



กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
ของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ประจำปี ๒๕๖๑



## กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

### บทนำ

คณะกรรมการบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติที่ดีในกิจการด้านต่างๆ ของบริษัทฯ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ในด้านเกี่ยวกับการบริหารและการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับกิจการให้มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นคณะกรรมการเฉพาะเรื่องเพื่อทำหน้าที่ดังกล่าว

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวทางในการปฏิบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ โดยให้มีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องดำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทฯ ในการสอดส่องดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

๑.๒ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ในการครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมดซึ่งรวมถึงการกำหนด ประเมิน ลด ติดตามความเสี่ยง และรายงานผลดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ และให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

## ๒. องค์ประกอบ

๒.๑ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

๒.๒ คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ จำนวนไม่เกิน ๓ ท่าน โดย กก.ผจก. เป็นอนุกรรมการฯ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ร่วมเป็นเลขานุการฯ จำนวนไม่เกิน ๒ ท่าน

๒.๓ กก.ผจก. เป็นผู้รับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ

## ๓. คุณสมบัติ

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องอุทิศเวลา และใช้ดุลยพินิจของตนได้อย่างอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ด้วยระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานสากล

## ๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๑ ศึกษา ทบทวน และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อองค์กร ทั้งความเสี่ยงจากภายนอกและภายในองค์กร โดยครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย ๔ ประเภท ดังนี้

๔.๑.๑ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

๔.๑.๒ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

๔.๑.๓ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk) ที่มีความสำคัญระดับองค์กร ได้แก่ ความเสี่ยงด้านธุรกิจ เป็นต้น

๔.๑.๔ ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ (Compliance Risk)

๔.๒ กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาในเรื่องการบริหารความเสี่ยงโดยรวม

๔.๓ กำหนดกลยุทธ์ โครงสร้างขององค์กรและทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ

๔.๔ กำหนดวงเงินหรือประเภทของกิจกรรมตามความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติเป็นเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภท



๔.๕ กำกับดูแล ตลอดจนทบทวนเกี่ยวกับนโยบาย กลยุทธ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ได้นำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม

๔.๖ มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานประเมินและติดตามความเสี่ยงทั่วองค์กร

๔.๗ คณะอนุกรรมการ สามารถขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสม ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

๔.๘ แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔.๙ จัดทำและนำเสนอกฎบัตรของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติใช้กฎบัตร และลงนามโดยประธานกรรมการบริษัทฯ

๔.๑๐ เรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

## ๕. วาระการดำรงตำแหน่ง

๕.๑ ประธานอนุกรรมการ และอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการเป็นกรรมการบริษัทฯ

๕.๒ ในกรณีที่อนุกรรมการท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งท่านอื่นแทนภายใน ๓ เดือน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้อนุกรรมการที่เข้ามามีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับเวลาที่เหลือของอนุกรรมการที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น

## ๖. การพ้นจากตำแหน่ง

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

๖.๑ ครบกำหนดวาระ

๖.๒ พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัทฯ

๖.๓ ลาออก

## ๗. การประชุม

๗.๑ องค์กรประชุมของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของสมาชิกคณะอนุกรรมการฯ

๗.๒ กำหนดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละครั้ง

๗.๓ คณะอนุกรรมการฯ อาจเชิญบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุมเพื่อเข้าร่วมประชุมได้ตามความจำเป็น

๗.๔ การลงมติเรื่องใด ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้นๆ

๗.๕ เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียมการประชุม วาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในระยะเวลาที่เพียงพอก่อนวันประชุม และต้องจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านภายใน ๑๐ วันทำการ ภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น

#### ๘. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องรายงานผลการดำเนินการในการบริหารและจัดการความเสี่ยง รวมถึงสถานะความเสี่ยงในแต่ละหัวข้อที่กำหนดไว้ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่า คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบ และตระหนักถึงปัจจัยต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อสถานการณ์ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

กฏบัตรได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

พลเรือเอก 

( พิเชฐ ตานะเศรฐฐ )

ประธานกรรมการบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด