
กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. บทนำ

- 1.1 ภายใต้เป้าหมายบรรลุลูกการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท โทรีเซนไทย เอเยนซ์ซิส จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อดูแลมาตรฐาน การปฏิบัติการ และระบบการบริหารความเสี่ยง
- 1.2 กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ กำหนดขอบเขตงานสำหรับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงอำนาจ หน้าที่ และกระบวนการจัดการประชุม

2. อำนาจ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ทบทวนและเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับหลักการ นโยบาย กลยุทธ์ กระบวนการ และกรอบการควบคุม ในการจัดการความเสี่ยงประเด็นหลักที่บริษัทต้องเผชิญ
- (ข) ทบทวน พิจารณา และ/หรือเสนอแนะเพื่อเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงที่บริษัทต้องเผชิญ สำหรับการขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- (ค) มอบอำนาจและดุลยพินิจให้ผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) เพื่อใช้อำนาจและตัดสินใจ โดยอาจมอบหมายอำนาจย่อยต่อหรือไม่ก็ได้

3. สมาชิกภาพ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่แต่งตั้งสมาชิกของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทอย่างน้อยสาม (3) คน ดังนี้
 - จากคณะกรรมการบริษัท: กรรมการสอง (2) คน
 - จากผู้บริหาร: ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
 - เลขานุการ: ผู้อำนวยการฝ่ายการตรวจสอบภายใน งานกำกับดูแล และการบริหารความเสี่ยง จะต้องทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3.3 ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 3.4 สมาชิกที่ประสงค์ที่จะเกษียณอายุออกจากตำแหน่งหรือลาออกจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบ โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่ง (1) เดือน

- 3.5 ตำแหน่งกรรมการจะว่างลงก็ต่อเมื่อมีสมาชิกลาออก/การเกษียณอายุ/การถอดถอน หรือในกรณีที่พบว่ามีการขาดคุณสมบัติในการเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท
- 3.6 คณะกรรมการบริษัทจะต้องบรรจุตำแหน่งที่ว่างลงของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่ที่มีตำแหน่งว่าง และจะต้องไม่เกินสอง (2) เดือนไม่ว่าในกรณีใด
- 3.7 กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งสาม (3) ปี โดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะมีสิทธิได้รับเลือกเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงใหม่ได้ トラバเท่าที่ยังดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร

4. ขอบเขตงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีขอบเขตงานดังต่อไปนี้

- (ก) ทบทวนประสิทธิผลของระบบบริหารความเสี่ยงองค์กรภายในกลุ่มบริษัท และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการระบุความเสี่ยงที่เป็นสาระสำคัญและมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงการกำหนดและการปรับปรุงนโยบายของกลุ่มบริษัทที่เหมาะสมในภายหลัง
- (ข) ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมด้านการบริหาร การปฏิบัติงาน และการบัญชีของกลุ่มบริษัท
- (ค) ตรวจสอบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- (ง) ติดตามการดำเนินการตามแผนธุรกิจและแผนบริหารความเสี่ยงองค์กร
- (จ) ทบทวนกระบวนการวางแผนฉุกเฉินทางธุรกิจภายในกลุ่มบริษัท พร้อมตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการระบุบันทึกความเสี่ยงประเด็นสำคัญ และจัดทำแผนฉุกเฉินที่เหมาะสม
- (ฉ) ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ผ่านการแบ่งปันข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท
- (ช) ตัดสินใจและให้คำแนะนำเกี่ยวกับประเด็นสำคัญจากกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- (ซ) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการโครงการการบริหารความเสี่ยงภายในกลุ่มบริษัท

5. การประชุม

- 5.1 การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะจัดขึ้นทุกไตรมาสก่อนการประชุมคณะกรรมการ และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมในช่วงเวลาอื่นๆ ตามความต้องการของประธานกรรมการหรือกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 5.2 กรรมการบริหารความเสี่ยงรายใดๆ สามารถเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรืออาจเรียกร้องให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดำเนินการได้
- 5.3 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำเป็นต้องแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้าอย่างน้อยสาม (3) วัน โดยแจ้งวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุม อย่างไรก็ตาม สมาชิกอาจยกเว้นข้อกำหนดนี้ และสามารถตอบตกลงเข้าร่วมการประชุมใดๆ แม้ว่าระยะเวลาการแจ้งล่วงหน้าจะสั้นกว่าระยะเวลาที่กำหนด
- 5.4 การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจกระทำได้ผ่านทางโทรศัพท์ การประชุมออนไลน์ทางภาพและเสียง หรือวิธีการสื่อสารอื่นๆ ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางโทรเลข ฯลฯ โดยที่ทุกคนที่เข้าร่วมการประชุมจะต้องสามารถได้ยินและพูดคุยร่วมกับผู้เข้าร่วมคนอื่นๆ ทั้งหมด ตลอดระยะเวลาการประชุม
- 5.5 องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องมีความมากกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด และประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน
- 5.6 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ ให้มอบหมายให้กรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.7 ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำหนดให้ถือเสียงข้างมาก โดยในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ออกเสียงลงคะแนนเสียงที่สองหรือเสียงชี้ขาด
- มติเป็นลายลักษณ์อักษรที่ลงนามโดยกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกคน จะถือว่ามีผลสมบูรณ์และมีผลเสมือนได้ผ่านมติในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้จัดขึ้นอย่างถูกต้อง โดยมีมติดังกล่าวอาจประกอบด้วยเอกสารหลายฉบับในรูปแบบเดียวกัน ซึ่งแต่ละฉบับจะต้องลงนามโดยสมาชิกตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป
- 5.8 ในกรณีที่มิใช่ผลประโยชน์ส่วนตัวเกี่ยวข้อง กรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องออกเสียงลงคะแนนในมติคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5.9 จำเป็นต้องเผยแพร่รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไปยังสมาชิกของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกคน และอาจส่งต่อไปยังสมาชิกคณะกรรมการบริษัทด้วยเช่นกันหากประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องการ ทั้งนี้ กรรมการรายใดๆ อาจขอสำเนารายงานการประชุมได้หากไม่มีส่วนได้เสีย โดยต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

6. การรายงาน

- 6.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัททุกๆ ไตรมาส และรายงานความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอตามความจำเป็น
- 6.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องเปิดเผยข้อมูลต่อไปนี้ในรายงานประจำปีของบริษัท:

(ก) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(ข) หน้าที่และความรับผิดชอบ

(ค) จำนวนการประชุมที่สมาชิกแต่ละคนเข้าร่วม

6.3 ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง (หรือกรรมการรายอื่นในกรณีที่ไม่มีอยู่) จะเข้าร่วมประชุมสามัญประจำปีของบริษัท และเตรียมพร้อมตอบคำถามเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

7. คำตอบแทน

7.1 นอกจากการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการแล้ว กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ไม่ใช่ผู้บริหารยังอาจได้รับคำตอบแทนในรูปของคำเบี่ยงประชุมอีกด้วย โดยผู้ถือหุ้นจะกำหนดคำตอบแทนเหล่านี้เป็นระยะๆ และจะแตกต่างจากค่าธรรมเนียมที่พวกเขาได้รับในฐานะกรรมการของบริษัท อย่างไรก็ตาม กรรมการที่เป็นผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทไม่มีสิทธิได้รับคำตอบแทนดังกล่าว เนื่องจากเป็นพนักงานของบริษัทอยู่แล้ว

7.2 ตามข้อกำหนด 7.1 ข้างต้น สมาชิกของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการผ่านทางโทรศัพท์ การประชุมทางภาพและเสียง หรือวิธีการอื่นที่กำหนดในข้อ 5.4 (ไม่รวมกรรมการที่เป็นพนักงานของบริษัท) ก็มีสิทธิได้รับคำตอบแทนเช่นกัน

-ลงนาม-

(นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์)

ประธานกรรมการ

(15 สิงหาคม 2565)