บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)
Begistics Public Company Limited

นโยบายการบริหารความเสี่ยง
บริษัท บี จิสติกส์ จำกัด (มหาชน)
บันทึกการแก้ไข

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข	เหตุผล	อนุมัติโดย
01	28/02/2568	เพิ่มการบททวนนโยบายและบทลงโทษ	เพื่อทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560	BOARD 1/2568

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1.บทนำ

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างมากจึงได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้น อันประกอบด้วยกรรมการอิสระ และ ผู้บริหารระดับสูงของแต่ละหน่วยงานที่มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของบริษัท เพื่อมาร่วมกันบริหารความเสี่ยงทั้งในระดับองค์กรและระดับหน่วยงานคอยกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงองค์กรอย่างจริงจังและทั่วถึง

โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้วางรากฐานการบริหารความเสี่ยง โดยการนำองค์ประกอบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรตามมาตรฐานของ Committee of Sponsoring Organization of the Tredway Commission : COSO กรอบการดำเนินงานและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงตาม ISO 31000 “Risk Management - Principles and Guidelines” มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือยอมรับได้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ พันธุกิจ และวิสัยทัศน์ตามที่คณะกรรมการกำหนดไว้

2. คำนิยาม

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งหากเกิดขึ้นมีผลกระทบในเชิงลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือภารกิจขององค์กร หรือโอกาสจากการดำเนินงาน หรือเสียโอกาสทางธุรกิจ

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง สิ่งที่เป็นต้นเหตุหรือสิ่งที่เป็นแหล่งที่มาของความเสี่ยงและเหตุการณ์ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยในแต่ละปัจจัยจะมีการกำหนดสาเหตุที่แท้จริงของปัจจัยต่างๆ ที่สามารถอธิบายได้ว่าสาเหตุของปัจจัยเสี่ยงดังกล่าวส่งผลให้เกิดความเสี่ยงใดๆ และสามารถหามาตรการจัดการปัจจัยนั้นๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้

3. วัตถุประสงค์

นโยบายการบริหารความเสี่ยง (“นโยบายฉบับนี้”) มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1) กำหนดกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทที่มีความสอดคล้องกัน เพื่อนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
2) กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการควบคุมความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้อย่างเหมาะสม
3) มุ่งเน้นการบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และนโยบาย รวมทั้งชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท
4) จัดการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพสูงสุดและอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารความเสี่ยง
5) ส่งเสริมให้พนักงานทั่วทั้งองค์กรได้รับรู้และป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นทั้งหมด
6) ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นตามสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรอย่างต่อเนื่อง

4. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้กับทุกการดำเนินการ รวมถึงผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท

5. นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1) บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจประจำปีการบริหารงานและตัดสินใจรวมถึงกระบวนการบริหารโครงการต่างๆ

2) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทเป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุ และประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสม เพื่อจัดการความเสี่ยง
3) ความเสี่ยงที มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัททั้งหมด ต้องได้รับการดำเนินการ ดังนี้
   - ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา
   - ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบ หากเกิดเหตุการณ์
   - การจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลกระทบที่ได้รับจากการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
   - ติดตามดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัทได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

4) ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมด ต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

6. การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Treatment)

โดยให้พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแต่ละบุคคลที่ได้รับมอบหมายงาน โดยการกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงนั้นจะมีการนำเสนอแผนจัดการความเสี่ยงที่จะดำเนินการต่อที่ประชุมคณะผู้บริหารเพื่อพิจารณา และขออนุมัติการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในดำเนินการ (ถ้ามี) โดยในการคัดเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดนั้นจะคำนึงถึงความเสี่ยงที่บริษัทสามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance) กับต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่บริษัทจะได้รับ รวมถึงข้อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องความรับผิดชอบที่มีต่อสังคม โดยเลือกใช้กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) เป็นการเลือกใช้กระบวนการดำเนินงานอย่างอื่นที่จะทำให้กิจการไม่ต้องเผชิญหน้ากับเหตุการณ์ความเสี่ยงนั้น แต่ยังคงดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลดำเนินงาน ตามเป้าหมายเดิมที่ตั้งเผื่อไว้
- การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) เป็นการถ่ายโอนความรับผิดชอบออกไปให้แก่บุคคลอื่น กิจการอื่นให้ดำเนินการในกิจกรรมเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงแทนกิจการ โดยไม่จำกัดความเสี่ยงนั้นออกไป เพียงแต่ให้ความเสี่ยงนั้นเป็นความรับผิดชอบของผู้ดำเนินการรายอื่นแทน
- การควบคุมความเสี่ยง (Treat) เป็นการตั้งกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงเพิ่มเติมจนมั่นใจว่ามีความเพียงพอในการลดสถานะของความเสี่ยง โดยอาจจะเป็นการปรับลดโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยง หรือการปรับลดระดับความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง
- การยอมรับความเสี่ยง (Take) เป็นกรณีที่ผลประโยชน์และผลตอบแทนที่เกิดจากกิจกรรมเสี่ยงเกินกว่าต้นทุนของบุคลากร ทรัพยากร งบประมาณที่ใช้ในกิจกรรมเสี่ยงนั้น กิจการจะยอมให้ทำกิจกรรมเสี่ยงนั้นโดยเพิ่มการควบคุมความเสี่ยง เพื่อลดระดับความเสี่ยงให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

7. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งบริษัทได้กำหนดเกณฑ์การ ประเมินความเสี่ยงไว้ ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพโดยใช้เป็นพื้นฐานในการประเมินความเสี่ยงต่างๆ

8.การติดตามผลและทบทวน (Monitoring and Review)

บริษัทจะมีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและส่งผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง

ผู้เกี่ยวข้อง	บทบาทและความรับผิดชอบ
คณะกรรมการบริษัท	ให้ความเห็นชอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร พร้อมทั้งติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	1. กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการดำเนินงานขององค์กรและกำกับดูแลให้มีการวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง 2. กำกับดูแลและกระตุ้นให้พนักงานทุกระดับมีความตระหนักในเรื่องความเสี่ยงและส่งเสริมให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร 3. สนับสนุนให้พนักงานได้รับความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง 4. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีความเพียงพอและเหมาะสมสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และการบริหารความเสี่ยงได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง 5. พัฒนาและทบทวนระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง โดยมีการประเมินผลและติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ 6. ดำเนินการตัดสินใจและให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง 7. นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการเพื่อรับทราบและ/หรือ พิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ และผู้บริหาร	1. ประสานงานให้คำแนะนำ และช่วยเหลือส่วนงานต่างๆ ในการวิเคราะห์ ประเมิน และ บริหารความเสี่ยงตามแนวทางของบริษัท 2. กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ทำการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ 3. ให้ความเห็นชอบแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องต่อวิธีการจัดการความเสี่ยงที่ผ่านชี้บ่งและประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัด 4. ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงของส่วนงานต่างๆ และแจ้งเตือนให้ส่วนงาน เจ้าของความเสี่ยงได้มีการบริหารจัดการ และทบทวนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	1. จัดทำร่างนโยบาย กลยุทธ์ แผนบริหารความเสี่ยงระดับบริษัท และคู่มือบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ จัดทำเอกสารข้อมูล จัดเตรียมวาระและเตรียมงานการนำเสนอและชี้แจงรวมทั้งข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริษัท 2. ระบุและรายงานความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเข้าใจในการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและนำแผนไปปฏิบัติ 3. กระตุ้นให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยง 4. ประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่รับผิดชอบ และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง 5. กำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 6. ระมัดระวังปัจจัยเสี่ยงต่างๆ และนำเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงแก่ผู้บังคับบัญชาอย่างทันสถานการณ์ 7. จัดทำรายงานสถานะความเสี่ยงหลังจากจัดการหรือแก้ไขปัจจัยเสี่ยงนั้นๆ เสร็จสินต่อผู้บังคับบัญชา

การทบทวนนโยบาย

นโยบายการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จะมีการทบทวนและปรับปรุงเป็นประจำทุกปี (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายฉบับนี้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติของบริษัท รวมทั้ง เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ การปรับปรุงนโยบายการบริหารความเสี่ยงต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและมีการสื่อสารนโยบายที่ได้รับการปรับปรุงดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน

บทลงโทษ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้จะถูกลงโทษทางวินัยตามกฎข้อบังคับของบริษัท และอาจมีความผิด ตามกฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

นโยบายการบริหารความเสี่ยง ฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป

พลตำรวจโท -- *สมคิด บุญถนอม* --
(สมคิด บุญถนอม)
ประธานคณะกรรมการบริษัท