

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง บริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568)

(อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568
และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท ซิมโฟนี คอมมูนิเคชั่น จำกัด (มหาชน) (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “**บริษัทฯ**”) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อกำหนดที่กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ สามารถลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นไปอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

นอกจากนี้ กฎบัตรฉบับนี้ยังมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนแก่ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ องค์กรประกอบ คุณสมบัติ ตลอดจนขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2. โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัทฯ โดยมีจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งสมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจพิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดูแลการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ติดตามประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3. คุณสมบัติของกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 3.1 ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3.2 เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ มีประสบการณ์ หรือความเชี่ยวชาญในธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการบริหารความเสี่ยงองค์กร

3.3 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง

4.1 กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้กลับเข้าทำหน้าที่กรรมการบริหารความเสี่ยงอีกได้

4.2 กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (C-Suite) หรือผู้บริหารของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (C-Suite) หรือผู้บริหารของบริษัทฯ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

4.3 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งกรรมการตามวาระข้างต้น หรือพ้นจากการดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (C-Suite) หรือผู้บริหารของบริษัทฯ แล้ว กรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) เสียชีวิต

(ข) ลาออก

(ค) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออกหรือพ้นจากตำแหน่ง

4.4 กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยแจ้งเป็นหนังสือพร้อมระบุเหตุผลที่ลาออกล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ระบุให้มีผลในหนังสือลาออก

4.5 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการแทน กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

5. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

5.1 พิจารณากำหนดนโยบาย กรอบและแนวทางการบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมถึงการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติกำกับดูแลให้นำนโยบายไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั่วทั้งองค์กร ตลอดจนจัดให้มีการทบทวนนโยบาย กรอบและแนวทางการบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมถึงการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สภาวะการณ์ต่าง ๆ และมาตรฐานสากลที่เปลี่ยนแปลงไป

5.2 พิจารณาและให้ความเห็นต่อการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กร

- 5.3 พิจารณานุมัติผลการระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง พังความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk Profile) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และระดับความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance)
- 5.4 ให้ปรึกษา คำแนะนำและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกลยุทธ์ แนวทาง มาตรการ และแผนบริหารความเสี่ยง รวมถึงตัวชี้วัดผลการบริหารความเสี่ยง (Key Risk Indicators)
- 5.5 กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกกิจกรรมและขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ
- 5.6 ติดตามประเด็นและข้อมูลความเสี่ยงที่สำคัญ รวมถึงแนวโน้มของความเสี่ยง กำกับดูแลให้มีการทบทวนและประเมินความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
- 5.7 ติดตามผลการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนประเมินประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยง และประเมินผลการจัดการความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถลดความสูญเสียชีวิต ความเสียหาย และผลกระทบทั้งที่เป็นตัวเงินหรือที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสมและทันกาล
- 5.8 สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุง พัฒนาระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- 5.9 เข้ารับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5.10 พิจารณาทบทวนและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และสถานการณ์ต่าง ๆ
- 5.11 ดำเนินการอื่น ๆ ในเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

6. ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหัวข้อบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของกฎบัตรนี้ รวมถึงมีอำนาจในการดำเนินการอื่นๆ ดังต่อไปนี้

- 6.1 มีอำนาจเชิญประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น
- 6.2 มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ เพื่อให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ได้ตามความจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

- 6.3 มีอำนาจแต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานตามความเหมาะสม และมีอำนาจในการสั่งการและควบคุมปฏิบัติงานคณะทำงานดังกล่าว

7. การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 7.1 บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยหนึ่ง (1) ครั้ง ทุกสาม (3) เดือน และอาจมีการประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วน อื่น ๆ ได้ตามความจำเป็น
- 7.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงส่งหนังสือนัดประชุมโดยระบุวัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระที่จะประชุมไปยังกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกคนล่วงหน้า เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจจัดส่งหนังสือเชิญประชุมทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แทนได้
- 7.3 ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจพิจารณากำหนดให้จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ อย่างไรก็ดี การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 7.4 วาระการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถูกนำเสนอโดยเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และอนุมัติโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 7.5 เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยเอกสารประกอบการประชุมนั้นควรส่งให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการตรวจสอบได้มีเวลาศึกษาและพิจารณาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม
- 7.6 กรรมการบริหารความเสี่ยงควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ทั้งโดยการร่วมประชุมด้วยตนเองหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ยกเว้นมีเหตุจำเป็นควรแจ้งให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบล่วงหน้า
- 7.7 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะถือเป็นองค์ประชุม
- 7.8 ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานในการประชุม
- 7.9 มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน กรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ให้กรรมการคนนั้นออกจากที่ประชุม และจะต้องไม่เข้าร่วมใน

การแสดงความเห็นและลงคะแนนเสียงในเรื่องนั้น ส่วนความเห็นของกรรมการบริหาร ความเสี่ยงคนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วย ให้บันทึกเป็นความเห็นแย้งและรายงานต่อ คณะกรรมการบริษัท

7.10 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร พนักงาน ที่ปรึกษาของบริษัทฯ และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึงอาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามีความประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

7.11 ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมและจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งในรูปแบบของการประเมินแบบทั้งคณะและรายบุคคล เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

9. ค่าตอบแทนกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ จะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

10. การรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

10.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ อย่างน้อยไตรมาสละหนึ่ง (1) ครั้ง โดยรายงานเรื่องที่สำคัญและมติที่ประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบ ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการสรรหาพิจารณาค่าตอบแทน กำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด

10.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ โดยรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และต้องเปิดเผยรายละเอียดดังต่อไปนี้

- จำนวนครั้งในการประชุม
- จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคนเข้าร่วมประชุม และ
- ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้