

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัท ดับบลิวเอชเอ อินดัสเตรียล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์

บริษัท ดับบลิวเอชเอ อินดัสเตรียล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพเพื่อการเติบโตที่ยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยจะเป็นกรรมการบริษัทหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ ควรประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 คน
- 1.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 ท่านขึ้นดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรเป็นกรรมการบริษัท
- 1.3 ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจพิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นเพื่อทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงก็ได้

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 กรรมการบริหารความเสี่ยงต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- 2.2 กรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท หรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นปัจจัยต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยงและสามารถใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 3.1 พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง และกรอบการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ของบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทให้เป็นทิศทางเดียวกันและครอบคลุมทั่วถึงทั้งองค์กร ตลอดจนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ พร้อมทั้งสอบทาน และทบทวนนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจในภาพรวม

- 3.2 พิจารณากำหนดให้มีการระบุประเด็นและจัดการความเสี่ยงหลักที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ (key risk) โดยพิจารณาทั้งปัจจัยภายนอกและภายใน ที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (strategic risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (operational risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance risk) ความเสี่ยงอุบัติใหม่ (emerging risk) หรือความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG risk) เป็นต้น โดยจัดให้มีผังความเสี่ยงองค์กร (Risk Profile) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร (Risk Tolerance)
- 3.3 พิจารณากำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมกับธุรกิจ รวมทั้งพิจารณา ให้ความเห็น เสนอแนะ และติดตามมาตรการและแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท สถานะการบริหาร ความเสี่ยง และประเมินผลประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรได้บริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ และดูแลให้การประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและในระดับสากล
- 3.4 ประสานงานและให้ข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่สำคัญแก่คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ คณะกรรมการตรวจสอบสามารถพิจารณาให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน รวมทั้งสามารถนำไปประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิด ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้ง มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม และมีการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
- 3.5 ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และการสนับสนุนแก่ฝ่ายบริหาร และคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ในเรื่องการบริหาร ความเสี่ยงองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง พัฒนาระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้มีวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กร โดยมีอำนาจดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (1) ให้ผู้บริหาร ส่วนงาน หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือในการชี้แจงข้อมูลซึ่งเกี่ยวกับการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดย วาจาผ่านการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามสมควร
 - (2) สอบทานแผนการบริหารความเสี่ยงองค์กรว่า มีการดำเนินการตรงตามวัตถุประสงค์ และสามารถวัดผล ได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมแก่คณะทำงานบริหารความเสี่ยงในสิ่งที่สามารถ พัฒนาได้
 - (3) ติดตามและกำกับดูแลส่วนงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่ถูกกำหนดไว้ในกฎบัตร หรือตามที่คณะกรรมการ บริษัทมอบหมาย
- 3.6 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสื่อสารถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง การถ่ายทอดความรู้และแบ่งปัน ประสบการณ์การบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ การเป็นต้นแบบในการบริหารความเสี่ยงของ ผู้บริหาร เพื่อสร้างความเข้าใจและปลูกฝังพนักงานให้ตระหนักถึงความเป็นเจ้าของความเสี่ยง ตลอดจนการ

บริหารความเสี่ยงร่วมกันภายใต้งานที่รับผิดชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเกิดเหตุการณ์หรือการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญภายในองค์กร รวมถึงกระตุ้นให้มีการกำหนดวาระเรื่องความเสี่ยงในการประชุมของบริษัท

- 3.7 จัดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (As a Whole) และการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี (Self-Assessment) รวมถึงสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งและเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าว ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรรมการของบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งในฐานะของกรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก
- 4.2 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นที่นอกจากถึงคราวออกจากวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวนกรรมการขั้นต่ำครบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรฉบับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนสามารถอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่วาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งตนทดแทน

5. การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 5.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยเป็นการประชุมด้วยตนเองหรือโดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- 5.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 5.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการบริหารความเสี่ยงคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 5.4 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม ไปยังกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ ในกรณีที่เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งหนังสือเชิญประชุมจะส่งผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- 5.5 เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรอง

ในการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถแสดงความเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้

6. การรายงาน

ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำ ทั้งนี้ ในกรณีที่ มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็ว

ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เช่น จำนวนครั้งที่ประชุมในรอบปี สถิติการเข้าประชุม และผลการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น

7. ค่าตอบแทนกรรมการบริหารความเสี่ยง

ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป



(นางสาวจรีพร จารุกรสกุล)
ประธานคณะกรรมการบริษัท