



บริษัท ไฮบริด เอ็นเนอร์จี จำกัด

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 ซึ่งประชุมเมื่อ 9 ตุลาคม 2566



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดตั้งขึ้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยคณะกรรมการบริษัทในการบริหารความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอก ที่อาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงความสามารถในการแข่งขันในธุรกิจระยะยาว และเพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมทั้งกำกับ ดูแล ให้มีระบบกระบวนการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยคัดเลือกจากกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความชำนาญด้านการบริหารความเสี่ยง หรือความรู้ความชำนาญในอุตสาหกรรมที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คนเป็นกรรมการอิสระ

2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระ หรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 คน เป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอาจเป็นบุคคลที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการนัดหมายประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

2. กรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อกำหนดนโยบาย กำกับดูแลให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม

3. กรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยง



วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปีนับจากวันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้ง ยกเว้นกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ซึ่งจะครบวาระการดำรงตำแหน่งพร้อมกับครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น

2. นอกเหนือจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ กรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่ง ด้วยเหตุผล ดังนี้

2.1 พ้นสภาพการเป็นกรรมการ และ/หรือ ครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง

2.2 ตาย

2.3 ลาออก

2.4 ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.5 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า สามในสี่ (3/4) ของจำนวนคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

2.6 ศาลมีคำสั่งให้ออก

3. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก โดยไม่เป็นการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

4. กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

5. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นดำรงตำแหน่งแทน และจะอยู่ในตำแหน่งได้เท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งบุคคลดังกล่าวเข้ามาแทน

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง และมีการประชุมพิเศษตามความเหมาะสม โดยมีการกำหนดวาระการประชุม และแจ้งให้กรรมการบริหารความเสี่ยงทราบล่วงหน้า และให้ข้อมูลเพียงพอ

2. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงจะกำหนดให้มีการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด



3. การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการบริหารความเสี่ยงให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 5 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

4. กรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบล่วงหน้า

5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญฝ่ายบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุมในวาระการประชุมนั้นๆ และขอข้อมูลตามความจำเป็น และเหมาะสมกับวาระประชุม

6. การลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกระทำโดยเสียงข้างมาก และถ้าลงคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้เสียในวาระใด จะต้องแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบก่อนเริ่มการประชุม และออกจากห้องประชุมเป็นการชั่วคราว รวมทั้งไม่มีสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น

7. เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับจากวันที่ประชุม และเสนอให้กรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านพิจารณาในการประชุมคราวถัดไป โดยจะมีการบันทึกรายละเอียดที่น่าเสนอ รวมทั้งความเห็นที่ประชุม และมติที่ประชุมไว้อย่างครบถ้วนและชัดเจน และมีการจัดเก็บรายงานการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมอย่างเป็นระบบ

องค์ประชุม

1. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่ว่าจะเป็นการประชุมด้วยตนเองหรือโดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

2. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เหลือเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานในการประชุม

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน พร้อมมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางที่วางไว้ รวมถึงกำหนดหน้าที่ให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง



2. แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การสนับสนุนกระบวนการและกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน
3. พิจารณาเห็นชอบทะเบียนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ซึ่งระบุความเสี่ยง และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) เจ้าของความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ผลการประเมินความเสี่ยง แนวทางและมาตรการควบคุมในปัจจุบัน และแผนการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
4. จัดให้มีการสื่อสารความเสี่ยงองค์กรให้พนักงานทุกระดับได้รับทราบ เพื่อให้พนักงานได้ตระหนักถึงปัจจัยความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของบริษัท
5. ทบทวนและปรับปรุงระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง และกำหนดให้มีการประเมินผล และติดตามการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบาย และแนวทางที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ
6. จัดให้มีการประเมิน และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่สำคัญในด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการประเมินความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงเสนอแนะวิธีป้องกัน หรือลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
7. รายงานปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร รวมถึงสถานะของความเสี่ยง แผนจัดการความเสี่ยง ความคืบหน้าการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม และผลของการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ และในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาโดยเร็ว
8. กำกับ ดูแล การดำเนินงานด้านความยั่งยืนขององค์กร และการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการทบทวนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง
9. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับกรรมการตรวจสอบ
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งคณะ และรายบุคคล โดยวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลจะเป็นการประเมินด้วยตนเอง (Self-evaluation) และ/หรือ ประเมินไขว้ (Cross-evaluation) ร่วมกัน เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ และนำมาปรับปรุงแก้ไข



การรายงาน

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องรายงานผลการประชุม ปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร รวมถึงสถานะของความเสี่ยง แผนจัดการความเสี่ยง และผลของการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน หรือรายงานอื่นใดที่เห็นควรให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ หรือกรณีที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วน อาจทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงก่อนที่จะมีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป

2. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงรายงานให้ผู้ถือหุ้นรับทราบในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี/ รายงานประจำปี ถึงการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การทบทวน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง

จากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2566 ได้มีมติอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และให้ยกเลิกประกาศกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับเดิมที่ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2560 และให้ถือปฏิบัติตามฉบับนี้แทน โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2566

(นายธรรมรัตน์ การยี่สิริเลิศ)

รักษาการประธานกรรมการบริษัท