



ບໍລິສັດ ມະຫາທິນ ເຊົ່າສິນເຊື່ອ ມະຫາຊົນ

628 ບ້ານ: ໂພນພະເນົາ ກມ5

ຖະໜົນ: ໄກສອນພົມວິການ ເມືອງ: ໄຊເສດຖາ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ໂທ-ແຟັກ:(+856 21)418062 – 6

## ລະບຽບປະຕິບັດ

### ເລື່ອງ: ນະໂຍບາຍ ແລະ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ປີ 2018

ເພື່ອໃຫ້ບໍລິສັດມີນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອໃຫ້ລະດັບຄວາມສ່ຽງໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ຢູ່ໃນລະດັບທີ່ຍອມຮັບໄດ້ ຕະຫຼອດຈົນຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ພະນັກງານທຸກລະດັບຊັ້ນ ຈະຮູ້ເຖິງແນວທາງການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຖືປະຕິບັດໂດຍເຄັ່ງຄັດ ແລະ ມີລະບຽບປະຕິບັດທີ່ຊັດເຈນ ເໝາະສົມ ສະນັ້ນ, ບໍລິສັດຈຶ່ງອອກລະບຽບ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ສະບັບນີ້ຂຶ້ນເພື່ອປະຕິບັດຕາມດັ່ງລຸ່ມນີ້:

#### 1. ຂໍ້ກຳນົດທົ່ວໄປ

- 1.1. ນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ (Risk Management policy) ຂອງບໍລິສັດຖືກຈັດເຮັດຂຶ້ນເພື່ອເປັນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນການດໍາເນີນກິດຈະການຂອງບໍລິສັດ ຊຶ່ງບໍລິສັດມີການຈັດເຮັດໂຄງສ້າງການ ບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໃນລະດັບຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ພະນັກງານທຸກລະດັບຊັ້ນໃຫ້ຄວາມສໍາຄັນຕໍ່ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ
- 1.2. ການຈັດເຮັດນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງສະບັບນີ້ຈັດເຮັດຂຶ້ນໂດຍຖືແນວທາງມາດຕະຖານຂອງ COSO Framework (The Committee of Sponsoring Organization) ຊຶ່ງຖືເປັນມາດຕະຖານທີ່ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບລາວຍອມຮັບ ໂດຍພະຍາຍາມວິເຄາະຕາມສະຖານະການປັດຈຸບັນຂອງ ບໍລິສັດ ແລະ ຄຳນຶງເຖິງສະພາບທີ່ແທ້ຈິງຂອງທຸລະກິດເຊົ່າສິນເຊື່ອໃນ ສປປ ລາວ

#### 2. ຈຸດປະສົງ

- 2.1. ເພື່ອໃຫ້ບໍລິສັດສາມາດດໍາເນີນທຸລະກິດໄດ້ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງພາຍໃຕ້ສະຖານະການຕ່າງໆ
- 2.2. ເພື່ອໃຫ້ບໍລິສັດມີນະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງທີ່ຊັດເຈນເໝາະສົມກັບວັດທະນະທໍາຂອງອົງກອນຂະບວນການເຮັດວຽກ ຕະຫຼອດຈົນການບໍລິຫານຈັດການ
- 2.3. ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເປັນໄປຕາມແນວທາງມາດຕະຖານຂອງ COSO Framework (The Committee of Sponsoring Organization)
- 2.4. ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າບຸກຄະລາກອນທຸກຄົນ, ທຸກໜ່ວຍງານມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຄຳນຶງຄວາມສ່ຽງຂອງບໍລິສັດ ແລະ ວຽກງານທີ່ຕົນເອງຮັບຜິດຊອບຕະຫຼອດ ເຖິງນະໂຍບາຍບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງນີ້ໄປໃຊ້ງານຢ່າງຈິງຈັງ
- 2.5. ເພື່ອໃຫ້ຝ່າຍບໍລິຫານ ນຳສະເໜີນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ສະບັບນີ້ຜ່ານຄະນະກຳມະການບໍລິສັດ ແກ່ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈທັງຄູ່ຄ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຄົນທົ່ວໄປ

**3. ນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ (Risk Management Policy)**

3.1. ປັດຊະຍາໃນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຂອງບໍລິສັດ (Risk Management Philosophy) ຄື: ການສ້າງຂະບວນການທີ່ໝັ້ນໃຈວ່າຜູ້ບໍລິຫານ, ຫົວໜ້າງານທຸກລະດັບຊັ້ນ ແລະ ພະນັກງານທຸກຄົນຈະລະມັດລະວັງ ແລະ ຄໍານຶງເຖິງເຫດການໃດໆ ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນທັງໃນປັດຈຸບັນ ແລະ ອະນາຄົດ ແລະ ມີຜົນກະທົບໃຫ້ເກີດຄວາມບໍ່ແນ່ນອນກັບເປົ້າໝາຍໃນການດໍາເນີນງານຂອງບໍລິສັດ.

3.2. ກໍານົດປັດຊະຍາຂອງບໍລິສັດ ຄືດັ່ງນີ້ “ທຸກຄົນ ທຸກເຫດການ ມີຜົນກັບຜົນດໍາເນີນການຂອງບໍລິສັດ ຈຶ່ງເບິ່ງໄກ ແລະ ຮອບດ້ານ”

**4. ຄວາມສ່ຽງ (Risk) ໝາຍເຖິງ: ໂອກາດ ແລະ ຜົນກະທົບທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຫາກເຫດການໃດໆເກີດຂຶ້ນເຊິ່ງມີຜົນກະທົບກັບການດໍາເນີນການຂອງບໍລິສັດ ແບ່ງອອກເປັນ 2 ລັກສະນະດັ່ງນີ້:**

4.1. ຄວາມສ່ຽງຈາກການດໍາເນີນທຸລະກິດໃນປັດຈຸບັນ ( Risk) ໝາຍເຖິງ: ຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ຊຶ່ງຈະມີຜົນກະທົບກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດໃນປັດຈຸບັນຂອງບໍລິສັດ

4.2. ຄວາມສ່ຽງຈາກການເສຍໂອກາດທາງທຸລະກິດ (Opportunities Risk) ໝາຍເຖິງ: ຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ຫາກບໍລິສັດປ່ອຍໃຫ້ໂອກາດເຫຼົ່ານັ້ນຫຼຸດລອຍໄປໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ

**5. ລະດັບຄວາມສ່ຽງທີ່ຍອມຮັບໄດ້ (Risks Appetite) ໝາຍເຖິງ: ລະດັບຄວາມເສຍຫາຍທີ່ບໍລິສັດ ຍອມຮັບໄດ້ ຫາກເກີດເຫດການໃດໆເກີດຂຶ້ນ ແບ່ງອອກເປັນ 4 ປະເດັນ ແລະ 5 ລະດັບຄວາມເສຍຫາຍ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:**

5.1. ປະເດັນຄວາມສ່ຽງ ແບ່ງເປັນ 4 ປະເດັນ ດັ່ງນີ້:

5.1.1. ການເງິນ (Financial)

5.1.2. ຊື່ສຽງ (Reputation)

5.1.3. ການລະເມີດກົດໝາຍ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງໜ່ວຍງານທີ່ຄຸ້ມຄອງ (Regulator relationship / against the law)

5.1.4. ຄວາມປອດໄພ ແລະ ສະພາບແວດລ້ອມ (Safety and Environment)

5.2. ລະດັບຄວາມເສຍຫາຍ ແບ່ງເປັນ 5 ລະດັບ ດັ່ງນີ້ :

5.2.1. ຮ້າຍແຮງທີ່ສຸດ (Worst)

5.2.2. ກະທົບຢ່າງຮຸນແຮງ (Severe)

5.2.3. ກະທົບຫຼາຍ (Major)

5.2.4. ກະທົບປານກາງ (Moderate)

5.2.5. ກະທົບເລັກນ້ອຍ (Minor)

**6. ໂຄງສ້າງການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ (Risk Management Structure) ແບ່ງອອກເປັນ 3 ລະດັບດັ່ງລຸ່ມນີ້ :**

6.1. ສະພາບໍລິຫານ (Board of Committee)

6.2. ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ (Risk Committee)

6.3. ທີມຜູ້ບໍລິຫານ ແລະ ຫົວໜ້າງານທຸກລະດັບ (Management and Function head)

7. ຂະບວນການໃນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ (Risk Management Process) ແບ່ງອອກເປັນ 3 ຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້ :

7.1. ລະບຸຄວາມສ່ຽງ ແລະ ໂອກາດ (Identify risks and opportunities) ໝາຍເຖິງ: ການພິຈາລະນາ ເຖິງເຫດການໃດໆ ທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນກັບບໍລິສັດ ທີ່ຈະສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ບໍລິສັດ ແລະ ປະເມີນຜົນກະທົບ ເຫຼົ່ານັ້ນວ່າມີຄວາມຮ້າຍແຮງຢູ່ໃນລະດັບໃດ

7.2. ຈັດການຄວາມສ່ຽງ ແລະ ໂອກາດ (Manage risks and opportunities) ໝາຍເຖິງ: ຂະບວນ ການໃນການບໍລິຫານຈັດການ ເພື່ອໃຫ້ຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ເຫດການທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນນັ້ນໝົດໄປ ຫຼື ຫຼຸດລົງ ໃນລະດັບທີ່ຍອມຮັບໄດ້ ໂດຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງແບ່ງເປັນ 4 ລັກສະນະດັ່ງນີ້:

7.2.1. ແບ່ງປັນຄວາມສ່ຽງ (Share Risk) ໝາຍເຖິງ: ການຫຼຸດລະດັບຄວາມເສຍຫາຍ ໂດຍການແບ່ງ ປັນໃຫ້ຜູ້ອື່ນຮ່ວມຮັບຜິດຊອບນຳເຊັ່ນ: ການເຮັດປະກັນໄພອັກຄີໄພ, ການຮ່ວມທຶນ ຫຼື ດຳເນີນ ໂຄງການຮ່ວມກັບບຸກຄົນອື່ນ ເປັນຕົ້ນ

7.2.2. ໂອນຄວາມສ່ຽງອອກໄປ (Transfer Risk) ໝາຍເຖິງ: ການຫຼຸດລະດັບຄວາມເສຍຫາຍ ໂອນ ຄວາມສ່ຽງນັ້ນໄປໃຫ້ຜູ້ອື່ນຮັບຜິດຊອບແທນເຊັ່ນ: ການຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກດຳເນີນການແທນ ເປັນຕົ້ນ

7.2.3. ຫຼຸດຄວາມສ່ຽງ (Reduce Risk) ໝາຍເຖິງ: ການຫຼຸດລະດັບຄວາມເສຍຫາຍ, ຂະໜາດ ຄວາມເສຍຫາຍລົງ ເຊັ່ນ: ການຈຳກັດຂະໜາດ Portfolio ຂອງສິນເຊື້ອທີ່ບໍ່ແນ່ໃຈວ່າຈະສ້າງ ຜົນກຳໄລ ຫຼື ບໍ່, ການທົດລອງເຮັດກັບງານຈຳນວນນ້ອຍໆກ່ອນ ເປັນຕົ້ນ

7.2.4. ຫລີກລ່ຽງຄວາມສ່ຽງ (Avoid Risk) ໝາຍເຖິງ: ການທີ່ຈະບໍ່ເຂົ້າໄປພົວພັນກ່ຽວກັບເລື່ອງ ນັ້ນໆ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ມີໂອກາດເກີດຄວາມເສຍຫາຍຂຶ້ນ

7.3. ຕິດຕາມ ແລະ ລາຍງານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ໂອກາດຕ່າງໆ (Monitor and report risks and opportunities) ໝາຍເຖິງ: ການຕິດຕາມກວດກາເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ບໍລິສັດມີການປະຕິບັດຕາມແຜນ ບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້

8. ກຳນົດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການຈັດເຮັດແຜນບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ດັ່ງນີ້:

8.1. ກຳນົດໃຫ້ທີມຜູ້ບໍລິຫານ ຈັດເຮັດແຜນບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ (Risk Management Plan) ເພື່ອສະ ເໜີໃຫ້ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ພິຈາລະນາເຫັນດີກ່ອນສະເໜີໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຮັບຊາບ

8.2. ແຜນບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ຈະຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນຢ່າງນ້ອຍ ດັ່ງນີ້:

8.2.1. ລາຍງານການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ (Risk Management Report)

8.2.2. ແຜນບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ (Risk Management Plan)

8.2.3. ລະດັບຄວາມສ່ຽງທີ່ຍອມຮັບໄດ້(Risk Appetite)

8.2.4. ລາຍງານຜົນກະທົບ ແລະ ການປະເມີນຄວາມເສຍຫາຍ(Impact and Damage Evaluation Report)

8.2.5. ແຜນພາບລະດັບຄວາມສ່ຽງ (Risk Heat Map)

8.2.6. ແບບການປະເມີນຄວາມສ່ຽງ (Risk Assessment Form)

- 8.3. ກຳນົດໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໃຫ່ຍເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການນຳແຜນບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ໄປປະຕິບັດຕາມ ໂດຍຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ພະນັກງານທຸກຄົນຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມດ້ວຍ
- 8.4. ກຳນົດໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໃຫ່ຍມີອຳນາດໃຫ້ການອອກຄຳສັ່ງໃດໆເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ພະນັກງານທຸກ ລະດັບຊັ້ນໄດ້ມີການປະຕິບັດຕາມແຜນບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ
- 8.5. ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການຈັດເຮັດແຜນບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ
  - 8.5.1. ຫົວໜ້າງານຕາມລະດັບຊັ້ນ ພິຈາລະນາເຖິງເຫດການຕ່າງໆ ແລະ ຜົນກະທົບທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນ ໄດ້ກັບບຸກຄົນທີ່ຕົນເອງຮັບຜິດຊອບ ໂດຍການປຶກສາຫາລື ແລະ ຟັງຄວາມເຫັນຮ່ວມກັບພະນັກ ງານໃນສັງກັດ
  - 8.5.2. ຫົວໜ້າງານຕາມລະດັບຊັ້ນ ສະເໜີປະເດັນຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ເຫດການຕ່າງໆເຫຼົ່ານັ້ນພ້ອມສະເໜີ ແນະນຳ (ຖ້າມີ) ໃຫ້ແກ່ຜູ້ບັງຄັບບັນຊາລະດັບທີ່ສູງກວ່າຕາມສາຍງານຈົນເຖິງຜູ້ຈັດການພະແນກ
  - 8.5.3. ຜູ້ຈັດການພະແນກ ພິຈາລະນາປະເດັນຄວາມສ່ຽງ ຫຼື ເຫດການຕ່າງໆ ແລະ ຂໍສະເໜີແນະນຳ ຈາກຫົວໜ້າງານຜູ້ໃຕ້ບັງຄັບບັນຊາ ໂດຍໃຫ້ມີການປຶກສາຫາລືຮ່ວມກັນ ເພື່ອໃຫ້ຮັບຮູ້ລາຍລະ ອຽດ ແລະ ເຫດຜົນ ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານພິຈາລະນາ
  - 8.5.4. ທີມຜູ້ບໍລິຫານ ຮ່ວມກັບຜູ້ຈັດການພະແນກ ພິຈາລະນາປະເດັນຄວາມສ່ຽງ ຕາມຂະບວນການ ໃນການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ຕາມຂໍ້ 7 ເພື່ອຮ່າງແຜນບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ຄະນະ ກຳມະການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງພິຈາລະນາເຫັນດີ
  - 8.5.5. ເມື່ອຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງພິຈາລະນາແຜນບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ຫາກເຫັນດີແລ້ວ ໃຫ້ມອບໝາຍໃຫ້ທີມຜູ້ບໍລິຫານສະເໜີໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຮັບຮູ້ກ່ອນການນຳໄປປະຕິບັດ

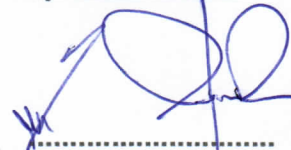
**9. ໄລຍະເວລາໃນການທົບທວນແຜນບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ**

- 9.1. ປະເມີນ ຫຼື ທົບທວນຄວາມສ່ຽງ ຈາກທີມຜູ້ບໍລິຫານ ໃຫ້ດຳເນີນການເມື່ອຜູ້ອຳນວຍການໃຫ່ຍເຫັນວ່າມີ ເຫດການ ຫຼື ຜົນກະທົບຕໍ່ການດຳເນີນການຂອງບໍລິສັດ ກໍ່ໃຫ້ສາມາດເຮັດການປະເມີນຄວາມສ່ຽງໃໝ່ ໄດ້ແຕ່ຢ່າງນ້ອຍຕ້ອງດຳເນີນການປະເມີນໃໝ່ ປີລະ 1 ຄັ້ງ (ຮອບ 12 ເດືອນຫຼັງການປະກາດນຳໃຊ້ແຜນ ບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ)
- 9.2. ທີມຜູ້ບໍລິຫານລາຍງານຕໍ່ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ທຸກຄັ້ງທີ່ປະເມີນໃໝ່
- 9.3. ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງລາຍງານຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ທຸກຄັ້ງທີ່ປະເມີນໃໝ່

ລະບຽບທີ່ແຈ້ງຂ້າງເທິງມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ຕັ້ງແຕ່ວັນທີ 1 ພະຈິກ ປີ 2018

ສິ້ງເມື່ອວັນທີ 31 ຕຸລາ ປີ 2018

ຜູ້ອຳນວຍການໃຫ່ຍ



(ທ່ານ ມານິບ ຕຣິລິດວິໄລ)