

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
บริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (“คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง”) ของบริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบาย เจตนารมณ์ และวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ รวมทั้งเพื่อให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ ครบถ้วน สมบูรณ์ ช่วยให้บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายทั้งในเชิงกลยุทธ์และในเชิงการปฏิบัติการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ที่มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 2.1 โครงสร้างของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ และมีจำนวนอย่างน้อย 5 (ห้า) คน
- 2.2 ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 2.3 กรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) คน ต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทฯ
- 2.4 กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องเป็นบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.5 ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นรองประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงก็ได้ โดยให้รองประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ในกิจการซึ่งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมอบหมาย
- 2.6 ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งผู้บริหารคนหนึ่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการประชุม

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทฯ จะมิตินำกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยเมื่อครบกำหนดตามวาระแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าทำหน้าที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอีกครั้งได้

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - 4.1.1 ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม
 - 4.1.2 กำหนดวาระการประชุมเพิ่มเติมนอกเหนือจากวาระการประชุมทั่วไป
 - 4.1.3 ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถเชิญผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหัวข้อในการประชุมเข้าร่วมประชุมด้วยตามที่ประธานเห็นสมควร

4.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 4.2.1 กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยครอบคลุมถึงกรอบ และกระบวนการบริหารความเสี่ยง ประเภท และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 4.2.2 กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับ นโยบายการบริหารความเสี่ยง มาตรฐาน แนวทาง คำสั่ง และข้อปฏิบัติของหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง
- 4.2.3 กำหนดกลยุทธ์การบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง
- 4.2.4 กำกับดูแลกิจกรรมโดยรวมของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง รวมถึงกำหนดการจัดการโครงสร้างการกำกับดูแลความเสี่ยงของบริษัท ให้ครอบคลุมการจัดการความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่บริษัทเผชิญ
- 4.2.5 กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกลุ่มบริหารจัดการความเสี่ยง
- 4.2.6 ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์การบริหารจัดการความเสี่ยง และโครงสร้างการกำกับดูแลความเสี่ยงของบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.2.7 พิจารณาความเพียงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมทั้งทำให้มั่นใจว่าบริษัท ดำเนินกิจการภายใต้นโยบายการบริหารความเสี่ยง
- 4.2.8 อนุมัติเครื่องมือ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ประเมินความเสี่ยงได้อย่างครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ
- 4.2.9 ติดตาม ประเมิน และกำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและเป็นไปตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้
- 4.2.10 สื่อสารการบริหารความเสี่ยงไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญ และจำเป็นในการบริหารความเสี่ยง
- 4.2.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ หรือความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 4.2.12 มีอำนาจในการมอบหมายความรับผิดชอบให้คณะทำงานที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร
- 4.2.13 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รายงานเรื่องการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ ต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยให้แสดงไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งรายคณะ และรายบุคคลทุกปี เพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

4.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 4.3.1 จัดเตรียมและส่งเอกสารเชิญประชุมให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 4.3.2 จัดเตรียมเอกสารสำหรับการนำเสนอตามหัวข้อวาระการประชุม
- 4.3.3 จัดเตรียมสถานที่ประชุม
- 4.3.4 อำนวยความสะดวกในการประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 4.3.5 จัดทำเอกสารและรายงานการประชุม
- 4.3.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจกำหนดเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

5. การประชุมและการลงมติ

- 5.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง อย่างไรก็ตามก็ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
- 5.2 ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่จัดส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมไปให้กรรมการบริหารความเสี่ยงล่วงหน้าก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริหารความเสี่ยงมีเวลาทบทวนระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ ให้สามารถแจ้งนัดการประชุมโดยวิธีอื่นก็ได้
- 5.3 ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ไม่มีรองประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือรองประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.4 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกครั้ง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 5.5 ในการประชุมทุกครั้ง ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคน มีสิทธิออกเสียงได้หนึ่งเสียง และให้ถือเสียงข้างมากเป็นมติของที่ประชุม โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องแสดงตนเพื่อเปิดเผยการมีส่วนได้เสียที่อาจเกิดขึ้นต่อวาระการประชุมดังกล่าว รวมถึงไม่เข้าร่วมประชุมในวาระที่ตนเองมีส่วนได้เสียและจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รายงานเรื่องการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง นอกจากนี้ต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยให้แสดงไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งรายคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทบทวนกฎบัตรนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เหมาะสม ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2566 เป็นต้นไป)