

## บริษัท อีโนเว รับเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัท อีโนเว รับเบอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) “บริษัทฯ” จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อ  
กลั่นกรองนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบและกระบวนการ  
บริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นที่น่าเชื่อถือ  
แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### 1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 1) เสนอและกลั่นกรองความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ และนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับพันธกิจ  
กลยุทธ์ ธรรมภิบาล และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ตลอดจน  
กลั่นกรองให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่า  
นโยบายการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน
- 2) ดูแล ควบคุม และติดตามให้บริษัทฯ มีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กร  
ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
- 3) ดูแล ควบคุม และติดตามให้บริษัทฯ มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้  
เพื่อนำไปจัดลำดับความเสี่ยง และมีกระบวนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมครอบคลุมความเสี่ยงประเภท  
ต่างๆ พร้อมเสนอแนะวิธีป้องกันและวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4) พิจารณาระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
- 5) วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยให้สามารถประเมินและติดตามผลการบริหารความ  
เสี่ยงของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับสภาวะการดำเนินธุรกิจ
- 6) รายงานความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ รวมถึงสถานะของความเสี่ยง ตลอดจนแนวทางในการจัดการความเสี่ยง  
ความคืบหน้าและผลการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำ
- 7) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการใช้ที่ปรึกษาจากภายนอก เพื่อให้คำแนะนำที่เป็นอิสระเกี่ยวกับกรอบ  
ขอบเขต และการปฏิบัติงาน ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 8) สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล ประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 9) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกิจกรรมในการให้ความรู้ด้านความเสี่ยงต่างๆ และนวัตกรรมแก่พนักงานให้รับทราบ  
อย่างทั่วถึง
- 10) นำเสนอรายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการ  
บริษัท เพื่อรับทราบ และ/หรือ พิจารณาทุกไตรมาส

- 11) สอบทานและแก้ไขกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อม โดยเสนอคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 12) พิจารณาขอรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- 13) ภารกิจอื่นใดในด้านการบริหารความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## 2. องค์ประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการ และ/หรือผู้บริหารอย่างน้อย 5 ท่าน
- 2) ประธานคณะกรรมการ และกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

## 3. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรรมการบริษัท จะมีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกินวาระการเป็นกรรมการบริษัท สำหรับกรรมการท่านอื่น ให้เป็นไปตามประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการของบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าว กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงลาออกก่อนครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยงควรแจ้งต่อบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ทดแทนบุคคลที่ลาออก

หากกรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่ง เพื่อดำเนินงานต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงภายใน 90 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนกรรมการครบตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการ

## 4. การประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) จัดให้มีการประชุม อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุมให้ความเห็น ส่งเอกสารข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น และในการเรียกประชุม ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน

ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเรียกประชุมโดยวิธีอื่น รวมทั้งให้เลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

- 2) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกครั้ง องค์ประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
- 3) ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 4) กรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้เข้าร่วมพิจารณาหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
- 5) ในการออกเสียง กรรมการบริหารความเสี่ยงลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียงและใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติดังกล่าวมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด

## 5. ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลประโยชน์ของบริษัท ความรับผิดชอบของกรรมการ เปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่มีมูลค่าตลาดใกล้เคียงกัน ตลอดจนบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และจะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

## 6. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยงานบริหารทุกฝ่ายและทุกคนที่เกี่ยวข้องทุกคนมีหน้าที่ในการรายงาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงร้องขอ

กฎบัตรนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2564 เป็นต้นไป