



ATLAS ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารสนับสนุน เรื่อง

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประวัติการแก้ไข

04	21 ธันวาคม 2565	- เปลี่ยนหน่วยงานที่รับผิดชอบ จากเดิมเป็น สำนักเลขานุการบริษัท เปลี่ยนเป็นส่วนบริหารความเสี่ยง และเปลี่ยนรหัสหน่วยงานจากเดิม 189000005 เป็น 189000046 - เปลี่ยนรหัสเอกสาร จาก 189000005-SD-021 เป็น 189000046-SD-002
03	24 สิงหาคม 2565	แปรสภาพบริษัท โดยใช้ชื่อภาษาไทยคือ "บริษัท แอตลาส เอ็นเนอจี จำกัด (มหาชน)" และ ชื่อภาษาอังกฤษคือ "ATLAS ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED"
02	1 สิงหาคม 2565	ที่ประชุมพิจารณาอนุมัติใหม่ เนื่องจากการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด แก้ไขรูปแบบการพิมพ์ ในหัวข้อ "องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง" และ "การรายงาน" เพิ่มหัวข้อ "คุณสมบัติกรรมการบริหารความเสี่ยง" "การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง" และ "องค์ประชุมและการลงคะแนนเสียง" เพิ่มเติมข้อ (7) และ (8) ในหัวข้อ "อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ" แก้ไขข้อความในหัวข้อ "การประชุม"
01	9 พฤศจิกายน 2564	แก้ไขข้อความและเนื้อหาในหัวข้อ "องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง" เพิ่มเติมและแก้ไขข้อความในข้อ 1 และ 8 และเพิ่มข้อ 7 ในหัวข้อ "หน้าที่และความรับผิดชอบ" แก้ไขข้อความและเนื้อหาในข้อ 2-4 และเพิ่มข้อ 5 และ 6 ในหัวข้อ "การประชุม" แก้ไขข้อความในหัวข้อ "การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง"
00	9 พฤศจิกายน 2563	จัดทำครั้งแรก
แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-002

แก้ไขครั้งที่ : 04

วันที่บังคับใช้ : 21 ธันวาคม 2565

หน้า : 1/4

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบ หรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท อย่างเหมาะสม โดยได้กำหนดองค์ประกอบขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการ และ/หรือผู้บริหาร และ/หรือพนักงานปัจจุบันของบริษัท อย่างน้อย 3 คน โดยที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงคัดเลือกสมาชิก 1 ท่าน ให้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงคัดเลือกสมาชิก 1 ท่าน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการนัดหมายประชุม การจัดเตรียมวาระประชุม การนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

คุณสมบัติของกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องเป็นบุคคลผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
- (2) มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (3) กรณีที่กรรมการเป็นผู้บริหาร และ/หรือพนักงาน ตำแหน่งงานไม่น้อยกว่าระดับ 11
- (4) ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่น ซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-002

แก้ไขครั้งที่ : 04

วันที่บังคับใช้ : 21 ธันวาคม 2565

หน้า : 2/4

การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคุณสมบัติของกรรมการบริหารความเสี่ยงข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารความเสี่ยงดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงได้อีก

ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงรายใหม่ให้มีจำนวนครบถ้วนในทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่ที่มีจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- (1) กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง และการวางกรอบการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- (2) กำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในส่วนงานต่างๆ ตามความรับผิดชอบ
- (3) กำหนดวงเงิน หรือประเภทของกิจการตามความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติเป็นเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์ตามความเสี่ยงแต่ละประเภท
- (4) กำกับดูแลให้มั่นใจว่ามาตรการดังกล่าว มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง และพนักงานได้ปฏิบัติตามมาตรการเหล่านั้น
- (5) จัดให้มีการประเมิน และวิเคราะห์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการสำรวจความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ
- (6) สนับสนุน และพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร
- (7) ทบทวน และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์
- (8) ประเมินผล และรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- (9) แต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี โดยมีการเปิดเผยข้อมูลและรายละเอียดของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (10) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-002

แก้ไขครั้งที่ : 04

วันที่บังคับใช้ : 21 ธันวาคม 2565

หน้า : 3/4

การประชุม

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องจัดให้มีการประชุมความจำเป็น และความเหมาะสม อย่างน้อย 1 ครั้งทุกๆ ระยะเวลา 3 เดือน
2. เลขาธิการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียมการประชุม วาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กับกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่านล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม และต้องจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกท่าน ภายใน 30 วันหลังการประชุมเสร็จสิ้น

องค์ประชุมและการลงคะแนนเสียง

- (1) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- (2) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมากของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าร่วมประชุม
- (3) ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง เว้นแต่กรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการ โดยประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

ที่ปรึกษา

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สามารถขอรับคำปรึกษาจากคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบตามความเหมาะสมเป็นกรณี



กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-002

แก้ไขครั้งที่ : 04

วันที่บังคับใช้ : 21 ธันวาคม 2565

หน้า : 4/4

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งรายคณะ และรายบุคคลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และ รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และบรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ให้คณะกรรมการบริษัททำการทบทวนรายละเอียด และการปฏิบัติตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายจะได้กำหนดไว้ในแต่ละ ช่วงระยะเวลา