นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัท ชิน สตีล (ประเทศไทย) จำกัด (“**บริษัท**”) กำหนดให้มีนโยบายให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำนโยบาย วางระบบ และประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและจากการบริหารงาน และการปฏิบัติงานภายในองค์กร รวมทั้งกำหนดแนวทางในการบริหารและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการสื่อสาร จัดฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการแก่พนักงาน ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ดังนี้

1. ขอบเขตและบทบาท หน้าที่ และความรับผิดในการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง เป็นหน้าที่ของบุคลากรในบริษัททุกระดับ ทุกคน ทั้งนี้ ให้รวมถึงผู้ที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้กระทำการแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนามของบริษัท โดยมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1.1 คณะกรรมการบริษัท

1.1.1 มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัทโดยรวมเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการบริหารงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.1.2 มีหน้าที่ดำเนินการให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายใน

1.1.3 มีหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินกิจกรรมด้านการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัทอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

1.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1.2.1 กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) และมาตรการป้องกันแก้ไขของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

1.2.2 อนุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยงในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงโดยรวม และครอบคลุมถึงความเสี่ยงหลักที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อยมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทและบริษัทย่อยไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

1.2.3 กำกับดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

1.2.4 พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง มาตรการ และแผนการการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม

1.2.5 พิจารณารายงานผลการประเมิน โอกาสที่จะเกิดการทุจริต รวมถึงผลกระทบ โดยครอบคลุมถึงการทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชั่น การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (Management Override Of Internal Controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น

1.2.6 ทบทวนนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทนั้นสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัทในภาพรวม

1.2.7 ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผลการประชุม หรือรายงานอื่นใดที่มีความสำคัญกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัจจัย หรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด

1.2.8 สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

1.2.9 ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องว่าจ้างบุคคลภายนอกเพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงานในกรณีที่บริษัทมีบุคลากร และ/หรือ ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลตามแผนที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามการว่าจ้างดังกล่าวข้างต้นจะต้องเป็นการว่าจ้างเฉพาะคราวเท่านั้น

1.2.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

1.3 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องระดับตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป โดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องระดับตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปทุกคนจะเป็นผู้รับแนวทางการจัดการความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนรองรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการตามแผนให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบตาม

ระยะเวลาที่กำหนด ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงแต่ละฝ่ายจะต้องดำเนินการระบุความเสี่ยงด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มผลกระทบต่อบริษัท ดังต่อไปนี้

1.3.1 จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในสายงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้มีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงาน รวมทั้งสื่อสารและถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติงานในสายงานรับทราบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีการประเมิน จัดการ และรายงานความเสี่ยงอย่างเพียงพอ

1.3.2 ศึกษา ทบทวน และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อบริษัท ทั้งความเสี่ยงจากภายนอกและภายในบริษัท

1.3.3 จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยง แนวทาง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาอนุมัติการบริหารความเสี่ยงโดยรวม

1.3.4 กำหนดกลยุทธ์ และทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงตลอดจนกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัท

1.3.5 รายงานผลการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง รวมถึงรายงานสถานะความเสี่ยงในแต่ละหัวข้อที่กำหนดไว้ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส

1.3.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมอบหมาย

1.4 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

1.4.1 สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สามารถประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของการนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวไปบริหารในเชิงกลยุทธ์เพื่อให้บริษัทพัฒนาและเติบโตได้อย่างยั่งยืน

1.4.2 สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทในภาพรวม เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงนั้น สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งพิจารณาความเสี่ยงต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

1.4.3 ร่วมประชุมกับฝ่ายจัดการและผู้ตรวจสอบภายในเพื่อสอบทานให้บริษัทมีระบบบริหารและควบคุมความเสี่ยงที่เพียงพอ

1.5 ผู้ตรวจสอบภายใน

1.5.1 สอบทานและประเมินประสิทธิผลกระบวนการบริหารความเสี่ยง

1.5.2 สื่อสารทำความเข้าใจกับผู้บริหารและผู้รับการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบที่เน้นตามความเสี่ยง (Risk Based Auditing)

1.5.3 ดำเนินการให้ความมั่นใจว่า บริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงนั้นได้มีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิผล

2. องค์ประกอบและแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

ประกอบไปด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้คือ

2.1 การกำหนดเป้าหมาย (Objective Setting) หมายถึง การเข้าถึงภารกิจ วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัท โดยบริษัทควรมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ เหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามเป้าหมาย หน่วยวัดความสำเร็จและระดับความคลาดเคลื่อนจากหน่วยวัดที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ การกำหนดเป้าหมายสำหรับการบริหารความเสี่ยงจะถูกกำหนดไว้ในแผนธุรกิจของบริษัท

2.2 การกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance)

หลังจากระบุเป้าหมายแล้ว บริษัทจะต้องกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) โดยกำหนดขอบเขตการตัดสินใจและผลกระทบจากการตัดสินใจที่ยอมรับได้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างยั่งยืน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยครอบคลุมในความเสี่ยง 5 ด้าน ดังนี้

2.2.1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

2.2.2 ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

2.2.3 ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk)

2.2.4 ความเสี่ยงด้านการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ (Compliance Risk)

2.2.5 ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk)

2.3 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง การคาดคะเนโอกาสที่ความเสี่ยงนั้นจะเกิดขึ้น (Likelihood) ว่ามีความถี่มากน้อยเพียงใด และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (Impact) จากความเสี่ยงนั้น ๆ ว่ามีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด ซึ่งถ้าความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยและสามารถสร้างความเสียหายได้มากก็จะถูกจัดเป็นความเสี่ยงที่จะต้องถูกแก้ไขเป็นอันดับแรก

2.4 การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Responses) การประเมินความเสี่ยงข้างต้น จะทำให้บริษัทสามารถจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่จะเข้าไปแก้ปัญหาได้ โดยบริษัทได้กำหนดวิธีการ หรือกลยุทธ์ที่จะเข้าไปแก้ปัญหาหรือลดระดับความเสี่ยง ดังนี้

2.4.1 การยอมรับความเสี่ยง (Take) กลยุทธ์นี้จะไม่มีการดำเนินการใด ๆ เพื่อลดความเสี่ยง แต่เป็นการที่บริษัทพิจารณาแล้วว่าความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับที่ต่ำมาก หากบริษัทตัดสินใจเลือกที่จะลดระดับความเสี่ยงนั้น อาจจะต้องใช้ค่าใช้จ่าย หรือเวลาที่มากเกินควร จึงเลือกที่จะยอมรับความเสี่ยงนั้น

2.4.2 การควบคุมความเสี่ยง (Treat) เป็นการลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง เช่น การควบคุมคุณภาพ (Quality control: QC) หรือการปรับวิธีการทำงาน หรือกำหนดมาตรการในการติดตาม เป็นต้น

2.4.3 การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) เป็นการกำจัดความเสี่ยงออกไป ถ้าพิจารณาแล้วได้ไม่คุ้มเสีย เช่น การยกเลิกโครงการ เป็นต้น

2.4.4 การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) ซึ่งอาจจะเป็นการดำเนินการให้บุคคลที่สามมารับความเสี่ยงนี้ไป เช่น การทำประกันภัย เป็นต้น

2.5 กิจกรรมควบคุม (Control Activities) หมายถึง วิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นเพื่อช่วยให้ฝ่ายบริหารมั่นใจได้ว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการควบคุม ป้องกัน ค้นพบ และแก้ไข ซึ่งรวมถึงวิธีการดังต่อไปนี้

- การกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน หรือจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
- การรับรอง / อนุมัติ
- การสอบทานผลการปฏิบัติงาน
- การรักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลหรือการเข้าถึงระบบข้อมูล
- การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทั้งนี้ กิจกรรมการควบคุมจะถูกออกแบบ และกำหนดอยู่ในวิธีการปฏิบัติงานในทุกส่วนงาน และทุกระดับชั้นงาน โดยผู้บริหารและพนักงานทุกระดับล้วนมีส่วนร่วมในกิจกรรมควบคุมดังกล่าว

2.6 การติดตามและประเมินผล (Monitoring)

2.6.1 เนื่องจากสภาพแวดล้อมของ ทั้งภายนอกและภายในของบริษัทนั้น มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นกิจกรรมการควบคุมอาจมีประสิทธิภาพน้อยลง หรือเป้าหมายในการดำเนินงานอาจจะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม จึงจำเป็นที่จะต้องมีการติดตามและตรวจสอบอยู่เสมอว่าการบริหารความเสี่ยงนั้น ยังคงมีประสิทธิภาพอยู่หรือไม่ ซึ่งการติดตามและประเมินผล สามารถทำได้ใน 2 วิธีการ คือ การติดตามตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) และการประเมินผลเป็นช่วง ๆ (Separate Evaluation)

2.6.2 การรายงานผลเป็นการเข้าถึงข้อมูลและปัญหาของผู้บริหาร อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารไม่ได้เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานโดยตรง ดังนั้น การรายงานผลให้ผู้บริหารทราบเมื่อพบเจอลักษณะที่บ่งชี้ถึงปัญหา จะช่วยให้บริษัทสามารถเข้าไปแก้ปัญหานั้นได้อย่างทันต่อเหตุการณ์

2.6.3 การบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพในระยะยาวนั้น จำเป็นจะต้องมีการประเมินผลเป็นระยะ ๆ โดยบริษัทอาจว่าจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้ประเมิน (Independent Appraisal) หรือใช้วิธีการในลักษณะของการประเมินตนเอง (Self- Appraisal) ก็ได้

2.7 สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

บริษัทได้จัดโครงสร้างภายในองค์กร โดยกำหนดให้องค์กรมีสภาพแวดล้อมที่ดี และบรรยากาศที่เอื้ออำนวยเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการกำหนดกลยุทธ์ และเป้าหมายของบริษัท โดยองค์ประกอบสำคัญที่มีผลต่อสภาพแวดล้อมภายในบริษัท คือ ปรัชญา ความเชื่อ และวัฒนธรรมในการบริหารความเสี่ยงเพื่อสร้างมูลค่าให้กับบริษัทในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทจะเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และความซื่อสัตย์ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ

2.8 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) หมายถึง การจัดการของบริษัทให้มีระบบการสื่อสาร ระบบสารสนเทศ และระบบการบริหารความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจกระบวนการ และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง ได้แก่

2.8.1 ผู้บริหารระดับสูง มีการสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงและสถานการณ์ความเสี่ยงให้แก่พนักงานของบริษัททุกคนเข้าใจ และดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามบทบาทหน้าที่ของตน

2.8.2 จัดให้มีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพระหว่างผู้บริหาร และพนักงาน

2.8.3 จัดให้มีการประสานงานระหว่างงานบริหารความเสี่ยง กับงานตรวจสอบเพื่อที่จะได้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ระหว่างกัน

2.8.4 จัดให้มีการสื่อสารข้อมูล และสาระความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

นโยบายการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2567 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 สิงหาคม 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 20 สิงหาคม 2567

SHIN STEEL (THAILAND) CO.,LTD

(.....)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ชิน สตีล (ประเทศไทย) จำกัด