

กฎบัตรคณะกรรมการ

บริหารความเสี่ยง

บริษัท จีเอฟพีที จำกัด (มหาชน)

(ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 28 ม.ค. 2564)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee : RMC) เพื่อช่วยกลั่นกรองงานด้านการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร (Business Unit) ให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ความไม่แน่นอน อันจะนำไปสู่ “โอกาส” หรือ “อุปสรรค” ทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำหน้าที่กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยง ประเมินระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ กำหนดกลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง ติดตาม และรายงานประเด็นความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ทันทต่อเหตุการณ์ ช่วยหลีกเลี่ยงการปฏิบัติที่ผิดพลาด ลดผลกระทบที่ไม่อาจคาดหมายต่อองค์กร พร้อมส่งเสริมให้ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีความโปร่งใส และมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการอิสระ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานในกลุ่มบริษัท
- 3) คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท อีกได้
- 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท เลือกผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกรรมการบริหารความเสี่ยง ที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้น จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนเข้าแทน

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กรสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 2) พิจารณาและระบุความเสี่ยงที่สำคัญของการประกอบธุรกิจของบริษัท เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และความเสี่ยงด้านชื่อเสียง และภาพลักษณ์ เป็นต้น รวมถึงพิจารณากำหนดกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) พร้อมจัดทำคู่มือแนวทางการจัดการบริหารความเสี่ยง
- 3) สื่อสารนโยบาย และแนวทางการจัดการบริหารความเสี่ยง แก่ทุกหน่วยงานในองค์กรในฐานะ Risk Owner พร้อมจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) วิเคราะห์และทบทวนความเสี่ยงของบริษัท และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ พร้อมจัดทำตัวชี้วัดด้านความเสี่ยง (Key Risk Indicators)
- 4) กำกับดูแลให้มีแผนจัดการความเสี่ยง หรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท รวมทั้งการติดตาม ควบคุมและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานในองค์กร พร้อมให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการควบคุม หรือบรรเทาเพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 5) ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง และระบบการจัดการบริหารความเสี่ยง รวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบ และแผนการปฏิบัติงาน โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบและในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็ว
- 6) มีอำนาจขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงได้
- 7) ทบทวนและแก้ไขคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ เป็นประจำทุกปี
- 8) สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเครื่องมือต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมบริหารความเสี่ยงในองค์กร
- 9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5. การประชุม

- 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น
- 2) ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

- 3) วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมจะต้องจัดส่งให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ล่วงหน้าก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้น
- 4) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 5) มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถือเสียงข้างมากของกรรมการที่ร่วมประชุม โดยกรรมการหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาหรือลงมติ

6. การรายงาน

- 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่และข้อเสนอแนะอื่นๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท หลังจากที่มีการประชุมหรือตามที่เหมาะสม
- 2) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ เพื่อการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้ทันต่อเวลา
- 3) จัดทำรายงานการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - (1) จำนวนครั้งในการประชุม
 - (2) จำนวนครั้งที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
 - (3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้

7. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เหมาะสม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ