

**กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)**

วัตถุประสงค์

บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัท (“บริษัท”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพเพื่อการเติบโตที่ยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์

1. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงจะเป็นกรรมการบริษัทหรือไม่ก็ได้
 - 1.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงในคณะ 1 ท่านขึ้นดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - 1.3 ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อดำเนินงานนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกการรายงานการประชุม
- อย่างไรก็ดี คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจพิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นเพื่อทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงก็ได้

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- 2.2 กรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท หรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นปัจจัยต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 3.1 พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง กรอบการบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการบริหารความเสี่ยงให้เป็นทิศทางเดียวกันและครอบคลุมทั่วถึงทั้งองค์กร ตลอดจนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ พร้อมทั้งสอบทาน และทบทวนนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจในภาพรวม

- 3.2 พิจารณากำหนดให้มีการระบุประเด็นและจัดการความเสี่ยงหลักที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ (key risk) โดยพิจารณาทั้งปัจจัยภายนอกและภายใน ที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (strategic risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (operational risk) ความเสี่ยงอุบัติใหม่ (emerging risk) หรือความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG risk) เป็นต้น โดยจัดให้มีผังความเสี่ยงองค์กร (Risk Profile) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร (Risk Tolerance)
- 3.3 พิจารณากำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมกับธุรกิจ รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ติดตาม มาตรการและแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงขององค์กร สถานะการบริหารความเสี่ยง และประเมินผลประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรได้บริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- 3.4 ประสานงานและให้ข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่สำคัญแก่คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถพิจารณาให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งสามารถนำไปประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งมีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม และมีการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
- 3.5 ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และการสนับสนุนแก่ฝ่ายบริหารและคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง พัฒนา ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้มีวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในทุกกระดับทั่วทั้งองค์กร โดยมีอำนาจดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้
- (1) ให้ผู้บริหาร ส่วนงาน หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้ความร่วมมือ ในการชี้แจงข้อมูลซึ่งเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวาจา ผ่านการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามสมควร
 - (2) สอบทานแผนการบริหารความเสี่ยงองค์กรว่ามีการดำเนินการตรงตามวัตถุประสงค์ และสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมแก่คณะทำงานบริหารความเสี่ยงในสิ่งที่สามารถพัฒนาได้
 - (3) ติดตามและกำกับดูแลส่วนงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่ถูกกำหนดไว้ในกฎบัตรหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 3.6 ปฏิบัติงานและภารกิจต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.7 ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี รวมถึงทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 3.8 ทั้งนี้ หน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมถึงบริษัทย่อยที่บริษัท ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น โดยไม่รวมบริษัท ย่อยที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบริษัทย่อยของบริษัทจดทะเบียน นั้น

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการเป็น กรรมการบริษัท และเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าว กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก
- 4.2 ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่ง เป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

5. การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 5.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงมาประชุมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหาร ความเสี่ยงซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งให้มีหนึ่งเสียง ในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นการชี้ ขาด กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ในเรื่องนั้น
- 5.4 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งนัดประชุม โดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ ในกรณีที่เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งหนังสือเชิญประชุมจะส่งผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- 5.5 เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการ ประชุม และจัดส่งให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความ ถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถ แสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้

6. การรายงาน

ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำ ทั้งนี้ ในกรณีที่มิบังจายหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงาน ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็ว

ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และ/หรือ แบบ 56-1 One Report เช่น จำนวนครั้งที่ประชุมในรอบปี สถิติการเข้าประชุม และผลการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น

7. คำตอบแทน

ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับคำตอบแทนตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป



(นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์)
ประธานคณะกรรมการบริษัท