

กฎบัตรกรรมการบริหารความเสี่ยง

กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอาศัยหลักการพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการขององค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมีการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมายขององค์กร และให้มีกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล (COSO Enterprise Risk Management Framework : COSO ERM) รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ทั้งนี้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียกับองค์กรสามารถเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ของบริษัท มุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท จำนวนอย่างน้อย 3 คน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 1.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถแต่งตั้งบุคคลใด ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บเอกสารการประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน (เบี้ยประชุม) ให้แก่เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม โดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนดังกล่าว

2. คุณสมบัติของกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ควรเป็นประธานกรรมการบริษัท
- 2.2 กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจธุรกิจของบริษัท หรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

3. การแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง และวาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี หากกรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกคราวได้
- 3.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงตามวาระ กรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงตามกฎหมายนี้
- 3.3 ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
- 3.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนภายใน 3 เดือน เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนแทน

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 4.1 พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้ครอบคลุมความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) และความเสี่ยงด้านอื่นๆ อาทิเช่น ความเสี่ยงในด้านกฎหมายและกฎระเบียบ (Regulatory Risk) เป็นต้น
- 4.2 พิจารณาสอบถามและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
- 4.3 พิจารณาและทบทวนการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limits) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)
- 4.4 กำกับดูแล ติดตาม และสอบถาม แผนงานและรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
- 4.5 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม และมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
- 4.6 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาโดยเร็ว
- 4.7 สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรรวมทั้งเครื่องมือต่างๆ อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมการพัฒนาวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร

- 4.8 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ทั้งนี้ผู้บริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือ หน่วยงาน และ/หรือ คณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือ ผู้ตรวจสอบความเสี่ยง และ/หรือ ผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือ ผู้สอบบัญชี จะต้องรายงาน หรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- 4.9 กำกับดูแลให้มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันที่เหมาะสมเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และสอบทานให้มีระบบในการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ เช่น แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เริ่มตั้งแต่การส่งเสริมและสร้างความตระหนักรู้ (Awareness) การประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน การสร้างระบบงานเชิงป้องกัน การรายงานการกระทำความผิด การตรวจสอบ ตลอดจนให้คำปรึกษาและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงการสอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันตามที่สำนักงานตรวจสอบได้ตรวจสอบและประเมินแล้ว
- 4.10 สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิง และแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการ
- 4.11 สอบทานและกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดให้มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน
- 5. การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**
- 5.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควรอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 5.2 ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เสียง ซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่น นอกเหนือไปจากท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หากประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมาย มิได้กำหนดสถานที่ประชุมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท เป็นสถานที่ประชุม

ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม หรือส่งมอบให้แก่กรรมการบริหารความเสี่ยงโดยตรงพร้อมทั้งระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการ ไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

- 5.3 ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรณีพิเศษได้หากมีการร้องขอจากกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือประธานกรรมการบริษัทให้พิจารณาระเบียบวาระที่จำเป็นต่อหารือร่วมกัน
- 5.4 กรรมการบริหารความเสี่ยงทุกคนควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกครั้ง และในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- 5.5 ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- 5.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญผู้บริหารของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อขอคำชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 5.7 มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าร่วมประชุม กรณีเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ชี้ขาด หากมีกรรมการบริหารความเสี่ยงคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านของกรรมการบริหารความเสี่ยงคนดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุมให้ชัดเจน

- 5.8 เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยการประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวัน เวลา สถานที่และวาระการประชุมอย่างชัดเจนและจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
- 5.9 เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวต้องนำส่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งนำส่งต่อผู้สอบบัญชีเพื่อยืนยันข้อมูล และบอกกล่าวเรื่องที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ความสนใจหรือควรได้รับการใส่ใจเป็นพิเศษ ภายใน 7 วันหลังจากวันประชุมเพื่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างทันเวลา

6. การรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 6.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบผลการประชุมหรือในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเรื่องอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการตรวจสอบควรทราบ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งถัดไป
- 6.2 ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงกิจกรรมที่ได้ทำระหว่างปี ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

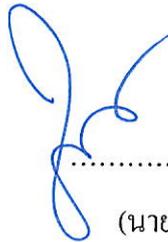
7. การประเมินผลคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมทั้งสรุปผลการดำเนินงานไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควรเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้อำอิงการอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 ประชุมเมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 และจะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป



.....
(นายชนิตร์ ชาญชัยณรงค์)

ประธานกรรมการบริษัท