



WASTECH

บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด และบริษัทในเครือ

เรื่อง : กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
(Enterprise Risk Management Committee Charter)

เลขที่เอกสาร : WTX-CHA-003

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ	1
ส่วนที่ 2 องค์กรประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	1
ส่วนที่ 3 คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	2
ส่วนที่ 4 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	2
ส่วนที่ 5 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	3
ส่วนที่ 6 การประชุม	4
ส่วนที่ 7 การรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	5
ส่วนที่ 8 การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง	5
ส่วนที่ 9 การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	5

ส่วนที่ 1 บทนำ

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ บริษัท เวสต์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด และบริษัทในเครือ (“บริษัท”) จึงออกประกาศ หลักปฏิบัติเกี่ยวกับกฎบัตรอำนาจหน้าที่ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยให้ถือเป็นหลัก และ แนวปฏิบัติ ดังนี้

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม

ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดองค์ประกอบ ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 2 องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหารความเสี่ยง และเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. มีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัท และการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เมื่อรวมแล้วมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัท จำนวน 1 คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

ส่วนที่ 3 คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ตลอดจนประสบการณ์ และความชำนาญเกี่ยวกับความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท การบริหารความเสี่ยง เป็นต้น เพื่อนำมาปรับปรุงนโยบายด้านบริหารความเสี่ยงของบริษัท
2. กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ส่วนที่ 4 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารความเสี่ยงยังพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัท มหาชน จำกัดหรือ มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
 - (4) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงตามกฎบัตรนี้
 - (5) คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (6) ศาลมีคำสั่งให้ออก
3. กรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

ส่วนที่ 5 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนด ทบทวน และให้ความเห็นชอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกรอบการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทและบริษัทย่อยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณากำหนดแนวทาง มาตรการ และแผนปฏิบัติการ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย ที่สอดคล้องกับนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ รวมถึงพิจารณาและให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง
3. ทบทวนความเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ กระบวนการ และระบบการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพเพียงพอและสอดคล้องกับสภาพการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
4. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงพัฒนาแนวทางและระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
5. เสนอแนะวิธีป้องกันและวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึงติดตามแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและเหมาะสม
6. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีความเพียงพอและเหมาะสม สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และการบริหารความเสี่ยงได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
7. ดูแลและส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยมีความรู้ความเข้าใจและรับทราบถึงภาระหน้าที่ของตนในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงให้คำแนะนำและคำปรึกษากับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง
8. สื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบต่อบริษัทและบริษัทย่อย โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทและบริษัทย่อยมีการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง
9. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย และสถานะของความเสี่ยง รวมถึงแนวทางในการจัดการความเสี่ยง ความคืบหน้า และผลของการบริหารความเสี่ยง
10. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ส่วนที่ 6 การประชุม

1. ผู้เข้าร่วมประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

2. การประชุม

- (1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และ อาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น โดยในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกครั้ง ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือร่วมกับประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า
- (2) ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมที่ระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปสมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท อาจส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าเป็นระยะเวลาสั้นกว่า 7 วันก็ได้
- (4) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงนั้น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถเข้าร่วมการประชุมจากทางไกลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Video Conference) หรือเครื่องมืออื่นใดในลักษณะเดียวกันได้ ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานในที่ประชุมสามารถอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าร่วมการประชุมและออกความเห็นได้ตามจำเป็นและสมควร
- (5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าร่วมประชุมทั้งหมด โดยกรรมการความเสี่ยงคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง เว้นแต่กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียง

ลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

- (6) กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และให้กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้นๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- (7) การจัดทำรายงานการประชุม เป็นหน้าที่ของเลขานุการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้จัดทำโดยรายงานการประชุมต้องได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครบถ้วนก่อน จะใช้เป็นเอกสารในการอ้างอิงผลการประชุมในแต่ละครั้ง

ส่วนที่ 7 การรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

ส่วนที่ 8 การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะจัดให้มีทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในรูปแบบของการประเมินรายบุคคล (โดยตนเอง) และการประเมินรายคณะ พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินและปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการบริษัททราบ ปีละ 1 ครั้ง

ส่วนที่ 9 การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทบทวนกฎบัตรนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

การอนุมัติ

Prepared by	เลขานุการบริษัท	Approved by	คณะกรรมการบริษัท
Version No.	01	Date	ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566
	02		ครั้งที่ 6/2566 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2566

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ผ่านการพิจารณาอนุมัติ โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 วันที่ 13 พฤศจิกายน 2566 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป

บริษัท เวสท์เทค เอ็กซ์โพเนนเชียล จำกัด



(นายจักร บุญ-หลง)

ประธานกรรมการบริษัท