

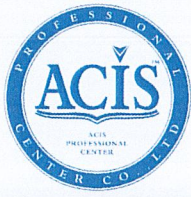
กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
บริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด

ACIS PROFESSIONAL CENTER COMPANY LIMITED

140/1 KIAN GWAN BUILDING 2, 18th FLOOR, WIRELESS ROAD, LUMPINI, PATHUMWAN, BANGKOK 10330 THAILAND

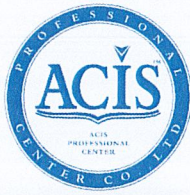
TEL: +66 0 2253 4736 FAX: +66 0 2253 4737

<http://www.acisonline.net>



สารบัญ

1.	วัตถุประสงค์.....	3
2.	คำจำกัดความ.....	3
3.	องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง.....	4
4.	อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ	5
5.	การประชุม.....	6
6.	การรายงาน	7
7.	การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-Assessment)	8
8.	การทบทวนกฎบัตร	8

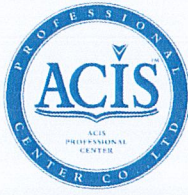


1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดกรอบการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เอชิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด รวมทั้งกำหนดโครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้บริษัท เอชิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด และบริษัทในเครือดำเนินกิจการต่าง ๆ ให้บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เป็นกลไกที่มีประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัท เอชิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด ในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท เอชิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด สอดคล้องกับหลักการบริหารความเสี่ยงองค์การที่เป็นสากล มีการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบ และเป็นบูรณาการ อันจะช่วยส่งผลให้บริษัท เอชิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และรักษา หรือสร้างคุณค่าจากการบริหารงานในภาพรวมของ บริษัท เอชิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด

2. คำจำกัดความ

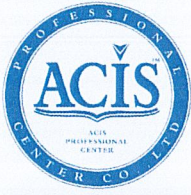
“กฎบัตร”	หมายถึง	กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
“บริษัท”	หมายถึง	บริษัท เอชิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
“ผู้บริหารระดับสูง”	หมายถึง	ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งในระดับผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการของ บริษัท เอชิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด



3. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการอิสระ และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร โดยกำหนดให้ กรรมการอิสระเป็นประธาน และมีเลขานุการในที่ประชุม ซึ่งจำนวนกรรมการในคณะอย่างน้อย 3 ท่าน สูงสุดไม่เกิน 5 ท่าน โดย

- 1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงหนึ่งท่านที่เป็นกรรมการอิสระ เป็นประธานคณะ กรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3) แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอาจแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายบริหารความเสี่ยง หรือ เลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 4) กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี กรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งต่อไปได้อีกวาระหนึ่งตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- 5) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ออกจากการเป็นกรรมการบริษัท และไม่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทต่ออีก 1 วาระ
 - (2) ขาดคุณสมบัติการเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามข้อบังคับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (3) ตาย
 - (4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (5) การเปลี่ยนประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่มีผลต่อการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารความเสี่ยงท่านอื่น
 - (6) คำตอบแทนของประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท



4. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

อำนาจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจให้หน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทชี้แจงข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเชิญให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของบริษัทเข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลด้วยวาจา สำหรับความเสี่ยงและการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นควร ทั้งนี้ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของบริษัทที่ได้รับเชิญ สอบถามหรือขอข้อมูลถือเป็นหน้าที่ในการให้ความร่วมมือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจในการให้หน่วยงานของบริษัทดำเนินการ หรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดในกฎบัตรนี้ หรือหน้าที่พิเศษอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

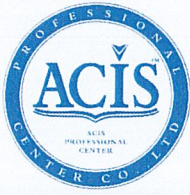
- 1) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการวางกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านบัญชีและการเงิน (Financial and Accounting Risk) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) เป็นต้น
- 2) พิจารณาและให้ความเห็นต่อร่างนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติ
- 3) วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ตรวจสอบติดตาม และควบคุมความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยรวมให้ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเปราะบางของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร (Risk Tolerance)
- 4) รับทราบ พิจารณา และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการ ความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม



- 5) ดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงองค์กรประสบความสำเร็จ เสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ติดตามแผนการดำเนินงาน เพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 6) ให้คำแนะนำ และการสนับสนุนแก่คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และคณะทำงานการบริหารความเสี่ยงในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 7) ดูแลและสนับสนุนให้มีการสอบทาน และทบทวนนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่านโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว ยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจในภาพรวม และกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- 8) รายงานความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร รวมถึงสถานะของความเสี่ยง แนวทางในการจัดการความเสี่ยง ความคืบหน้า และผลของการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบเป็นประจำ
- 9) ให้ความเห็นและขอเสนอแนะในการใช้บริการจากบุคคลภายนอก เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นอิสระเกี่ยวกับกรอบ ขอบเขต และการปฏิบัติงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้แก่ส่วนบริหารความเสี่ยง
- 10) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถจัดจ้างที่ปรึกษาจากภายนอก เพื่อขอคำแนะนำได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ต้องเป็นการว่าจ้างเฉพาะคราว
- 11) สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5. การประชุม

- 1) ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีการประชุมเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถเชิญบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่กรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมการประชุมก็ได้
- 2) ในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ในขณะนั้นจึงถือเป็นองค์ประชุม



3) ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ได้เข้าร่วมประชุม และไม่ได้มีการแต่งตั้งรักษาการประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้น จะเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

4) ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้เป็น กรณีพิเศษหากมีการร้องขอจากกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาประเด็นความเสี่ยงองค์กรที่สำคัญเพิ่มเติมที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญบุคคลที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับเรื่องที่อยู่ในวาระ การประชุมเข้าร่วมประชุม หรือนำเสนอข้อมูลได้

6) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง

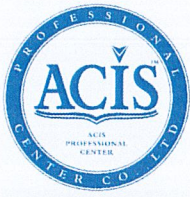
7) เลขาธิการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือหน่วยงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม ทั้งนี้หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้นำส่งล่วงหน้า 7 วันก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดการประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

8) ในการลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการ และกรรมการบริหารความเสี่ยงมีเสียงคนละหนึ่งเสียง และให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีสิทธิลงคะแนนอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด และเลขานุการคณะกรรมการไม่มีสิทธิออกเสียง

9) ในการลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจกระทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุมและมีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่งว่า ได้มีการประชุมลงมติแล้ว เมื่อมตินั้น ๆ กรรมการบริหารความเสี่ยงได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ทุกคน

6. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับทราบ ทบทวนรายงานการบริหารความเสี่ยง และรายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานสถานะความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่ากรอบและแนวทางการบริหารความเสี่ยง สามารถยึดถือปฏิบัติต่อไปได้ และมีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของกลุ่มบริษัท เอซิส โดยมีการนำเสนอรายงานต่อ



คณะกรรมการบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นประจำ เช่น รายเดือน หรือรายไตรมาส เพื่อให้แน่ใจว่าคณะกรรมการบริษัทรับทราบและตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่องค์กรเผชิญอยู่ และปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสถานะความเสี่ยงขององค์กรในอนาคต และจะต้องทำการเปิดเผย จำนวนครั้งในการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคนเข้าร่วมประชุม และผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-Assessment)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองทุกปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบปีละ 1 ครั้ง

8. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท เอซิส โปรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2563 และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 29 มกราคม 2563 เป็นต้นไป

ลงชื่อ

(นายเมธา สุวรรณสาร)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เอซิส โปรเฟสชันนัล เซ็นเตอร์ จำกัด

หน้าที่ 8/8

ACIS PROFESSIONAL CENTER COMPANY LIMITED

140/1 KIAN GWAN BUILDING 2, 18th FLOOR, WIRELESS ROAD, LUMPINI, PATHUMWAN, BANGKOK 10330 THAILAND

TEL: +66 0 2253 4736 FAX: +66 0 2253 4737

<http://www.acisonline.net>