บริษัท ผลิตภัณฑ์ตราเพชร จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(Risk Management Committee Charter)

สารบัญ

		หน้า
บทที่ 1	วัตถุประสงค์	2
บทที่ 2	นโยบายการบริหารความเสี่ยง	2
บทที่ 3	ข้อความเบื้องต้น	2
บทที่ 4	องค์ประกอบและคุณสมบัติ	3
บทที่ 5	ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	4
บทที่ 6	การประชุม	6
บทที่ 7	เบ็ดเตล็ด	7

บริษัท ผลิตภัณฑ์ตราเพชร จำกัด (มหาชน)
กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทที่ 1
วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างรัดกุมและเหมาะสมเพียงพอ จึงมอบหมายให้คณะกรรมการจัดการ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการวางแผนการปฏิบัติงาน ทบทวนและกำกับดูแลความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ และติดตามให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างรัดกุมและเหมาะสมเพียงพอ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

บทที่ 2
นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัท มีความมุ่งมั่นในการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยการวิเคราะห์ ประเมิน และทบทวนปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัททุกด้าน โดยกำกับควบคุมดูแลและกำหนดแนวทางแก้ไขหรือบริหารจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ รวมทั้งมีการติดตามให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บทที่ 3
ข้อความเบื้องต้น

ข้อ (1) กฎบัตรนี้เรียกว่า "กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท ผลิตภัณฑ์ตราเพชร จำกัด (มหาชน)"

ข้อ (2) ให้กำหนดบทนิยามในกฎบัตรนี้ไว้ดังนี้

(2.1) "บริษัท" หมายถึง บริษัท ผลิตภัณฑ์ตราเพชร จำกัด (มหาชน)

(2.2) "คณะกรรมการ ก.บ.ส." หมายถึง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(2.3) "คณะกรรมการ ก.ก.ก." หมายถึง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

(2.4) "คณะกรรมการ ก.จ.ก." หมายถึง คณะกรรมการจัดการ

(2.5) "คณะกรรมการ ก.ต.ส." หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ

(2.6) "ผู้บริหาร" หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่รายแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

บทที่ 4
องค์ประกอบและคุณสมบัติ

ข้อ (3) คณะกรรมการ ก.จ.ก. เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ ก.บ.ส. ประกอบด้วยกรรมการหรือผู้บริหารระดับผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไปอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) คน และระดับผู้จัดการส่วนขึ้นไปจากทุกหน่วยงาน จำนวนอย่างน้อย 10 (สิบ) คน โดยแต่งตั้งกรรมการ ก.บ.ส. 1 (หนึ่ง) คน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ก.บ.ส.

ข้อ (4) กรรมการ ก.บ.ส. ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(4.1) เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการ ก.บ.ส.

(4.2) กรรมการ ก.บ.ส. ต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการ ก.บ.ส.

(4.3) ให้คณะกรรมการ ก.บ.ส. แต่งตั้งกรรมการ ก.บ.ส. 1 (หนึ่ง) คนเป็นเลขานุการคณะกรรมการ ก.บ.ส. เพื่อให้ทำหน้าที่จัดประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ส. และกำกับดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ ก.บ.ส.ตลอดจนประสานงานให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการ ก.จ.ก. คณะกรรมการ ก.ต.ส. และคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอเป็นระยะ ๆ ตามที่กำหนด

ข้อ (5) กรรมการ ก.บ.ส. รวมทั้งประธานกรรมการ ก.บ.ส. มีวาระการดำรงตำแหน่งอย่างต่อเนื่องตลอดไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งกรรมการและหรือผู้บริหารของบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการจัดการจะเห็นสมควรและเหมาะสม ทั้งนี้ กรรมการ ก.บ.ส. จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัท

(ง) คณะกรรมการ ก.จ.ก. หรือคณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออกหรือถูกถอดถอน

(จ) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการ ก.บ.ส. ว่างลงตามเหตุผลข้างต้น คณะกรรมการ ก.จ.ก. จะพิจารณาสรรหาคัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมและมีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการ ก.บ.ส. รายใหม่โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการ ก.บ.ส. จะอยู่ในตำแหน่งตามที่คณะกรรมการ ก.จ.ก. เห็นสมควรและเหมาะสม

บทที่ 5
ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ (6) คณะกรรมการ ก.บ.ส. มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ก.จ.ก. โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต ดังต่อไปนี้

(6.1) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนทุกหน่วยงานในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ควรให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและมีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นระยะ ๆ ตามสถานการณ์และเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

(6.2) วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร โอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินงานโดยรวมของทั้งบริษัทโดยแบ่งออกเป็น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท (Compliance Risk) เป็นต้น

(6.3) กำหนดมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งอาจจะยอมรับความเสี่ยงบางส่วน (Acceptance) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง (Reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoidance) การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (Sharing) นั้น

(6.4) นำผลจากการวิเคราะห์และประเมินปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ ของบริษัท มากำหนดแนวทางในการบริหารและแก้ไขเพื่อจัดการความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้น และทำเป็น Risk Map ดังนี้

(ก) Red Risk : ปัจจัยเสี่ยงที่ต้องได้รับการแก้ไขโดยเร่งด่วน โดยกำหนดแนวทางแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยงเป็นลำดับแรก

(ข) Yellow Risk : ปัจจัยเสี่ยงที่ต้องเฝ้าระวังซึ่งอาจจะเป็นปัจจัยเสี่ยงที่มีแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงขึ้น

(ค) Green Risk : ปัจจัยที่ยังไม่ถือเป็นความเสี่ยงที่ต้องบริหารจัดการทันที

(6.5) ติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ ว่ามีแนวทางปรับปรุงแก้ไขและป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างไร โดยจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการ ก.จ.ก. คณะกรรมการ ก.ต.ส. และคณะกรรมการบริษัท เป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณี ๆ ไป อย่างน้อยไตรมาสละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง

(6.6) สอบทานนโยบายและระบบการควบคุมดูแลปัจจัยเสี่ยงที่กำหนดหรือจัดตั้งขึ้นเพื่อทำการประเมินการบริหารจัดการและการติดตามควบคุมดูแลความเสี่ยง รวมทั้งกระบวนการตรวจสอบและการรายงานเพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัท มีกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่รัดกุมและเหมาะสมเพียงพอและอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

(6.7) กำกับควบคุมดูแลและติดตามให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและระดับสากล ตลอดจนสอบทานให้มีการเปิดเผยข้อมูลความเสี่ยงต่อหน่วยงานกำกับดูแลและสาธารณะอย่างโปร่งใสถูกต้องและเหมาะสมทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

(6.8) จัดทำรายงานเกี่ยวกับความรัดกุมและความเหมาะสมเพียงพอของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยนำเสนอต่อคณะกรรมการ ก.จ.ก. และคณะกรรมการ ก.ต.ส.พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นระยะ ๆ ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสมกับสถานการณ์เป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณี ๆ ไป

(6.9) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ก.บ.ส. และข้อเสนอแนะอย่างเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ ก.จ.ก. คณะกรรมการ ก.ต.ส. และคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการ ก.บ.ส. ทั้งนี้ ต้องระบุจำนวนครั้งในการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการ ก.บ.ส. แต่ละคนเข้าร่วมประชุมในแต่ละปี

(6.10) จัดทำแบบประเมินผลปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการ ก.บ.ส. ทั้งรายคณะและรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ ก.ก.ก. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาในลำดับต่อไป

(6.11) กำหนดให้บริษัทย่อยและหรือบริษัทในเครือเดียวกัน ดำเนินการตามระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมเช่นเดียวกับบริษัทแม่หรือบริษัทใหญ่

(6.12) ส่งเสริม และสนับสนุน ให้กรรมการ ก.บ.ส. เข้ารับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็น และเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ก.บ.ส. อย่างสม่ำเสมอ และอย่างต่อเนื่องโดยเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและการพัฒนาความรู้ ของกรรมการ ก.บ.ส. ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

(6.13) คณะกรรมการ ก.บ.ส. สามารถขอความเห็นจากที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความชำนาญและมีความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากไม่มีความรู้ ความชำนาญในเรื่องดังกล่าว ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณี ๆ ไป

(6.14) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการ ก.ต.ส. หรือคณะกรรมการ ก.จ.ก. ได้มอบหมายให้ดำเนินการเป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณี ๆ ไป

บทที่ 6

การประชุม

ข้อ (7) กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ส. อย่างน้อยปีละ 4 (สี่) ครั้งหรือตามที่ประธานกรรมการ ก.บ.ส. จะเห็นสมควรและเหมาะสม โดยให้เลขานุการกรรมการ ก.บ.ส. นำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการ ก.บ.ส. และผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 (ห้า) วันทำการก่อนวันประชุมและหรือตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้มีเวลาอย่างเพียงพอในการศึกษาและพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

ข้อ (8) การประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ส. แต่ละครั้ง จะต้องมีกรรมการ ก.บ.ส. มาประชุมด้วยตนเองเกินกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุมที่จะพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ได้ โดยคณะกรรมการ ก.บ.ส. สามารถเชิญผู้บริหารและหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนทุกหน่วยงานเข้าร่วมประชุมได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการ ก.บ.ส. ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการ ก.บ.ส. ที่มาประชุมเลือกกรรมการ ก.บ.ส. คนในคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุมแทน

ข้อ (9) การออกเสียงลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ส. ให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ให้บันทึกความเห็นของกรรมการ ก.บ.ส. ที่เห็นชอบ และที่มีความเห็นแย้งไว้ในรายงานการประชุมในเรื่องที่ลงมตินั้น ๆ ด้วย

ข้อ (10) การประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ส. อาจจะจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

บทที่ 7
เบ็ดเตล็ด

ข้อ (11) ให้ยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการ ก.บ.ส. ก่อนหน้านี้ทุกฉบับ และให้ใช้กฎบัตรฉบับนี้แทน ทั้งนี้ข้อกำหนดในกฎบัตรนี้จะต้องอยู่ภายใต้ข้อบังคับของบริษัทและบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ข้อกำหนดในกฎบัตรนี้ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับของบริษัทและหรือบทบัญญัติของกฎหมายจะไม่มีผลใช้บังคับอีกต่อไป

ข้อ (12) การปรับปรุงแก้ไข เปลี่ยนแปลงกฎบัตรฉบับนี้ในทุกกรณีจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ก.บ.ส. และคณะกรรมการ ก.จ.ก. และต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วเท่านั้น

ข้อ (13) กฎบัตรฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2561 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นอย่างอื่น

อนุมัติโดยมติของคณะกรรมการบริษัท ผลิตภัณฑ์ตราเพชร จำกัด (มหาชน)
ครั้งที่ 319 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2561

(นายประกิต ประทีปะเสน)	(นายสาธิต สุดบรรทัด)
ประธานกรรมการบริษัท	ประธานกรรมการ ก.บ.ส.