกาส บริษัทให้ความสำคัญในการสร้างพื้นฐานที่แข็งแกร่ง มีความยืดหยุ่นพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง เพื่อสามารถรับมือกับความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร และตอบสนองต่อโอกาสทางธุรกิจได้อย่างเหมาะสม เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถดำรงอยู่และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

คณะกรรมการบริษัท พร็ไซซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) จึงได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีเป้าหมายในการสร้างวัฒนธรรมการตระหนักรู้ถึงความเสี่ยง และกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย และนำบริษัทไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องมีความไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งต้องมีอย่างน้อย 1 คนเป็นกรรมการบริษัท และในจำนวนที่เหลืออาจเป็นผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทย่อยก็ได้
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับการแต่งตั้ง คัดเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งประธาน
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทจำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานต่างๆ ตามความเหมาะสม

คุณสมบัติ

1. ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทอย่างเต็มที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องมีความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท และสามารถเชื่อมโยงประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อ การเติบโตอย่างมั่นคงของธุรกิจในระยะยาวได้
2. ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท และต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง ยึดตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัทหรือบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี)
3. นอกเหนือจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
 - เสียชีวิต
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่กำหนด
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก (แล้วแต่กรณี)
4. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีความประสงค์ขอลาออกจากตำแหน่ง จะต้องแจ้งและยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน
5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลง ทำให้องค์คณะมีจำนวนน้อยกว่าขั้นต่ำที่กำหนด ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พิจารณาคัดเลือกบุคคลผู้มีคุณสมบัติเข้าดำรงตำแหน่งทดแทนให้ครบจำนวน และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นจากตำแหน่ง ต้องอยู่รักษาการเพื่อดำเนินงานต่อไปก่อนจนกว่าคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. มีอำนาจสอบทาน หรือเรียกข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมถึงเชิญพนักงานผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมในวาระที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามข้อมูลและขอความเห็นต่างๆ ประกอบการพิจารณาความเสี่ยง
2. มีอำนาจที่จะขอความเห็นจากที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระภายนอกได้เมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท ซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของบริษัท
3. มีอำนาจในการแต่งตั้ง กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ สั่งการ ตลอดจนควบคุมการปฏิบัติงานของคณะทำงานเฉพาะเรื่องได้ตามความเหมาะสม เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์
4. พิจารณากบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยง และการกำหนดระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
5. สนับสนุนการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

6. กำกับดูแล สนับสนุน ให้มีการจัดทำแผนการดำเนินงานและติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผน ตลอดจนการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม ตรงตามเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ รวมถึงให้ความเห็น ให้คำแนะนำ แก่คณะทำงานหรือหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ในกรณีพบข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขปรับปรุงหรือโอกาสพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
7. ปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การประชุม

1. การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนดจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควร
2. การประชุมในแต่ละครั้งต้องมีสมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม
3. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมมีการกำหนดหัวข้อประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไว้อย่างชัดเจน โดยให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม อย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม
4. สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ควรเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งการประชุมที่จัดขึ้นในรอบปี
5. มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากขององค์ประชุมที่ออกเสียงลงคะแนน โดยกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คนมี 1 เสียงในการลงคะแนน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพื่อชี้ขาด
6. เลขาธิการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้งเพื่อทำหน้าที่บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม ในกรณีเลขานุการฯไม่สามารถเข้าประชุมได้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นทำหน้าที่ดังกล่าวแทน ตามที่เห็นสมควร

การรายงาน

1. ต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบผลการดำเนินงาน ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง และให้ความเห็น คำแนะนำต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
2. ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ มีการลงนามโดยประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเปิดเผยในรายงานประจำปี ควบคู่ไปกับการเปิดเผยรายละเอียดในด้านอื่นๆ เช่น
 - การทบทวนกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยง
 - การรายงานความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร
 - ปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กรในอนาคต

เป็นต้น

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องประเมินเป็นประจำทุกปี โดยสามารถใช้วิธีเดียวกันกับการประเมินผลคณะกรรมการบริษัท หรืออาจจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกทำการประเมิน ให้คำแนะนำก็ได้ และรายงานการผลประเมินดังกล่าว ต่อคณะกรรมการบริษัททราบ