




บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)

กฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

Rev.01

ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2566

	บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
	กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และมั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสมซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงและความผันผวนทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี และการแข่งขันที่รุนแรง

บริษัทฯ ได้สรุปหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติสำคัญที่เกี่ยวกับกรรมการบริหารความเสี่ยง จากหลักเกณฑ์ กฏระเบียบ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงใช้เป็นหลักและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นกฎบัตรในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และผู้บริหาร พนักงานและผู้เกี่ยวข้อง

3. ขอบเขต

มีผลใช้กับกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร พนักงานและผู้เกี่ยวข้องของบริษัทฯ

4. โครงสร้างคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง


1) องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทซึ่งประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน

- 1) ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท
- 2) เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2) คุณสมบัติของกรรมการ

- 1) มีความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงและมีความสามารถในการบริหารจัดการองค์กรเป็นอย่างดี
- 2) เป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือ ไว้วางใจ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 3) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ ผลกระทบและบริการของบริษัทฯ เป็นอย่างดี

	บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
	กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 4) มีความเข้าใจหลักบริหารที่ดี มีวิจาร์ณญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา และให้ข้อเสนอแนะได้อย่างเหมาะสม
- 5) มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 6) สามารถอุทิศเวลาการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ

3) การดำรงตำแหน่ง

- 1) กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี
- 2) เมื่อกรรมการบริหารความเสี่ยงครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยงอาจถูกแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระหนึ่งได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม


4) การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) พ้นจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ กรณีเป็นการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทตามวาระแล้วได้รับเลือกตั้งกลับมาเป็นกรรมการบริษัทใหม่ ให้กรรมการบริษัทผู้นั้นดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อไป
- 2) กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง


อนึ่ง กรณีกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดจะลาออกจากตำแหน่งจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัทฯ

5) บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) โดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญเช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการเงิน และความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ
- 2) กำหนดกลยุทธ์และวิธีการในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ในแต่ละเรื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมินติดตามและป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีแนวทางปฏิบัติให้สามารถรับมือกับเหตุการณ์ เมื่อเกิดความเสี่ยงนั้นๆ ขึ้น

	บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
	กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 3) ศึกษา ทบทวนและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งความเสี่ยงจากภายนอกและภายในองค์กร ในประเด็นต่างๆ ดังนี้
 - 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
 - 2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
 - 3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
 - 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk)
 - 5) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี (Technology Risk)
 - 6) ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk)
 - 4) ติดตาม กำกับ ดูแล ตลอดจนทบทวนเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมถึงกลยุทธ์และวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงเหมาะสมต่อเหตุการณ์และได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 5) แต่งตั้ง คณะทำงานดำเนินการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การสนับสนุนกระบวนการและกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น
 - 6) รายงานความคืบหน้าในการบริหารจัดการความเสี่ยงและสิ่งที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดตามความเหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
 - 7) ให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่คณะกรรมการฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
 - 8) สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ
 - 9) สนับสนุนให้เกิดมีวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
 - 10) ปฏิบัติงานเรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 6) **อำนาจและควมรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**
- 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถขอรับคำปรึกษาจากที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระภายนอก โดยอาจมีค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม
 - 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งเชิญพนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้บริหารหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมในวาระที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามข้อมูลหรือความเห็นต่างๆ ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

	บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
	กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง


- 3) เมื่อมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างมีสาระสำคัญและมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ กรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถแจ้งต่อประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง เรียกประชุมคณะกรรมการ เพื่อรายงานหรืออนุมัติการดำเนินการ
- 4) อนุมัติกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และติดตามการนำไปปฏิบัติ รวมทั้งการสอบทานประสิทธิผลของกรอบการบริหารความเสี่ยง
- 5) อนุมัติแผนบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรมและตรงตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งให้ข้อสังเกต ความเห็นและคำแนะนำแก่คณะทำงานดำเนินการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อจัดระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน ในกรณีพบสิ่งที่ควรแก้ไข ปรับปรุงหรือพัฒนา

7) การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และอาจจัดการประชุมเพิ่มเติมตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นสมควร
- 2) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม
- 3) ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารความเสี่ยง เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญผู้บริหารของบริษัทฯ หรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมหรือขอคำชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่ร่วมในการแสดงความเห็นและไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ
- 6) เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่นัดหมายการประชุมจัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม

8) การประเมินผลคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททราบ

	บริษัท สุพรีม ดิสทริบิวชั่น จำกัด (มหาชน)
	กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

9) การรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องรายงานกิจกรรมต่างๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เช่น
 - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งระบุความเห็นในการพิจารณากิจกรรมต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน
 - รายงานกิจกรรมที่พิจารณาในรอบระหว่างปี
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ เป็นต้น

- 2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดทำรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียด เช่น
 - จำนวนครั้งในการประชุม
 - จำนวนครั้งที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
 - ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ เป็นต้น