

	นโยบายการบริหารความเสี่ยง	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-018	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 ธันวาคม 2566	หน้าที่ : 1/8

## นโยบายการบริหารความเสี่ยง

	<b>นโยบายการบริหารความเสี่ยง</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-018	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 ธันวาคม 2566	หน้าที่ : 2/8

### สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	3
วัตถุประสงค์	3
ขอบเขต	3
หลักการและเหตุผล	3
นโยบายการบริหารความเสี่ยง	4-7
ประวัติการแก้ไข	8

	<b>นโยบายการบริหารความเสี่ยง</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-018	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 ธันวาคม 2566	หน้าที่ : 3/8

## บทนำ

การดำเนินธุรกิจนั้นย่อมต้องมีความเสี่ยง ซึ่งอาจเกิดได้จากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่อาจควบคุมได้ยาก และเมื่อเกิดขึ้นอาจทำให้เกิดความเสียหายหรือมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทตั้งแต่ระดับต่ำ จนถึงระดับที่อาจทำให้กิจการไม่สามารถดำเนินต่อไปได้ เพื่อเป็นการบริหารจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น คณะกรรมการและผู้บริหารบริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงจัดให้มีนโยบายและระเบียบปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความชัดเจน ในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและเพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึงกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมุ่งส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรที่พนักงานทุกระดับรับทราบและนำไปปฏิบัติใช้

### วัตถุประสงค์


1. เพื่อกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง สำหรับบริษัทและบริษัทย่อยถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวเดียวกัน
2. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน

### ขอบเขต

มีผลบังคับใช้กับบริษัทและบริษัทย่อยครอบคลุม หลักการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง

### หลักการและเหตุผล

บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยได้นำหลักการบริหารความเสี่ยง องค์กร (ERM : Enterprise Risk Management) ตามแนวทางกรอบการบริหารความเสี่ยงของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) เป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงมาตรฐานในระดับสากลมาใช้ เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับทุกคนจะต้อง ปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

	<b>นโยบายการบริหารความเสี่ยง</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-018	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 ธันวาคม 2566	หน้าที่ : 4/8

## นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงองค์กร ซึ่งจะช่วยให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจให้บรรลุตามกลยุทธ์ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตลอดถึงการเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน บริษัทจึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อใช้ยึดถือเป็นแนวทางและกรอบในการดำเนินงานทุกหน่วยงานของบริษัทและบริษัทย่อย ดังนี้

### 1. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อยทุกระดับทุกคน รวมทั้งผู้ทำหน้าที่ที่ปรึกษา ผู้กระทำการแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนามบริษัทและบริษัทย่อย โดยมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

#### 1.1. คณะกรรมการบริษัท


- 1) มีความเข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท
- 2) สนับสนุน ส่งเสริม กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง
- 3) จัดให้มีการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทและบริษัทย่อยได้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อ  
รุนแรงอย่างเพียงพอและเหมาะสม

#### 1.2. คณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) กำกับดูแลและติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นอิสระ
- 2) สอบทานระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทและบริษัทย่อยได้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร  
อย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 3) สื่อสารกับคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญเชื่อมโยงกับการควบคุมภายในและการ  
ตรวจสอบภายใน
- 4) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

#### 1.3. คณะกรรมการบริหาร

- 1) พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงและนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความ  
เห็นชอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 2) พิจารณาอนุมัติกรอบการบริหารความเสี่ยง
- 3) พิจารณาอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยง
- 4) ติดตามการพัฒนารอบการบริหารความเสี่ยง
- 5) ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง
- 6) สื่อสารประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ

	<b>นโยบายการบริหารความเสี่ยง</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-018	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 ธันวาคม 2566	หน้าที่ : 5/8

7) รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

#### 1.4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) จัดทำและ/หรือทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง ระเบียบบริษัทเรื่องการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ
- 2) ติดตามความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญของบริษัท
- 3) ให้ความมั่นใจว่าบริษัทมีแผนจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอเหมาะสมสนับสนุน ส่งเสริม ดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงและให้ความมั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งบริษัท

#### 1.5. ผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน


- 1) จัดให้มีการทำกรอบ แผนงานและกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ
- 2) สนับสนุนและติดตามการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในความรับผิดชอบ
- 3) ส่งเสริมและจูงใจให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงจนกลายเป็นวัฒนธรรมของบริษัท

#### 1.6. หัวหน้างานและพนักงาน

- 1) ระบุ วัด ควบคุม ติดตามความเสี่ยงและรายงานความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต่อผู้รับผิดชอบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน
- 2) ร่วมจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและนำไปปฏิบัติ

#### 1.7. ผู้ตรวจสอบภายใน

- 1) สอบทานระบบการควบคุมภายในและให้ความมั่นใจว่าบริษัทมีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและปฏิบัติทั่วทั้งบริษัท
- 2) สอบทานระบบการควบคุมภายในและให้ความมั่นใจว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ มีความเหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในนั้นได้มีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) สอบทานการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง
- 4) สื่อสารทำความเข้าใจกับผู้บริหารและผู้รับการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบที่เน้นตามความเสี่ยง (Risk Based Auditing)

	<b>นโยบายการบริหารความเสี่ยง</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-018	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 ธันวาคม 2566	หน้าที่ : 6/8

**2. ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง** บริษัทกำหนดขั้นตอนในการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย 8 ขั้นตอน ดังนี้

**2.1. กำหนดกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ (Strategy and Objective Setting)**

กำหนดกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงกำหนดกลยุทธ์วัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือวัตถุประสงค์ของงานที่ทำให้ชัดเจนสอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์และความเสี่ยงที่ยอมรับได้

**2.2. ระบุความเสี่ยง (Identifies Risks)**

ผู้รับผิดชอบหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานพึงทำความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงปัจจัยเสี่ยงและระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยทั้งภายในและปัจจัยภายนอก ซึ่งอาจเป็นเหตุการณ์ทั้งที่เป็นผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

**2.3. ประเมินความรุนแรงของความเสี่ยง (Assesses Severity of Risk)**

ผู้รับผิดชอบหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานพึงประเมินความเสี่ยงจากความถี่หรือความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ (Impact) ที่อาจจะเกิดขึ้น

**2.4. จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง (Prioritizes Risks)**

ผู้รับผิดชอบหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานควรจัดลำดับความสำคัญและความรีบด่วนในการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและมีความสำคัญต่อการดำเนินงานตามกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ ควรต้องได้รับการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นลำดับแรกและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและมีความสำคัญลำดับรองควรได้รับการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นลำดับต่อไป

**2.5. ดำเนินการตอบสนองความเสี่ยง (Implements Risk Responses)**


ผู้รับผิดชอบหน่วยงานรวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงพิจารณาวิธีการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ต้นทุนที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ที่จะได้รับการตอบสนองความเสี่ยงอาจเลือกวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับความถี่หรือความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์

**2.6. พัฒนาข้อมูลการบริหารความเสี่ยง (Develops Portfolio View)**

ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงพัฒนาการบริหารความเสี่ยง โดยบูรณาการปัจจัยเสี่ยงความเสี่ยงและความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกันของหน่วยงานต่างๆ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการบริหารความเสี่ยงร่วมกัน

**2.7. สอบทานและแก้ไขปรับปรุง (Review and Revision)**

ผู้รับผิดชอบหน่วยงานรวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงจัดให้มีการติดตามความเสี่ยงและสอบทานผลการบริหารความเสี่ยงและแก้ไขปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงได้นำไปประยุกต์ใช้ในระดับของบริษัทอย่างเหมาะสมและความเสี่ยงที่มีผลกระทบที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทได้รับการรายงานต่อผู้รับผิดชอบ

	<b>นโยบายการบริหารความเสี่ยง</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-018	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 ธันวาคม 2566	หน้าที่ : 7/8

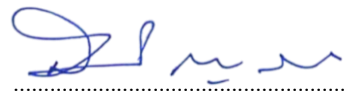
## 2.8. ติดตามและประเมินผล (Monitoring)

ผู้รับผิดชอบหน่วยงานรวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงจัดให้มีการติดตามและทบทวนการบริหารความเสี่ยง สื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงร่วมกันและรายงานการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ

นโยบายการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน) เพื่อมุ่งมั่นพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการแนวปฏิบัติที่ดีที่ตีรวมทั้งกฎระเบียบ ข้อกำหนดของทางการและหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับดูแล

เพื่อให้นโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลง บริษัทจึงกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง


ประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป



ผู้อนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง

นายสุคนธ์ กาญจนหัตถกิจ

ประธานกรรมการบริษัท

	นโยบายการบริหารความเสี่ยง	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-018	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 19 ธันวาคม 2566	หน้าที่ : 8/8

ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	ฝ่ายดำเนินการ	วันที่ทบทวน	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
REV00	นักลงทุนสัมพันธ์	ณ การประชุม BOD ครั้งที่ 7/2566 วันที่ 18 ธันวาคม 2566	19 ธันวาคม 2566	จัดทำครั้งแรก