

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

ของ

บริษัท พี ซี แอล โฮลดิ้ง จำกัด

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์

บริษัท พี ซี แอล โฮลดิ้ง จำกัด และบริษัทย่อย (“บริษัทฯ”) ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management) ในระบบการบริหารงาน และการปฏิบัติงานโดยมุ่งหมายให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมของบริษัทฯ เพื่อลดโอกาส และผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยง หรือความไม่แน่นอนของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบในด้านลบต่อบริษัทฯ ในการนี้ บริษัทฯ จึงจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 1.1 ส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อสร้างความเข้าใจและก่อให้เกิดจิตใต้สำนึก รวมทั้งความรับผิดชอบต่อส่วนรวมในเรื่องความเสี่ยง การควบคุมกระบวนการทำงาน และการปฏิบัติงานให้รอบคอบ และรัดกุม
- 1.2 จัดให้มีกระบวนการ แนวทาง และมาตรการในการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับบริษัทฯ
- 1.3 จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในเชิงคุณภาพ เช่น ชื่อเสียงของผลิตภัณฑ์ ภาพลักษณ์ของบริษัทฯ และในเชิงปริมาณ เช่น ระดับความสูญเสีย ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น หรือการลดลงของรายได้
- 1.4 กำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limit) เพื่อจำกัดระดับความเสียหาย และกำหนดเหตุการณ์ หรือตัวบ่งชี้ที่เป็นสัญญาณเตือนภัย (Warning sign) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อลดระดับความเสียหาย
- 1.5 กำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีการสื่อสาร และซักซ้อมความเข้าใจไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง

ทั้งนี้ ในการดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง จะต้องคำนึงถึงกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนถึงข้อกำหนด และข้อบังคับของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในฐานะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

2. คำจำกัดความ

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความไม่แน่นอน หรือสิ่งที่ทำให้เกิดผลกระทบ และ/หรือ เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหาย ทั้งในแง่ของผลกระทบที่เป็นตัวเงิน หรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯและกลุ่มบริษัทฯ การบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ระบุความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กร และบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อ สร้างความเชื่อมั่นได้ว่าองค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ขององค์กรที่ได้กำหนดไว้

3. ขอบเขตและบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง เป็นหน้าที่ของบุคลากรภายในบริษัท ทุกระดับทุกคน ทั้งนี้ ให้รวมถึงผู้ที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้กระทำการแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนามของบริษัท โดยมีบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

3.1 คณะกรรมการบริษัท

- 3.1.1 มีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง ภายในบริษัท อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ตามที่นำเสนอโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 3.1.2 มีหน้าที่รับผิดชอบในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินกิจกรรมด้านการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

3.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 3.2.1 พิจารณาและให้ความเห็นต่อร่างนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ความเปี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) และมาตรการป้องกันแก้ไขของบริษัทฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3.2.2 จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงในเรื่องของการบริหารความเสี่ยงโดยรวม และครอบคลุมถึงความเสี่ยงหลักที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยดูแลให้บริษัท และบริษัทย่อยมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท และบริษัทย่อยไม่สามารถบรรลุมุ่งวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 3.2.3 กำกับดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 3.2.4 พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง มาตรการ และแผนการจัดการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม
- 3.2.5 พิจารณารายงานผลการประเมิน โอกาสที่จะเกิดการทุจริต รวมถึงผลกระทบ โดยครอบคลุมถึงการทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (Management

Override Of Internal Controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น

- 3.2.6 ดูแลและสนับสนุนให้มีการสอบทาน ทบทวนนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ นั้น สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในภาพรวม
- 3.2.7 สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สามารถประเมินความเสี่ยงพอและความเหมาะสมของการนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวไปบริหารในเชิงกลยุทธ์เพื่อให้บริษัทฯ พัฒนาและเติบโตได้อย่างยั่งยืน
- 3.2.8 ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผลการประชุม หรือรายงานอื่นใดที่มีความสำคัญกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในกรณีที่มิบังจาย หรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- 3.2.9 สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- 3.2.10 ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องว่าจ้างบุคคลภายนอกเพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงานในบางส่วนที่บริษัทฯ มีบุคลากร และ/หรือ ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุผลตามแผนที่กำหนดไว้ อย่างไรก็ตามการว่าจ้างดังกล่าวข้างต้นจะต้องเป็นการว่าจ้างเฉพาะคราวเท่านั้น
- 3.2.11 กำหนดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความยั่งยืน โดยมีประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องสิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Corporate Governance) หรือ ESG เพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกัน และแก้ไข รวมไปถึงการแสวงหาโอกาสในการดำเนินธุรกิจจากความเสี่ยงเหล่านี้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.2.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3.3 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องระดับตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป โดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องระดับตั้งแต่ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปทุกคนจะเป็นผู้รับแนวทางการจัดการความเสี่ยงเพื่อจัดทำ

แผนรองรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการตามแผนให้เลขาธิการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบตามระยะเวลาที่กำหนด ภายใต้การกำกับดูแลของ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงแต่ละฝ่ายจะต้องดำเนินการ โดย ระบุความเสี่ยงด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้ม ผลกระทบต่อบริษัท ดังต่อไปนี้

- 3.3.1 จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในสายงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้มีการนำระบบการบริหาร ความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงาน รวมทั้งสื่อสารและถ่ายทอดให้ ผู้ปฏิบัติงานในสายงานรับทราบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีการประเมิน จัดการ และ รายงานความเสี่ยงอย่างเพียงพอ
- 3.3.2 ศึกษา ทบทวน และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อ บริษัท ทั้งความเสี่ยงจากภายนอกและภายในบริษัท
- 3.3.3 กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง แนวทางและกระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อเสนอให้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงโดยรวม
- 3.3.4 กำหนดกลยุทธ์ และทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้สอดคล้องกับ นโยบายการบริหารความเสี่ยงตลอดจนกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัท
- 3.3.5 รายงานผลการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง รวมถึงรายงาน สถานะความเสี่ยงในแต่ละหัวข้อที่กำหนดไว้ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อ พิจารณาทุกไตรมาส
- 3.3.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมอบหมาย

3.4 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- 3.4.1 สอบทานและประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- 3.4.2 จัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีโดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยง (Risk-based Methodology) เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ รวมถึงการนำเสนอ ผลการตรวจสอบและกิจกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- 3.4.3 ดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุตามแผนที่วางไว้ รวมทั้งปฏิบัติงานตรวจสอบตามโครงการ พิเศษที่ฝ่ายบริหารของบริษัทและหรือคณะกรรมการตรวจสอบร้องขอหรือสั่งการ
- 3.4.4 รายงานผลการตรวจสอบและความคืบหน้าของการปฏิบัติงานเทียบกับแผนงานที่วางไว้ โดยในกรณีที่มีประเด็นสำคัญให้รายงานผลต่อฝ่ายบริหารของบริษัทได้ทันที

3.4.5 สนับสนุนการปฏิบัติงานและให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

- 3.5 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามนโยบายฉบับนี้ กำกับดูแลให้องค์กรมีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และติดตามให้เกิดการนำไปใช้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสร้างการตระหนักรู้ต่อความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 3.6 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมถึงกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

4 องค์ประกอบและแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ประกอบไปด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้คือ

- 4.1 การกำหนดเป้าหมาย (Objective Setting) หมายถึง การเข้าถึงภารกิจ วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ควรมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และความเสี่ยงที่บริษัทฯ ยอมรับได้ เหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามเป้าหมาย หน่วยวัดความสำเร็จ และระดับความคลาดเคลื่อนจากหน่วยวัดที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ การกำหนดเป้าหมายสำหรับการบริหารความเสี่ยงจะถูกกำหนดไว้ในแผนธุรกิจของบริษัทฯ

- 4.2 การกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Identification)

หลังจากระบุเป้าหมายแล้ว บริษัทฯ จะต้องกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Identification) โดยกำหนดขอบเขตการตัดสินใจและผลกระทบจากการตัดสินใจที่ยอมรับได้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ สามารถดำเนินงานได้อย่างยั่งยืน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยครอบคลุมในความเสี่ยง 5 ด้าน ดังนี้

- 4.2.1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
- 4.2.2 ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
- 4.2.3 ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk)
- 4.2.4 ความเสี่ยงด้านการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ (Compliance Risk)
- 4.2.5 ความเสี่ยงด้านการทุจริตและด้านอาชีวอนามัย (Fraud Risk & Safety Risk)

และบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มีระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้เกี่ยวกับความเสี่ยงต่างๆ ดังนี้

- (1) การบริหารด้านการเงิน - บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ไม่ยอมรับความเสี่ยงสำหรับรายงานทางการเงินที่ขาดความน่าเชื่อถือ รวมถึงการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี
- (2) การปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ - บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ไม่ยอมรับความเสี่ยงในการละเมิดกฎหมายหรือกฎระเบียบและการละเมิดหลักจรรยาบรรณพนักงานหรือขาดการกำกับดูแลกิจการที่ดีในองค์กร

- (3) ภาพลักษณ์ชื่อเสียง – บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ ไม่ยอมรับความเสี่ยงจากความเสียหายด้านภาพลักษณ์ชื่อเสียง การลดลงของคุณภาพการให้บริการและความน่าเชื่อถือจากผู้มีส่วนได้เสียที่ลดน้อยลง

- 4.3 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง การคาดคะเนโอกาสที่ความเสี่ยงนั้นจะเกิดขึ้น (Likelihood) ว่ามีความถี่มากน้อยเพียงใด และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (Impact) จากความเสี่ยงนั้น ๆ ว่ามีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด ซึ่งถ้าความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยและสามารถสร้างความเสียหายได้มาก ก็จะถูกจัดเป็นความเสี่ยงที่จะต้องถูกแก้ไขเป็นอันดับแรก
- 4.4 การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Responses) การประเมินความเสี่ยงข้างต้น จะทำให้บริษัทฯ สามารถจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่จะเข้าไปแก้ปัญหาได้ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดวิธีการ หรือกลยุทธ์ที่จะเข้าไปแก้ปัญหาหรือลดระดับความเสี่ยง ดังนี้
- 4.4.1 การยอมรับความเสี่ยง (Take) กลยุทธ์นี้จะไม่มีการดำเนินการใด ๆ เพื่อลดความเสี่ยง แต่เป็นการที่บริษัทฯ พิจารณาแล้วว่าความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับที่ต่ำมาก หากบริษัทฯ ตัดสินใจเลือกที่จะลดระดับความเสี่ยงนั้น อาจจะต้องใช้ค่าใช้จ่าย หรือเวลาที่มากเกินไป จึงเลือกที่จะยอมรับความเสี่ยงนั้น
- 4.4.2 การควบคุมความเสี่ยง (Treat) เป็นการลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง เช่น การควบคุมคุณภาพ (Quality control: QC) หรือการปรับวิธีการทำงาน หรือกำหนดมาตรการในการติดตาม เป็นต้น
- 4.4.3 การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) เป็นการกำจัดความเสี่ยงออกไป ถ้าพิจารณาแล้วได้ไม่คุ้มเสีย เช่น การยกเลิกโครงการ เป็นต้น
- 4.4.4 การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) ซึ่งอาจจะเป็นการดำเนินการให้บุคคลที่สามมารับความเสี่ยงนี้ไป เช่น การทำประกันภัย เป็นต้น
- 4.5 กิจกรรมควบคุม (Control Activities) หมายถึง วิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นเพื่อช่วยให้ฝ่ายบริหารมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการควบคุม ป้องกัน ค้นพบ และแก้ไข ซึ่งรวมถึงวิธีการดังต่อไปนี้
- การกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน หรือจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
 - การรับรอง / อนุมัติ
 - การสอบทานผลการปฏิบัติงาน
 - การรักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลหรือการเข้าถึงระบบข้อมูล
 - การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทั้งนี้ กิจกรรมการควบคุมจะถูกออกแบบ และกำหนดอยู่ในวิธีการปฏิบัติงานในทุกส่วนงาน และทุกระดับชั้นงาน โดยผู้บริหารและพนักงานทุกระดับล้วนมีส่วนร่วมในกิจกรรมควบคุมดังกล่าว

4.6 การติดตามและประเมินผล (Monitoring)

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

4.6.2 การรายงานผลเป็นการเข้าถึงข้อมูลและปัญหาของผู้บริหาร อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารไม่ได้เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานโดยตรง ดังนั้น การรายงานผลให้ผู้บริหารทราบเมื่อพบเจอลักษณะที่บ่งชี้ถึงปัญหา จะช่วยให้บริษัท สามารถเข้าไปแก้ปัญหานั้นได้อย่างทันต่อเหตุการณ์

การบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพในระยะยาวนั้น จำเป็นจะต้องมีการประเมินผลเป็นระยะ ๆ โดยบริษัท อาจว่าจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้ประเมิน (Independent Appraisal) หรือใช้วิธีการในลักษณะของการประเมินตนเอง (Self- Appraisal) ก็ได้

4.7 สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

บริษัท ได้จัดโครงสร้างภายในองค์กร โดยกำหนดให้องค์กรมีสภาพแวดล้อมที่ดี และบรรยากาศที่เอื้ออำนวยเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการกำหนดกลยุทธ์ และเป้าหมายของบริษัท โดยองค์ประกอบสำคัญที่มีผลต่อสภาพแวดล้อมภายในบริษัท คือ ปรัชญา ความเชื่อ และวัฒนธรรมในการบริหารความเสี่ยง เพื่อสร้างมูลค่าให้กับบริษัท ในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัท จะเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และความซื่อสัตย์ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ

4.8 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) หมายถึง การจัดการของบริษัท ให้มีระบบการสื่อสาร ระบบสารสนเทศ และระบบการบริหารความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจกระบวนการ และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง ได้แก่

4.8.1 ผู้บริหารระดับสูง มีการสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงและสถานการณ์ความเสี่ยงให้แก่พนักงานของบริษัท ทุกคนเข้าใจ และดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามบทบาทหน้าที่ของตน

4.8.2 จัดให้มีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพระหว่างผู้บริหาร และพนักงาน

- 4.8.3 จัดให้มีการประสานงานระหว่างงานบริหารความเสี่ยง กับงานตรวจสอบเพื่อที่จะได้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ระหว่างกัน
- 4.8.4 จัดให้มีการสื่อสารข้อมูล และสาระความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

5. การทบทวนนโยบาย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ

นโยบายการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2565 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม 2565 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 17 พฤษภาคม 2565



(นพ. วัลลก ไทยเหนือ)

ประธานคณะกรรมการ
บริษัท พี ซี แอล โฮลดิ้ง จำกัด