

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อลดผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กรต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ องค์กรประกอบ คุณสมบัติ ตลอดจนขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2. องค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทและผู้บริหารจำนวนหนึ่งที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยมีจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 2.2 กรรมการบริหารความเสี่ยงควรเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินการอยู่ และมีความเข้าใจกรอบการบริหารความเสี่ยง
- 2.3 กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.4 คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งสมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจพิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดูแลการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ติดตามประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

- 3.1 กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้กลับเข้าทำหน้าที่กรรมการบริหารความเสี่ยงอีกได้

- 3.2 กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง หรือผู้บริหารของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง หรือผู้บริหารของบริษัทฯ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 3.3 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระข้างต้น หรือพ้นจากการดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง หรือผู้บริหารของบริษัทฯ แล้ว กรรมการบริหารความเสี่ยงจะพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้
 - (1) เสียชีวิต
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงตามที่กำหนดในกฎบัตรนี้
 - (4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก
- 3.4 กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกพร้อมระบุเหตุผลที่ลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ระบุให้มีผลในหนังสือลาออก
- 3.5 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าเป็นกรรมการแทน กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนแทน

4. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 4.1 พิจารณานโยบาย แนวทาง และกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ
- 4.2 สนับสนุน และพัฒนาการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเครื่องมือต่างๆอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนามาตรฐานการบริหารความเสี่ยงในองค์กร
- 4.3 เสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพประสิทธิผลสอดคล้องต่อทิศทางกลยุทธ์การดำเนินงาน แผนธุรกิจ และสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงรวมทั้งพิจารณาความเสี่ยงสำคัญๆ ที่ถูกประเมินซึ่งอาจมีผลกระทบต่อทั่วทั้งองค์กร ให้เป็นความเสี่ยงระดับองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานุมัติเป็นประจำทุกปี
- 4.4 พิจารณาความเสี่ยงสำคัญๆ ที่ถูกประเมิน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อทั่วทั้งองค์กร ให้เป็นความเสี่ยงระดับองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานุมัติเป็นประจำทุกปี
- 4.5 กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานแผนงานและรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเหมาะสมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
- 4.6 รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและแผนการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร
- 4.7 รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยเร็ว กรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

4.8 รับผิดชอบต่อการปฏิบัติอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย อันเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

5. ขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในหัวข้อบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของกฎบัตรนี้ รวมถึงมีอำนาจในการดำเนินการอื่นๆ ดังต่อไปนี้

- 5.1 มีอำนาจเชิญกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องได้ตามความจำเป็น
- 5.2 มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ เพื่อให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ได้ตามความจำเป็น
- 5.3 แต่งตั้งและกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานตามความเหมาะสมและมีอำนาจในการสั่งการและควบคุมปฏิบัติงานคณะทำงานดังกล่าว

6. การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 6.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่ง (1) ครั้ง
- 6.2 ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรณีพิเศษได้ตามเห็นสมควร
- 6.3 วาระการประชุมจะถูกนำเสนอโดยเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และอนุมัติโดยประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 6.4 การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องมีการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม
- 6.5 ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประธานในที่ประชุม หากประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าร่วมประชุมสามารถเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงท่านใดท่านหนึ่งในที่ประชุมเป็นประธานการประชุม
- 6.6 มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน กรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ให้กรรมการคนนั้นนอกจากที่ประชุม และมีให้ลงคะแนนในเรื่องนั้น ส่วนความเห็นของกรรมการคนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้บันทึกเป็นความเห็นแย้งและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 6.7 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญผู้บริหาร พนักงาน ที่ปรึกษาของบริษัท กรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อย และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม
- 6.8 ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุม จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องจัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งในรูปแบบของการประเมินแบบทั้งคณะและรายบุคคล เป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

8. คำตอบแทน

กรรมการบริหารความเสี่ยงจะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

9 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

- 9.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ อย่างน้อยไตรมาสละหนึ่ง (1) ครั้ง โดยรายงานเรื่องที่สำคัญและมติที่ประชุมให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 9.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ โดยเปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับ 1) จำนวนครั้งในการประชุม 2) จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละคนเข้าร่วมประชุม และ 3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2566 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป