

## นโยบาย

### การบริหารความเสี่ยง

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1/2563)

#### บทนำ

ความเสี่ยงเป็นเหตุการณ์ที่ไม่แน่นอนและไม่พึงประสงค์ที่จะให้เกิดขึ้น แต่หากเกิดเหตุการณ์นั้นขึ้น จะเกิดความเสียหายหรือมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย บริษัทจึงจัดให้มีการบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ การบริหารความเสี่ยงจัดเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทไว้ ดังนี้

#### 1. วัตถุประสงค์

นโยบายการบริหารความเสี่ยง (“นโยบายฉบับนี้”) มีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
2. เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการควบคุมความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ อย่างเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับทุกคนจะต้องนำไปประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม และตระหนักถึงความรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพสูงสุด
3. เพื่อให้องค์กรมีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ในการประเมินค่าความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และค่าความรุนแรงผลกระทบจากเหตุการณ์ (Impact) เพื่อจัดลำดับความสำคัญ พิจารณาจากผลกระทบทั้งที่ประเมินค่าเป็นตัวเลขได้ และที่ไม่สามารถประเมินค่าเป็นตัวเลขได้ โดยมุ่งมั่นให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ERM : Enterprise Risk Management) ตามแนวทางการกรอบการบริหารความเสี่ยงของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งเป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยง มาตรฐานในระดับสากลมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

#### 2. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง ถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรของบริษัททุกระดับทุกคน รวมทั้งผู้ทำหน้าที่ที่ปรึกษา ผู้กระทำการแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนามบริษัท โดยมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

##### 1) คณะกรรมการบริษัท

- (1) มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง

- (2) มีความเข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท
  - (3) ทำให้มั่นใจว่าบริษัทได้มีการดำเนินการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ
    - (1) กำกับดูแลและติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างมีความเป็นอิสระ
    - (2) ทำให้มั่นใจว่าบริษัทมีการควบคุมภายใน เพื่อจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทอย่างเหมาะสม
  - 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
    - (1) ติดตามการพัฒนาแนวทางและกรอบการบริหารความเสี่ยง
    - (2) ติดตามและประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง
    - (3) พิจารณานุมัติกรอบ และแผนการจัดการความเสี่ยง
    - (4) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
    - (5) สื่อสารประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ
  - 4) คณะทำงานบริหารความเสี่ยง
    - (1) จัดทำนโยบายความเสี่ยง แนวทาง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้กับหน่วยงาน และเสนอคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณานุมัติ
    - (2) ปฏิบัติหน้าที่ประจำวันเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
    - (3) ให้การสนับสนุน ส่งเสริม แนะนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงแก่หน่วยงานต่างๆ ของบริษัทตามที่มีการร้องขอ
  - 5) ผู้บริหารระดับสูง
    - (1) ติดตามความเสี่ยงที่สำคัญทั้งบริษัท และให้ความมั่นใจว่าบริษัทมีแผนการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
    - (2) ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง และให้ความมั่นใจว่าบริษัทมีกระบวนการดำเนินการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
  - 6) หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบการบริหารความเสี่ยง
    - (1) จัดทำกรอบและกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงให้กับหน่วยงานและเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณานุมัติ
    - (2) ให้การสนับสนุน และแนะนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน
    - (3) ศึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแก่พนักงาน
    - (4) ปฏิบัติงานสนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
  - 7) หัวหน้างานและพนักงาน
    - (1) ระบุและรายงานความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชา
    - (2) ร่วมจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและนำแผนไปปฏิบัติ

- 8) ผู้ตรวจสอบภายใน
  - (1) จัดทำแผนตรวจสอบตามความเสี่ยง (Risk Base Auditing) และตรวจกระบวนการบริหารความเสี่ยงในแต่ละหน่วยงาน
  - (2) เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เหมาะสม การจัดการและควบคุมความเสี่ยงได้รับการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางของบริษัท
- 9) บุคคลที่เกี่ยวข้องอื่น
  - (1) ให้ความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยง

### 3. นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยระบุขั้นตอนในการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน (รายละเอียดปรากฏในระเบียบการบริหารจัดการความเสี่ยง) ดังนี้

- (1) กำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)  
ในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือวัตถุประสงค์ของงานที่ทำให้ชัดเจน สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- (2) ระบุเหตุการณ์ (Event Identification)  
หน่วยงานรวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงทำความเข้าใจความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจเป็นเหตุการณ์ทั้งที่เป็นผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (3) ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)  
หน่วยงานรวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงประเมินความเสี่ยง 2 มิติ คือ ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ (Impact)
- (4) การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)  
หน่วยงานรวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงพิจารณาวิธีการจัดการความเสี่ยง ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ต้นทุนที่เกิดขึ้นกับผลประโยชน์ที่จะได้รับ การตอบสนองความเสี่ยงอาจเลือกวิธีการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ คือ
  - การหลีกเลี่ยง (Avoid)
  - การกระจายหรือการถ่ายโอน (Share/Transfer)
  - การลด (Reduce)
  - การยอมรับ (Risk Acceptance)

ซึ่งความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท โดยความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับความเสี่ยงสูงถึงสูงมากทั้งหมด ต้องรายงานให้คณะกรรมการ

บริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัทรับทราบ ตามขั้นตอนสายการรายงาน

(5) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงพิจารณาการจัดการความเสี่ยง หรือกิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานที่นำมาใช้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้มีการจัดการความเสี่ยง ตามสภาพแวดล้อมภายใน บริษัท ลักษณะธุรกิจ โครงสร้างและวัฒนธรรมขององค์กร ซึ่งอาจมีความแตกต่างกันไป

(6) ติดตามและประเมินผล (Monitoring)

ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานพึงจัดให้มีการติดตามและทบทวนผลการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงได้นำไปประยุกต์ใช้ในทุกระดับของบริษัทอย่างเหมาะสม และความเสียหายที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทได้รับการรายงานต่อผู้รับผิดชอบ

กำหนดการติดตามและประเมินผล

- ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการทบทวนการประเมินความเสี่ยงในแต่ละหน่วยงานเป็นประจำทุกปี และดำเนินการจัดส่งให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงปีละครั้ง เพื่อนำเสนอแก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อไป
- การรายงานผลการบริหารความเสี่ยงของผู้รับผิดชอบ ให้มีการรายงานแก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับทราบในทุกไตรมาส
- ความเสี่ยงเกิดขึ้นในกรณีเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติและส่งผลกระทบต่ออย่างรุนแรงแก่องค์กร ให้มีการรายงานให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทันที เพื่อหามาตรการในการแก้ไขต่อไป

4. นโยบายฉบับนี้ กำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง



(ศาสตราจารย์ ดร.พรชัย ชุนหจินดา)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)