

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee Charter)

1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำขึ้นเพื่อให้กลุ่มบริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และรักษาหรือสร้างคุณค่าจากการบริหารงาน ในภาพรวมขององค์กร

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และผู้บริหารระดับสูงสนับสนุน และดำเนินการ ให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล และอยู่ในระดับความเสี่ยง ที่ยอมรับได้ เพื่อการนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะปฏิบัติ หน้าที่ในการกำกับดูแลโดยการรับทราบ สอบทานความเสี่ยง ให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ และให้การสนับสนุนอันเป็นประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของกลุ่มบริษัท

2. องค์ประกอบ และคุณสมบัติ

2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 ท่าน

2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท หรือมีเชี่ยวชาญ ด้านการเงิน บัญชี การบริหารความเสี่ยง หรือมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของ บริษัทให้บรรลุวัตถุประสงค์

2.3 สามารถอุทิศได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2.4 ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท

3. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

3.1 การแต่งตั้ง

3.1.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยเหลือ คณะกรรมการบริษัทดูแลงานด้านการบริหารความเสี่ยงในระดับต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อให้แน่ใจว่าฝ่ายจัดการซึ่งเป็น ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรได้นำระบบการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างมี ประสิทธิภาพ ครอบคลุมความเสี่ยง ประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กรอย่างครบถ้วน

3.1.2 ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งโดย คณะกรรมการบริษัท และประธาน กรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม โดยทำหน้าที่ นัดหมายการประชุม เตรียมการประชุม และจัดทำบันทึกการรายงานการประชุม

3.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

3.2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี กรรมการที่ครบวาระสามารถ ได้รับการ แต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

3.2.2 เมื่อกรรมการบริหารความเสี่ยงครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่กรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่สามารถดำรงตำแหน่งได้จนครบวาระ ซึ่งมีผลให้จำนวนกรรมการไม่ครบตามองค์ประกอบ คณะกรรมการบริษัท

จะแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงใหม่ เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3.2.3 การเปลี่ยนประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่มีผลต่อการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร ความเสี่ยงท่านอื่น ๆ

3.3 การพ้นจากตำแหน่ง

3.3.1 นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งทันที เมื่อ

- (1) ลาออก
- (2) พ้นหรือออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท
- (3) เสียชีวิต
- (4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

4.1 อำนาจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4.1.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจให้หน่วยงานต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทชี้แจงข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเชิญให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัท เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อชี้แจง หรือให้ข้อมูลด้วยวาจา สำหรับความเสี่ยง และการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นควร ทั้งนี้ ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัท ที่ได้รับเชิญ สอบถามหรือขอข้อมูล โดยถือเป็นหน้าที่ในการให้ความร่วมมือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4.1.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจในการให้หน่วยงานของกลุ่มบริษัท ดำเนินการหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็นเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความ รับผิดชอบที่กำหนดในกฎบัตรนี้ หรือหน้าที่พิเศษอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ

4.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4.2.1 พิจารณากำหนดกรอบนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในโดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการลงทุน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบ

4.2.2 พิจารณาและให้ความเห็นในการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเปราะบางของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร (Risk Tolerance) ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติ

4.2.3 รายงานความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร รวมถึงสถานะของความเสี่ยง แนวทางในการจัดการความเสี่ยง ความคืบหน้า ผลของการบริหารความเสี่ยง และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท รวมถึงสิ่งที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

4.2.4 รับทราบ พิจารณา และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่เหลื้อยู่ของกลุ่มบริษัท เพื่อให้ มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม

4.2.5 ดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงองค์กรประสบความสำเร็จ เสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ติดตามแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและเหมาะสม

4.2.6 ให้คำแนะนำ และการสนับสนุนแก่คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และคณะทำงาน บริหารความเสี่ยงในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการ ปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

4.2.7 กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

4.2.8 ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

4.2.9 กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่บริษัทฯ จะยอมรับได้

4.2.10 กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานการณ์

4.2.11 สนับสนุนให้มีการสอบทาน และทบทวนนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานและกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่านโยบาย และกระบวนการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว ยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจในภาพรวม และกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท โดยให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับแนวทางของความเสี่ยงของหน่วยงานราชการที่กำกับดูแลและเกี่ยวข้อง

4.2.12 พิจารณารายงานผลของการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา (Mitigation Plan) และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

4.2.13 พิจารณาทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละสายงานให้มีระบบตรวจสอบ และควบคุมภายใน (Check and Balance) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

4.2.14 พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management, BCM) เป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

4.2.15 จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงย่อยตามความจำเป็น

4.2.16 สนับสนุนคณะทำงานบริหารความเสี่ยงย่อยในด้านบุคลากร งบประมาณ และทรัพยากรอื่นที่จำเป็นให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ

4.2.17 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร

4.2.18 ให้ความเห็นและขอเสนอแนะในการใช้บริการจากบุคคลภายนอกเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นอิสระเกี่ยวกับกรอบ ขอบเขต และการปฏิบัติงาน ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

4.2.19 ให้ความเห็นและขอเสนอแนะในการว่าจ้างบุคคลภายนอกเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของส่วนบริหารความเสี่ยง ในกรณีที่ปริมาณงานมากเกินกว่าอัตรากำลังของส่วนบริหารความเสี่ยงที่มีอยู่ที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่

ให้บรรลุผลได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และการว่าจ้างดังกล่าวจะเป็นผลดีแก่กลุ่มบริษัท ทั้งนี้ ต้องเป็นการว่าจ้างเฉพาะคราว

4.2.20 สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในกับ คณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.2.21 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5. การประชุม

5.1 จำนวนครั้งการประชุม

5.1.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องประชุมร่วมกันเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถเชิญบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่กรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมการประชุมก็ได้

5.1.2 ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้เป็นกรณีพิเศษ หากมีการร้องขอจากกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาระเบียบวาระสำคัญเพิ่มเติมที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

5.1.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญบุคคลที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับเรื่องที่อยู่ในวาระการประชุม เข้าร่วมประชุม หรือนำเสนอข้อมูลได้

5.1.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง

5.2 ผู้เข้าร่วมประชุม

5.2.1 การประชุมแต่ละครั้ง ต้องมีกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม และให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประธาน ในที่ประชุม

5.2.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่ได้เข้าร่วมประชุมและไม่ได้มีการแต่งตั้งรักษาการ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหารความเสี่ยงที่เข้าร่วมประชุมใน ครั้นนั้นจะเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่ง เป็นประธานในที่ประชุม

5.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญผู้บริหารของบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วม ประชุม หรือ ขอชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

5.2.4 เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการ ประชุมให้นำส่งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม

5.3 การลงคะแนนเสียง

มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารความเสี่ยงที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน โดยประธานกรรมการ และกรรมการบริหารความเสี่ยงมีเสียงคนละหนึ่งเสียง กรณีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุม มีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง เป็นเสียงชี้ขาด

6. การรายงาน

6.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบถึงผลการประชุม สิ่งต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือเรื่องอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ รวมถึงรายงานสถานะความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่ากรอบและแนวทางการบริหารความเสี่ยง สามารถยึดถือปฏิบัติต่อไปได้และมีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของกลุ่มบริษัท ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นประจำ เช่น รายเดือน หรือรายไตรมาส เพื่อให้แน่ใจว่าคณะกรรมการบริษัทรับทราบและตระหนัก ถึงความเสี่ยงสำคัญที่องค์กรเผชิญอยู่ และปัจจัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสถานะความเสี่ยงขององค์กรในอนาคต

6.2 ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบในรายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี ถึงการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-Assessment)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และรายงานปัญหา อุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (หากมี) ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละครั้ง

8. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ ในการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัท โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

9. คำตอบแทนกรรมการ

คำตอบแทนของประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนดโดยมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท

10. บทนิยาม

“กฎบัตร”	กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
“กลุ่มบริษัท”	บริษัทสยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
“คณะกรรมการ”	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
“ผู้บริหารระดับสูง”	ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งในระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

ทบทวน ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน 2567

(นางกอบบุญ ศรีชัย)
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

(นางปราณี ศุภวัฒน์เกียรติ)
ประธานกรรมการบริษัท