

1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยเลือกจากกรรมการ และ/หรือผู้บริหารจำนวนหนึ่งและ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งนี้กำหนดให้กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับแต่งตั้งคัดเลือกสมาชิก 1 ท่านให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

2. วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้อีก คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการตลาด ความเสี่ยงด้านการขนส่งและเก็บรักษาสินค้า ความเสี่ยงด้านการลงทุน และความเสี่ยงอื่นๆ ที่จะมีผลกระทบ ต่อการดำเนินงานและชื่อเสียงของบริษัท เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 2) กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยง และเพดานความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้
- 3) พิจารณาความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท และเสนอแนะวิธีป้องกัน หรือลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4) ดูแล ติดตาม ประเมินผล รวมทั้งปรับปรุงแผนการดำเนินงาน เพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับภาวะการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท
- 5) ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
- 6) รายงานการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยง ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ และในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็ว
- 7) ให้มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- 8) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายตามที่เห็นสมควร

4. การประชุม

- 1) กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 2) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุม เข้าร่วมประชุมได้ตามความจำเป็น
- 4) มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม
- 5) เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม ได้แก่ การจัดเตรียม การประชุม วาระการประชุม และเอกสารการประชุม รวมถึงการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงล่วงหน้าก่อนการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมส่งให้กับคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงภายใน 30 วัน หลังการประชุมเสร็จสิ้น

5. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องรายงานผลการดำเนินการในการบริหารและจัดการความเสี่ยง ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี