



# 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

## กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 4.1 พิจารณากำหนดและทบทวนนโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรและแนวทางการจัดการภาวะวิกฤตที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 4.2 กำกับดูแลเพื่อให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจรวมถึงวางแผนจัดการวิกฤตการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจในด้านต่าง ๆ
- 4.3 เสนอแนะแนวทางและติดตามเพื่อประเมินผลการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน ควบคุมหรือบรรเทา (Mitigation Plan) เพื่อให้การพัฒนาระบบการจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- 4.4 กำกับดูแลเพื่อมอบหมายฝ่ายจัดการให้มีการดำเนินการตามแผนจัดการด้านความเสี่ยง และมีกระบวนการจัดการเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท รวมถึงติดตาม ทบทวน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม
- 4.5 สนับสนุนและพัฒนาการบริหารจัดการด้านความเสี่ยงเพื่อให้ครอบคลุมทุกระดับทั้งภายในรวมถึงการสานสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันดำเนินการลดความเสี่ยง หรือผลกระทบต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ
- 4.6 ในกรณีมีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ ทั้งนี้หากเป็นเรื่องเร่งด่วนให้รายงานผ่านช่องทางสื่อสารโดยอีเมลล์
- 4.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเรียก สั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็นร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น นอกจากนั้น ในการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของกฎบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่ามีคามจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องค่าใช้จ่ายทั้งหมด

### 5. การประชุม

- 5.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ควรจัดให้มีการประชุมตามความจำเป็นและสมควรแก่หน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.2 ในการเรียกประชุม ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย โดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง แจ้งไปยังกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 5.3 ในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุมคราวใด ประธานไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุมแทน
- 5.4 มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ในกรณีที่เสียง

## กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น การลงมติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจกระทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุมและมีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่งว่าได้มีการประชุมลงมติแล้ว เมื่อกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกคนได้ลงลายมือชื่อรับรองไว้ในมตินั้นๆ ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือผู้ที่ได้รับหมายทำหน้าที่จัดบันทึกการประชุม

### 6. การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทและลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

### 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและรายงานผลการประเมินประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2567

นายศรีภพ สารสาส



ประธานคณะกรรมการ

รายละเอียดเอกสารที่จัดทำและการปรับปรุง

ลำดับ	เลขที่เอกสาร	วันที่จัดทบทวน	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