

กฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง



บริษัท บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

ฉบับสมบูรณ์ วันที่ 1 มิถุนายน 2563

ทบทวนและแก้ไขล่าสุดเมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2564

บทนำ

การบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจ บริษัท บีทีเอส กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กรเพื่อเป็นแนวทางในการสื่อสารให้หน่วยธุรกิจและหน่วยงานภายในกลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงองค์กร ตลอดจนรับทราบกรอบการบริหารความเสี่ยงและแนวทางในการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน การกำหนดและพัฒนานโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2563 จึงได้มีมติอนุมัติจัดตั้ง “คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง” ขึ้น เพื่อทำหน้าที่พิจารณากำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร ตลอดจนกำกับดูแลหน่วยธุรกิจของกลุ่มบริษัทในการปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเหมาะสม

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (“กฎบัตรฯ”) นี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อระบุถึงโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ระเบียบการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อไป

กฎบัตรฯ ที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน 2564 เป็นต้นไป

โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะประกอบด้วยสมาชิกซึ่งเป็นกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน, ผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ผู้อำนวยการใหญ่สายการเงิน และผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน, และผู้บริหารระดับสูงจากกลุ่มธุรกิจต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. ให้มีกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 ท่าน ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริษัทหรือสมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้
4. กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 4.1. ครบกำหนดตามวาระ
 - 4.2. ลาออก
 - 4.3. ตาย
 - 4.4. พ้นหรือออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือพนักงานของกลุ่มบริษัท
 - 4.5. ขาดคุณสมบัติของการเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามข้อ 6.
5. เมื่อกรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารของบริษัทฯ หรือผู้บริหารระดับสูงจากกลุ่มธุรกิจต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัท ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนตำแหน่งที่ว่างลง โดยแต่งตั้งภายใน 3 เดือนนับจากวันที่จำนวนกรรมการว่างลง
6. กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องมีคุณสมบัติดังนี้ มีความรู้และความเข้าใจในธุรกิจของกลุ่มบริษัท และ/หรือ มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท รวมถึงต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยง
7. ให้มีเลขานุการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งบุคคลดังกล่าวต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ระเบียบการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องจัดให้มีการประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม
2. องค์ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยจำนวนผู้เข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด
3. ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
4. กรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งเสียง เว้นแต่เป็นบุคคลที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมขณะพิจารณาเรื่องดังกล่าวและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
5. เลขานุการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ในการนัดหมายการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดเตรียมวาระการประชุม การจัดเตรียมหนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม และการจัดทำบันทึกการประชุม ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมต้องส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนการประชุม

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณา กำหนด ปรับปรุง และสอบทานความเพียงพอของนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมถึงผลกระทบของความเสี่ยงในแง่บวกและแง่ลบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยครอบคลุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัด เพียง ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และ ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและชุมชน และการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนกำกับดูแลและสนับสนุนให้แต่ละหน่วยธุรกิจของกลุ่มบริษัทมีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. พิจารณา กำหนด ทบทวน และอนุมัติการประเมินความเสี่ยง วิธีการตอบสนองความเสี่ยง แผนจัดการความเสี่ยงที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร และรายงานความเสี่ยง และกำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยการระบุ ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อกลุ่มบริษัททั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก เพื่อประเมินผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และกำหนดแผนการดำเนินงานและมาตรการในการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ อีกทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) ของกลุ่มบริษัท
3. พิจารณาความเสี่ยงใหม่ ๆ (Emerging Risks) ที่อาจมีผลกระทบในระยะยาวกับบริษัทฯ รวมถึงกำหนดแผนการดำเนินงานและมาตรการในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการพัฒนาเครื่องมือและระบบสารสนเทศต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง อีกทั้งส่งเสริมการพัฒนาวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพภายในองค์กร
5. ควบคุมและติดตามผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงประเมินโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของความเสี่ยงจากการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรจัดให้มีสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าในการติดตามความเสี่ยง โดยการกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators) ที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าแต่ละหน่วยธุรกิจจะสามารถตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นด้วยความรวดเร็วและเหมาะสม และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจร้องขอเอกสารและข้อมูลที่เป็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของตน ตลอดจนอาจเชิญผู้บริหาร และ/หรือ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและให้ข้อมูลตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร

7. จัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนแต่งตั้งที่ปรึกษาอิสระที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเพื่อให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตลอดจนช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
8. รับทราบรายงานผลการตรวจสอบกระบวนการบริหารความเสี่ยงซึ่งจัดทำโดยสำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จากคณะทำงานบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
10. ปฏิบัติการอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย หรือตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

การรายงานผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายงานผลการประเมินความเสี่ยง ผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของความเสี่ยง แผนการดำเนินงานและมาตรการในการจัดการความเสี่ยง ผลการบริหารความเสี่ยง และความคืบหน้าในการจัดการความเสี่ยง รวมถึงเรื่องที่ต้องดำเนินการแก้ไขหรือเรื่องอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
2. พิจารณาและสอบทานการเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง ภาพรวมการกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง ความเสี่ยงที่สำคัญทั้งที่คาดการณ์ได้และนอกเหนือจากคาดการณ์ กระบวนการควบคุมและติดตามความเสี่ยง และผลบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจัดทำและเปิดเผยรายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ