



## กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อกำหนดนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยง กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ เพื่อลดผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงบทบาทหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนด เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยสมาชิกไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย กรรมการอิสระและ/หรือ ผู้บริหารที่มีความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าครอบคลุมความรับผิดชอบ ในการบริหารความเสี่ยง
3. องค์ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิก
4. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาคัดเลือกจากกรรมการ
5. ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
6. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และอาจจะมีการประชุมเพิ่มเติมได้ในกรณีที่ต้องการ
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจเชิญบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมตามความจำเป็น ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในวาระที่พิจารณาในที่ประชุม
8. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี สมาชิกที่พ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ให้ดำรงตำแหน่งต่อได้
9. สมาชิกในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทุกคนมีหน้าที่เข้าประชุม ซึ่งอาจเป็นการเข้าประชุมด้วยตนเองหรือการเข้าร่วมประชุมทางโทรศัพท์ก็ได้ (การประชุมทางโทรศัพท์ ไม่นับรวมเป็นองค์ประชุม)
10. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจปรึกษาผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ในกรณีที่จำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
11. เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม การจัดการประชุม เตรียมวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม จัดส่งวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้แก่สมาชิกทุกคนภายในระยะเวลาที่เพียงพอ เพื่อให้สมาชิกได้สอบทานข้อมูลอย่างละเอียด หรือขอข้อมูลเพิ่มเติมก่อนการประชุม ภายหลังการประชุม เลขานุการต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้แก่สมาชิกทุกคนภายใน 7 วันทำการ หลังจากการประชุมแต่ละครั้ง การรับรองรายงานการประชุมจะดำเนินการในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงครั้งต่อไป



## ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. กำหนดและทบทวน นโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
2. กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
3. พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา (Mitigation Plan) และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (Risk Management and Internal Control Committee) : RMCC เพื่อให้ระบบการจัดการมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ และในกรณีที่มีปัจจัย หรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
5. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง และขอบเขตความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ของบริษัทเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาในเรื่องการบริหารความเสี่ยงโดยรวม ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงในเรื่องต่าง ๆ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ หรือความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท
6. กำหนดกลยุทธ์โครงสร้างองค์กรและทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยสามารถวิเคราะห์ ประเมิน วัตถุประสงค์ และติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. กำกับดูแล ทบทวนและให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง วิธีปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน กลยุทธ์และการวัดความเสี่ยงโดยรวมเพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงได้นำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## การรายงาน

### 1. ต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ในเรื่องต่อไปนี้

- 1.1 รายงานเกี่ยวกับผลกระทบในภาพรวม และการเปลี่ยนแปลงกรอบความเสี่ยง รวมทั้งผลกระทบในการเปลี่ยนแปลงนโยบาย และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ
- 1.2 รายงานสถานะความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่มีผลต่อขอบเขตความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เมื่อเวลาเหมาะสม
- 1.3 สร้างความมั่นใจว่า คณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบและตระหนักถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจทางการเงิน

### 2. ต่อผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในนามคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งหรือเป็นภาคผนวกในรายงานประจำปีและรายงานทางการเงิน



### **การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

### **คำตอบแทนกรรมการ**

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณากำหนดคำตอบแทนประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการบริหารความเสี่ยง และขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี