

AAI - 031 - 2022

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567)

บริษัท เอเชียเอ็น อะไลอานซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการที่ดี เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน มีความพร้อมรับมือต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่บริษัทต้องเผชิญอยู่ตลอดเวลา ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร จึงได้กำหนดให้มีการวิเคราะห์และประเมินปัจจัยความเสี่ยงรวมถึงสื่อสารให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอภายในบริษัทและบริษัทย่อย

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1. บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานต่าง ๆ เป็นผู้ดูแลความเสี่ยง โดยจะต้องมีบทบาทและส่วนร่วมในการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและมีความเข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง
2. จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนของการดำเนินงานตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงกับการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการที่ดี
3. ดำเนินการและสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงให้ประสบความสำเร็จทั่วทั้งองค์กร โดยการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ ในการบ่งชี้ประเมินและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
4. ส่งเสริมและกระตุ้นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
5. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อความยั่งยืนขององค์กรกำหนด
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และผู้บริหารมีการตรวจสอบ ติดตาม และวัดผลการดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เหมาะสม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อความยั่งยืนขององค์กรมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงพิจารณาความสมดุลระหว่างความเสี่ยงและผลตอบแทนจากการดำเนินงาน
2. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อความยั่งยืนขององค์กร ในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยง โดยสอบทานให้มั่นใจว่า ระบบการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาประเด็นความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจส่งผลต่อการดำเนินงานและนโยบายต่างๆ ของบริษัท

- กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการนำนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติภายในบริษัท กำหนดมาตรการ สันนิษฐาน ตลอดจนติดตามการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้ประสบผลสำเร็จ และประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยง ตรวจสอบความเพียงพอของการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ และรายงานให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อความยั่งยืนขององค์กร และคณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Department) ของบริษัท รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายนี้ในฐานะผู้ติดตามผลการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง เพื่อสอบทานให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กรอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในพบว่ามีความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท ให้รายงานต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อความยั่งยืนขององค์กร
ทั้งนี้ ในกรณีที่ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมาก หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อความยั่งยืนขององค์กร คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อความยั่งยืนขององค์กรรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบต่อไป
- ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ กำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อความยั่งยืนขององค์กร

วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

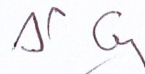
- เพื่อนำแนวทางการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติใช้ในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร และกำหนดให้การบริหาร ความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัท
- เพื่อเป็นเครื่องมือสร้างความมั่นคงให้องค์กรอย่างยั่งยืน
- เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกื้อหนุนให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ขององค์กร โดยพิจารณามาตรการที่จะลดโอกาส และหรือ ผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้ ทั้งในระดับองค์กรและในระดับหน่วยงาน
- เพื่อให้คณะผู้บริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อความยั่งยืนขององค์กร ได้รับทราบข้อมูลความเสี่ยงที่สำคัญ แนวโน้มของความเสี่ยง และความเสี่ยงในภาพรวม ตลอดจนกำกับดูแลความเสี่ยงของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- เพื่อให้ทุกส่วนงานมีหน้าที่ระบุ ประเมิน และบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ อย่างสม่ำเสมอ โดยคำนึงถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความสามารถในการปฏิบัติได้จริงด้วยต้นทุนที่เหมาะสม
- เพื่อให้มีการสื่อสาร และถ่ายทอดความรู้การบริหารความเสี่ยงให้พนักงานอย่างสม่ำเสมอ และพัฒนาพนักงานให้มีความเข้าใจ มีความตระหนักรู้เป็นเจ้าของความเสี่ยง ตลอดจนมีการบริหารความเสี่ยงร่วมกันภายใต้งานที่รับผิดชอบ

แนวทางการดำเนินการในการจัดการ

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อความยั่งยืนขององค์กรกำหนดกรอบนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยรวมของบริษัทและบริษัทย่อยสำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กร ให้เป็นทิศทางเดียวกัน
2. บริษัทจัดอบรม ให้ความรู้ และทำกิจกรรม Work Shop เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจ ค้นหาความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ในส่วนงานที่ทำอยู่
3. วิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Analysis)
 - 3.1. วิเคราะห์โอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดความเสี่ยง โดยกำหนดเป็น 5 ระดับ ตามเอกสารแนบ 1
 - 3.2. วิเคราะห์ผลกระทบ (Consequence) ที่จะเกิดความเสี่ยง โดยกำหนดเป็น 5 ระดับ ตามเอกสารแนบ 2
 - 3.3. การกำหนดคุณเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์และระดับผลกระทบของแต่ละปัจจัย แล้วนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเป็น 4 ระดับ ต่ำ (Low) ปานกลาง (Moderate) มีนัยสำคัญ (Significant) และ สูง (High) ตามเอกสารแนบ 3 Risk Map
4. การประเมินความเสี่ยง เป็นการประเมินโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยระบุความเสี่ยงและผลกระทบ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น
5. การจัดการความเสี่ยง หลังจากประเมินความเสี่ยง นำผลวิเคราะห์มาเพื่อวางแผนและควบคุม โดยมีวิธีการตอบสนองความเสี่ยง 4 วิธี คือ รับ (Accept) กระจาย (Pass-On) ลด (Reduce) เลี่ยง (Terminate)
6. มีการติดตามความเสี่ยงในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบความคืบหน้าและการปฏิบัติตามแผนการจัดการ ความเสี่ยง ว่ามีข้อจำกัดทางด้านการควบคุมภายในหรือข้อจำกัดด้านทรัพยากร หรืออุปสรรคอื่น ๆ หรือไม่

นโยบายฉบับนี้ ครอบคลุมเฉพาะบริษัทและบริษัทย่อย ที่ดำเนินกิจการในประเทศไทย

นโยบายฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2567 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป



(นายวิชัย อัครัสกร)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เอเชียเอ็น อะไลอันทซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 1

ระดับค่าประเมิน	Rare 1	Unlikely 2	Moderate 3	Likely 4	Alomost Certain 5
โอกาสที่จะเกิดขึ้น	1 ครั้ง/ปี (1/12)	1 ครั้ง/ไตรมาส (4/12)	1 ครั้ง/เดือน (12/12)	1 ครั้ง/สัปดาห์ (52/12)	มากกว่า 1 ครั้ง/สัปดาห์ (>52/12)

เอกสารแนบ 2

ตารางเกณฑ์วัดความเสี่ยง

ตารางผลกระทบด้านการเงิน (Financial)

ปัจจัย	ระดับความรุนแรง				
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ผลกระทบด้านการเงิน (Financial)					
รายได้จากการขาย	รายได้จากการขาย ลดลงจากเป้าหมาย $x \leq 5\%$	รายได้จากการขาย ลดลงจากเป้าหมาย $5\% < x \leq 10\%$	รายได้จากการขาย ลดลงจากเป้าหมาย $10\% < x \leq 15\%$	รายได้จากการขาย ลดลงจากเป้าหมาย $15\% < x \leq 20\%$	รายได้จากการขาย ลดลงจากเป้าหมาย $x > 20\%$
กำไรก่อนภาษีเงินได้ (EBIT)	EBIT ลดลงจากเป้าหมาย $x \leq 5\%$	EBIT ลดลงจากเป้าหมาย $5\% < x \leq 10\%$	EBIT ลดลงจากเป้าหมาย $10\% < x \leq 15\%$	EBIT ลดลงจากเป้าหมาย $15\% < x \leq 20\%$	EBIT ลดลงจากเป้าหมาย $x > 20\%$
กระแสเงินสด / สภาพคล่อง	ไม่มีผลกระทบ	ผลกระทบต่อกระแสเงินสด จัดการได้ด้วยกิจกรรม ดำเนินงานตามปกติ	กระแสเงินสดอาจได้รับ ผลกระทบต่อบางส่วน (Current Ratio ยังไม่ต่ำกว่า 1.4)	กระแสเงินสดอาจ ได้รับผลกระทบต่อวง อย่างมีสาระสำคัญ (Current Ratio ยังไม่ต่ำกว่า 1.2)	มีผลกระทบต่อวงอย่าง ร้ายแรงต่อ กระแสเงินสด (ทำให้ Current Ratio ต่ำกว่า 1.2)
ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ต่างจากงบประมาณ ที่ตั้งไว้ไม่เกิน 2%	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ต่างจากงบประมาณ ที่ตั้งไว้ระหว่าง 2% - 5%	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ต่างจากงบประมาณ ที่ตั้งไว้ระหว่าง 5% - 7%	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ต่างจากงบประมาณ ที่ตั้งไว้ระหว่าง 7% - 10%	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ต่างจากงบประมาณ ที่ตั้งไว้มากกว่า 10%

ตารางผลกระทบที่ไม่ใช่ด้านการเงิน (Non-Financial)

ปัจจัย	ระดับความรุนแรง				
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ผลกระทบที่ไม่ใช่ด้านการเงิน (Non-Financial)					
ผลกระทบด้านชื่อเสียง ภาพลักษณ์องค์กร	ไม่กระทบต่อภาพลักษณ์ และชื่อเสียงขององค์กร	ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ และชื่อเสียงขององค์กร	ส่งผลกระทบต่อ ภาพลักษณ์และชื่อเสียง ขององค์กรในระยะสั้น	ส่งผลกระทบต่อ ภาพลักษณ์และชื่อเสียง ด้านลบขององค์กรอย่างมี สาระสำคัญ	ส่งผลกระทบต่อ ภาพลักษณ์และชื่อเสียง ด้านลบขององค์กรอย่างมี สาระสำคัญ และต่อเนื่อง ในระยะยาว
ผลกระทบต่อการค้าเป็น ธุรกิจขององค์กร	ไม่มีผลกระทบด้านลบ	มีผลกระทบด้านลบ แต่ผู้บริหารสามารถ จัดการได้	มีผลกระทบด้านลบอย่าง มีนัยสำคัญ แต่ผู้บริหาร สามารถจัดการได้	มีผลกระทบด้านลบอย่าง มีนัยสำคัญ ซึ่งผู้บริหาร ต้องดำเนินการบริหาร จัดการเป็นอย่างมาก	วิกฤตการณ์ที่อาจนำไปสู่ การล้มละลายขององค์กร
ด้านความปลอดภัย	ไม่เกิดผลกระทบและ สามารถดำเนินการได้ปกติ	เกิดผลกระทบเล็กน้อย และสามารถดำเนินการ ได้ภายใน 1 สัปดาห์	เกิดผลกระทบต่อการ ดำเนินงาน และต้องใช้เวลา ในการแก้ไข มากกว่า 1 สัปดาห์ แต่ไม่เกิน 1 เดือน	เกิดผลกระทบต่อการ ดำเนินงาน และต้องใช้เวลา ในการแก้ไข มากกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน	เกิดผลกระทบต่อการ ดำเนินงาน และต้องใช้เวลา ในการแก้ไข มากกว่า 3 เดือน
ด้านความปลอดภัย	มีการปฐมพยาบาล เบื้องต้น หรือ บาดเจ็บ เพียงเล็กน้อยเท่านั้น ไม่ ต้องหยุดงาน	ต้องได้รับการรักษา จากแพทย์ (MTI); การบาดเจ็บที่ต้องหยุดงาน <= 3 วัน	ต้องได้รับการรักษา จากแพทย์ (MTI); การบาดเจ็บที่ต้องหยุดงาน 4-15 วัน	ต้องได้รับการรักษา จากแพทย์ (MTI); การบาดเจ็บที่ต้องหยุดงาน > 15 วัน	เสียชีวิต ; พิการถาวร
บุคลากร	ไม่มีผลกระทบต่อขวัญ / กำลังใจของบุคลากร; สามารถสรรหา หรือ รักษาบุคลากรได้	มีผลกระทบต่อขวัญ / กำลังใจของบุคลากร เล็กน้อย; ไม่สามารถสรรหา หรือ รักษาบุคลากรใน หน่วยงานสนับสนุนได้ (ตำแหน่งต่ำกว่า DM)	มีผลกระทบต่อขวัญ / กำลังใจของบุคลากร อย่างมีสาระสำคัญ; ไม่ สามารถสรรหา หรือ รักษา บุคลากรในหน่วยงานหลัก (ตำแหน่งต่ำกว่า DM)	มีการประท้วง โดยบุคลากร บางกลุ่ม (งานบางอย่างหยุดชะงัก) ไม่สามารถสรรหา หรือ รักษาผู้บริหารระดับกลาง (ตั้งแต่ DM ขึ้นไป)	มีการประท้วง ซึ่งทำให้ หยุดการดำเนินงาน ทั้งหมด ไม่สามารถสรรหา หรือ รักษาผู้บริหาร ระดับสูง (ตำแหน่ง AMD ขึ้นไป)
กฎระเบียบ ข้อบังคับ	ไม่มีการละเมิด กฎระเบียบ / ไม่ส่งผลกระทบ	มีการละเมิด กฎระเบียบเล็กน้อยและ สามารถแก้ไขได้	มีการละเมิด กฎระเบียบเล็กน้อยแต่ ไม่สามารถแก้ไขได้	มีการละเมิด กฎระเบียบอย่างมีนัยสำคัญ และไม่สามารถแก้ไขได้	มีการละเมิดกฎหมายอย่าง รุนแรง ซึ่งส่งผลกระทบต่อ ทางการเงินและชื่อเสียง
การปฏิบัติตาม นโยบายรัฐบาล / หน่วยงานกำกับดูแล	ไม่มีผลกระทบ	มีการตั้งข้อสงสัยจาก (Verbal) จากหน่วยงาน กำกับดูแล	มีการตั้งข้อสงสัยเป็นลาย ลักษณ์อักษร (Written) จากหน่วยงานกำกับดูแล	มีการแทรกแซงการ บริหารงานจากหน่วยงาน กำกับดูแล	ไม่ได้รับมอบหมายให้ ดำเนินโครงการตาม นโยบายรัฐบาล
การต่อเนื่องของการ ดำเนินงานธุรกิจ	ไม่มีการระงับงานของ กระบวนการและการ ดำเนินงานทางธุรกิจ	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อ กระบวนการและการ ดำเนินงานทางธุรกิจ	มีการระงับงานอย่าง มีนัยสำคัญของกระบวนการ และการดำเนินงานการ ต่อเนื่องของดำเนินงาน	มีผลกระทบต่อ กระบวนการและการ ดำเนินงานทางธุรกิจอย่าง รุนแรง / การล่าช้าของการ ดำเนินงาน	มีผลกระทบต่อการ ดำเนินงานทางธุรกิจอย่าง รุนแรง และต่อเนื่อง / การ ล่าช้าของการดำเนินงาน และไม่สามารถบรรลุ เป้าหมาย
ปิดงบการเงินล่าช้า	ไม่สามารถปิดงบได้ ภายใน 5 วันทำการ (นับจากสิ้นเดือน)	ไม่สามารถปิดงบได้ ภายใน 7 วันทำการ (นับจากสิ้นเดือน)	ไม่สามารถปิดงบได้ ภายใน 10 วันทำการ (นับจากสิ้นเดือน)	ไม่สามารถปิดงบได้ ภายใน 11 วันทำการ (นับจากสิ้นเดือน)	ไม่สามารถปิดงบได้ มากกว่า 11 วันทำการ (นับจากสิ้นเดือน)
ระยะเวลาที่ไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้	ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ภายใน 1 วัน	ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ภายใน 3 วัน	ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ภายใน 6 วัน	ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ภายใน 7-14 วัน	ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เกิน 14 วันขึ้นไป
ระยะเวลาการกู้คืนข้อมูล	สามารถแก้ไขปัญหา ได้ภายใน 1 วัน	สามารถแก้ไขปัญหา ได้ภายใน 3 วัน	สามารถแก้ไขปัญหา ได้ภายใน 5 วัน	สามารถแก้ไขปัญหา ได้ภายใน 1 สัปดาห์	สามารถแก้ไขปัญหา ได้เกิน 1 สัปดาห์ หรือ แก้ไขไม่ได้เลย

เอกสารแนบ 3

Consequence(X) Likelihood (Y)	Low (1)	Minor (2)	Moderate (3)	Major (4)	Critical (5)
Almost Certain (5)	Significant (1,5)	Significant (2,5)	Significant (3,5)	High (4,5)	High (5,5)
Likely (4)	Moderate (1,4)	Significant (2,4)	Significant (3,4)	High (4,4)	High (5,4)
Moderate (3)	Low (1,3)	Moderate (2,3)	Significant (3,3)	Significant (4,3)	High (5,3)
Unlikely (2)	Low (1,2)	Low (2,2)	Moderate (3,2)	Significant (4,2)	High (5,2)
Rare (1)	Low (1,1)	Low (2,1)	Moderate (3,1)	Significant (4,1)	Significant (5,1)

เอกสารแนบ 4

กิจกรรมดำเนินงาน	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	
1. ปรับปรุง/แต่งตั้งคณะทำงานและนโยบายบริหารความเสี่ยง	↔												คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. ประเมินความเสี่ยง และกำหนดประเด็นความเสี่ยง		↔											คณะทำงานของแต่ละบริษัทฯ และทีมงานบริหารความเสี่ยง
3. เสนอความเสี่ยงและประเด็นต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาอนุมัติ			↔										กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการผู้จัดการ
4. จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงตามประเด็นที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง				↔									กรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมาย/คณะทำงาน
5. ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแผน	↔												คณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย
6. รายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง					↔		↔		↔		↔		กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการผู้จัดการ
7. รายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท	↔			↔			↔				↔		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง