



บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตั้งขึ้นโดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของ บริษัท สุทธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) มีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการวางนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและภาวะวิกฤตที่อาจเกิดขึ้นกับกระบวนการทางของธุรกิจเพื่อให้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สามารถป้องกันและจัดการความเสี่ยงในด้านต่างๆ เพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อรวบรวมองค์ประกอบหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นธรรม เหมาะสม และโปร่งใส เป็นไปตามหลักการบริหารความเสี่ยงที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นกรรมการบริษัทอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน และเสนอชื่อสมาชิกท่านอื่นจากคณะกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1 ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงท่านที่เป็นกรรมการมีวาระการปฏิบัติงานอยู่ในตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกก็ได้ โดยขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการบริษัท สำหรับสมาชิกที่ไม่ใช่กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งสิ้นสุดเมื่อพ้นสภาพการจ้างงาน
- 3.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้นแล้ว กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 3.2.1 ตาย
 - 3.2.2 ลาออก
 - 3.2.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - 3.2.4 คณะกรรมการมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 3.3 กรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การลาออกนี้จะมีผลนับตั้งแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท
- 3.4 ในกรณี กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่ง เพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่
- 3.5 ในกรณีที่ตำแหน่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทน เพื่อให้มีจำนวนกรรมการครบตามที่กำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทน อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนแทน

4 ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 พิจารณากำหนดและทบทวนนโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรและแนวทางการจัดการภาวะวิกฤตที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 4.2 ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงและการรายงานผลการจัดการความเสี่ยง การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และการคาดคะเนความเสี่ยงในอนาคต
- 4.3 กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) โดยพิจารณาถึงเป้าหมายและการบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ รวมถึงการสร้างคุณค่าเพิ่มในระดับองค์กร
- 4.4 กำกับดูแลเพื่อให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจรวมถึงวางแผนจัดการวิกฤตการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจในด้านต่าง ๆ และบูรณาการเพื่อเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงองค์กร การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน และการควบคุมภายในเพื่อขับเคลื่อนธุรกิจตามแนวทางความยั่งยืน
- 4.5 เสนอแนะแนวทางและติดตามเพื่อประเมินผลการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน ควบคุมหรือบรรเทา (Mitigation Plan) เพื่อให้การพัฒนาระบบการจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- 4.6 กำกับดูแลเพื่อมอบหมายฝ่ายจัดการให้มีการดำเนินการตามแผนจัดการด้านความเสี่ยงขององค์กร และความเสี่ยงด้านความยั่งยืน และมีกระบวนการจัดการเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท รวมถึงติดตาม ทบทวน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม
- 4.7 สนับสนุนและพัฒนากาการบริหารจัดการด้านความเสี่ยงองค์กร และความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่ครอบคลุมการบริหารจัดการทั้งด้านสังคม สิ่งแวดล้อมและธรรมาภิบาลในทุกระดับทั้งภายในรวมถึงการสานสัมพันธ์เพื่อลดผลกระทบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยง หรือผลกระทบต่างๆ ที่อาจส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจ
- 4.8 ในกรณีมีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญทั้งความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความยั่งยืน การเงิน หรือการดำเนินการที่สำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการเพื่อทราบ ทั้งนี้ หากเป็นเรื่องเร่งด่วนให้รายงานผ่านช่องทางสื่อสารโดยอีเมลล์ หรือระบบการสื่อสารที่ได้กำหนดขึ้น
- 4.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเรียก สั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็นร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น นอกจากนั้น ในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของกฎบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่ามีมีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องค่าใช้จ่ายทั้งหมด

5. การประชุม

- 5.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ควรจัดให้มีการประชุมตามความจำเป็นและสมควรแก่หน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 5.2 ในการเรียกประชุม ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย โดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แจ้งไปยังกรรมการบริหาร ความเสี่ยงไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือ กำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 5.3 ในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็น องค์ประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุม คราวใด ประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง เป็นประธานที่ประชุมแทน
- 5.4 มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ในกรณีที่เสียง เท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้ เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น การลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจ กระทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุมและมีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่งว่าได้มีการประชุมลงมติแล้ว เมื่อกรรมการบริหาร ความเสี่ยงทุกคนได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ในมตินั้นๆ ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือผู้ที่ได้รับ หมายทำหน้าที่จดบันทึกการประชุม
6. การรายงาน
- รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และจัดทำรายงานของ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทและลงนามโดยประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและรายงาน ผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567

นายศรีภพ สารสาส



ประธานคณะกรรมการ

รายละเอียดเอกสารที่จัดทำและการปรับปรุง

ลำดับ	เลขที่เอกสาร	วันที่จัดทำทบทวน	ว.ด.ป.ที่อนุมัติ	เสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ
1	CS20200202		25 กุมภาพันธ์ 2563	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563
2	CS20200202_Rev.01	25 มีนาคม 2567	4 เมษายน 2567	ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567
3	CS20200202_Rev.02	8 สิงหาคม 2567	8 พฤศจิกายน 2567	ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และกำกับการพัฒนาความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2567 (8 สิงหาคม 2567) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 (8 พฤศจิกายน 2567)