



บริษัท สโตเรจ เอเชีย จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
Storage Asia Public Company Limited and Subsidiaries

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. **วัตถุประสงค์**

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดตั้งขึ้น เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม โดยได้กำหนดองค์ประกอบขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

2. **องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

- 2.1 ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงแต่งตั้งกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.2 ให้ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจแต่งตั้งผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัทซึ่งมีตำแหน่งตั้งแต่ผู้จัดการอย่างน้อยจำนวน 2 คน เป็นสมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2.3 ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 1 คน เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3. **อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ**

- 3.1 จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงโดยรวม และครอบคลุมถึงความเสี่ยงหลักที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาและความเห็น รวมถึงให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 3.2 กำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในส่วนงานต่างๆ ตามความรับผิดชอบ
- 3.3 กำหนดวงเงินหรือประเภทของกิจการตามความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาและความเห็น รวมถึงให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการปฏิบัติงานในสถานการณ์ตามความเสี่ยงแต่ละประเภท
- 3.4 สื่อสารมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงต่อหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างทั่วถึง และพนักงานได้ปฏิบัติตามมาตรการเหล่านั้น
- 3.5 จัดให้มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง รวมถึงทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการสำรวจความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ
- 3.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4. การประชุม

- 4.1 คณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ตามความจำเป็นและความเหมาะสม
- 4.2 เลขาธิการคณะทำงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม รวมถึงเรียกประชุมตามที่ประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยงมอบหมาย การจัดเตรียมการประชุม วาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม รวมถึงการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กับสมาชิกคณะทำงานบริหารความเสี่ยงทุกคน ในระยะเวลาที่เพียงพอก่อนวันประชุม และต้องจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับสมาชิกคณะทำงานบริหารความเสี่ยงทุกคนภายใน 30 วันทำการหลังการประชุมเสร็จสิ้น

5. การรายงาน

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาหรือรับทราบตามความเหมาะสม

6. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะทบทวนกฎบัตรฉบับนี้ทุกปี โดยในกรณีที่มีการปรับปรุงกฎบัตรฉบับนี้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติก่อนมีการบังคับใช้

กฎบัตรคณะทำงานบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2567 และมีผลบังคับใช้ในวันเดียวกัน