

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง



บริษัท ดีเฮ้าส์พัฒนา จำกัด (มหาชน)



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัท ดีเฮ้าส์พัฒนา จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อลดผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้ง ก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่องขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และสาระสำคัญอื่น ๆ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงเห็นชอบให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการอิสระ 1 ท่าน และกรรมการบริหาร 2 ท่าน
3. ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องเป็นกรรมการอิสระ
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

คุณสมบัติ

1. ต้องมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
2. ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่

การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณา
2. การแต่งตั้งกรรมการมีความโปร่งใส ชัดเจน และเป็นการแต่งตั้งจากมติที่ประชุมหรือโดยคณะกรรมการในกรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนครบวาระ
3. กรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - เสียชีวิต
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติและมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายกำหนด
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
4. กรรมการความเสี่ยงคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกมาถึงบริษัทฯ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยคณะทำงานประกอบด้วยบุคคลที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป
2. มีอำนาจเชิญหน่วยงานต่างๆ ในบริษัทฯ มาชี้แจงข้อมูลหรือให้ข้อเท็จจริง หรือขอเอกสารจากหน่วยงานดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณา
3. กำหนดและทบทวนนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เสนออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร โดยให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
4. วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถประเมิน ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงแต่ละประเภทให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำกับดูแลระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามมาตรฐานสากล
5. ผลักดันและติดตามให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
6. จัดให้มีการสื่อสารความเสี่ยงองค์กรให้พนักงานทุกระดับได้รับทราบ เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ตระหนักถึงปัจจัยความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของบริษัทฯ และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละปัจจัยเสี่ยงชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าจะมีผู้รับผิดชอบที่จะจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตาม และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
7. ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง จนเป็นวัฒนธรรมองค์กร และให้การสนับสนุนในการพัฒนาศักยภาพของพนักงานด้านการบริหารความเสี่ยง
8. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อช่วยปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
9. ดูแล เสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและเหมาะสม
10. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
11. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับ คณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
12. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร ให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อกรรมการบริษัท รับทราบ และในกรณีที่มิมีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
13. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง แผนงานเพื่อป้องกัน ประเมินผล และจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการโดยเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ

14. ประชุมคณะกรรมการฯ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถเรียกประชุมเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควร หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเรียกร้องให้มีการจัดประชุมเพื่อพิจารณาประเด็นด้านความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจเร่งด่วน
15. ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
16. กรรมการที่อาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียเสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
17. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง
18. คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวม

กฎบัตรฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป



ผศ.ดร.ธีรพรพรณ อิงภากรณ์
ประธานคณะกรรมการบริษัท