EAST COAST FURNITECH PUBLIC COMPANY LIMITED
37/9 Moo 10, Banbung-Klaeng Rd. T.Thangkwian
A.Klaeng Rayong 21110 Thailand
TEL (66)38-675181-4 / 671261 FAX (66) 38-678220 / 886375
https:// www.eastcoast.co.th / https:// www.elegathai.com

บริษัท อีสต์โคสท์เฟอร์นิเทค จำกัด (มหาชน)
37/9 หมู่ 10 ถนนบ้านบึง-แกลง ตำบลทางเกวียน
อำเภอแกลง จังหวัดระยอง 21110
โทร 038-675181-4 / 671261 แฟกซ์ 038-678220

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท อีสต์โคสท์เฟอร์นิเทค จำกัด (มหาชน)

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท อีสต์โคสท์เฟอร์นิเทค จ ากัด (มหาชน) (“บริษัท”) ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ อันอาจส่งผลให้องค์กรไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง หรืออาจจะส่งผลต่อภาพรวมผลประกอบการ และผลการด าเนินงานของบริษัท เพื่อให้บริษัทสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ ลดผลกระทบความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ ทั้งนี้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนการปฏิบัติงาน โดยจะต้องคำนึงถึงแนวทางการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนล่วงหน้าสำหรับการปฏิบัติงานหลักตามหน้าที่ปกติที่จะต้องเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าร่วมกันโดยการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่จะต้องมีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะ Pre-Decision ซึ่งหากองค์กรโดยทุกระดับชั้น ตั้งแต่ระดับของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร พนักงาน มีการตระหนักรับรู้ในหน้าที่ของการบริหารจัดการความเสี่ยงไว้ล่วงหน้าก่อนที่เหตุการณ์ความเสี่ยงในทุก ๆ ด้านจะเกิดขึ้น เท่ากับการบริหารความเสี่ยงจะเป็นแนวทางสำคัญที่จะสามารถลดผลกระทบต่อความเสียหายที่จะเกิดต่อองค์กรทั้งในด้านผลการดำเนินงาน ภาพลักษณ์ การรักษาผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สังคม และชุมชน ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างแนวทางการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กรได้ในที่สุด

วัตถุประสงค์

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ดังนี้

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของบริษัทในสภาวะวิกฤติต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น
2. เพื่อให้บริษัทมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น
3. เพื่อลดผลกระทบจากการชะงักในการปฏิบัติงานของบริษัท
4. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
5. เพื่อให้มีแนวทางการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัท เพื่อเสริมสร้างแนวทางการพัฒนาองค์กรด้วยความยั่งยืนให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

➢กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในทุกระดับชั้นที่จะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีหรืออาจจะเกิดขึ้นภายในหน่วยงานของตนและต่อโดยภาพรวมขององค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

➢ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบกับการด าเนินงานขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนาและมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกันโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของผู้บริหาร พนักงานของบริษัท รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างความเชื่อมั่นให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

➢มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัท เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำ เสมอ มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงได้อย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้กับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่หน่วยงานตรวจสอบระบบควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสม่ำเสมอ

แผนการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการบริหารความเสี่ยงตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร ตามมาตรฐาน COSO โดยการควบคุมภายในถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนองต่อความคาดหวังขององค์กรในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นภายในองค์กร ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่1 องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ 2 คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

หลักการที่ 3 คณะกรรมการและฝ่ ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการที่ชัดเจน

หลักการที่ 4 องค์กรจูงใจ และรักษาไว้ซึ่งพนักงาน

หลักการที่ 5 องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 2 : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ 6 ก าหนดเป้าหมายชัดเจน

หลักการที่ 7 ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

หลักการที่ 8 พิจารณาโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

หลักการที่ 9 ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 3 : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ 10 ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ 11 พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ 12 ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได

องค์ประกอบที่ 4 : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ 13 องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รอบด้าน และมีคุณภาพ

หลักการที่ 14 มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรให้การควบคุมภายในด าเนินต่อไปได้

หลักการที่ 15 มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอกในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 5 : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ 16 ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ 17 ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในได้ทันเวลาและเหมาะสม

หรือสามารถสรุปได้ว่า แผนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ประกอบด้วย 8 ขั้นตอน ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

2. การก าหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

3. การบ่งชี้เหตุการณ์(Event Identification)

4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

5. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

6. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

7. ข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร (Information and Communication)

8. การติดตาม (Monitoring)

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็นพื้นฐานที่สำคัญสำหรับกรอบการบริหารความเสี่ยงซึ่งมีอิทธิพลต่อการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร การกำหนดกิจกรรม การบ่งชี้ประเมิน และจัดการความเสี่ยง

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ เช่น จริยธรรม วิธีการทำงานของผู้บริหารและบุคลากร รูปแบบการจัดการของฝ่ายบริหารและวิธีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ ขอบเขตและความรับผิดชอบ ซึ่งผู้บริหารต้องมีการกำหนดร่วมกันกับพนักงานในองค์กร ส่งผลให้เกิดการสร้างจิตสำนึก การตระหนักและรับรู้เรื่องความเสี่ยงและการควบคุมแก่พนักงานทุกคนในองค์กร

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives Setting) องค์กรต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดนั้นมีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ โดยการบริหารจัดการให้อยู่ในกรอบของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้(Risk Appetite)

3. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification) ในกระบวนการบ่งชี้เหตุการณ์ ควรต้องพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงทุกด้านที่อาจเกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การเงิน บุคลากร การปฏิบัติงาน กฎหมาย ภาษีอากร ระบบงาน สิ่งแวดล้อม การสร้างและพัฒนาความยั่งยืน ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น แหล่งความเสี่ยงทั้งจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร ซึ่ง**สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร** เป็นองค์ประกอบต่าง ๆ ที่อยู่ภายนอกองค์กรซึ่งมีอิทธิพลต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร อาทิ วัฒนธรรม การเมือง กฎหมาย ข้อบังคับ การเงิน เทคโนโลยี เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมในการแข่งขันทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ การยอมรับและการสร้างคุณค่าต่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร สิ่งขับเคลื่อนหลักและแนวโน้มที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์ก

สำหรับ**สภาพแวดล้อมภายในองค์กร** เป็นสิ่งต่าง ๆ ที่อยู่ภายในองค์กรและมีอิทธิพลต่อเป้าหมายขององค์กร อาทิเช่น ขีดความสามารถขององค์กรในแง่ของทรัพยากรและความรู้ เช่น เงินทุน เวลา บุคลากร กระบวนการ ระบบและเทคโนโลยี สารสนเทศ การเคลื่อนย้ายของข้อมูล และกระบวนการตัดสินใจทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร นโยบาย วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์องค์กร การรับรู้คุณค่า และวัฒนธรรมองค์กร โครงสร้างภายในองค์กร ได้แก่ ระบบการบริหารจัดการ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ เป็นต้น

4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การประเมินความเสี่ยงเป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการต่อจากการระบุความเสี่ยง โดยการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย 2 กระบวนการหลัก ได้แก่

1. การวิเคราะห์ความเสี่ยง จะพิจารณาสาเหตุและแหล่งที่มาของความเสี่ยง ผลกระทบที่ตามมาทั้งในทางบวกและทางลบ รวมทั้งโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของผลกระทบที่จะตามมา โดยจะต้องมีการระบุถึงปัจจัยที่มีผลต่อผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้น ทั้งนี้เหตุการณ์หรือสถานการณ์หนึ่ง ๆ อาจจะเกิดผลที่ตามมาและกระทบต่อวัตถุประสงค์ / เป้าหมายหลายด้าน นอกจากนั้นในการวิเคราะห์ควรพิจารณาถึงมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ดำ เนินการอยู่ ณ ปัจจุบัน รวมถึงประสิทธิภาพของมาตรการดังกล่าวด้วย
2. การประเมินความเสี่ยง จะเปรียบเทียบระหว่างระดับของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ เทียบกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ในกรณีที่ระดับของความเสี่ยงไม่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ของเกณฑ์การยอมรับความเสี่ยง ความเสี่ยงดังกล่าวจะต้องได้รับการจัดการในทันที

การกำหนดความเสี่ยง

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงควรสะท้อนถึงคุณค่า วัตถุประสงค์และทรัพยากรขององค์กร โดยเกณฑ์บางประเภทอาจพัฒนาได้จากข้อก าหนดทางกฎหมายหรือข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งเกณฑ์ที่กำหนดต้องสอดคล้องกับนโยบายความเสี่ยงขององค์กรและมีการทบทวนอย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยที่นำมาพิจารณาเพื่อประกอบการกฎหนดเกณฑ์ความเสี่ยง ได้แก่ ลักษณะและประเภทของผลกระทบที่สามารถเกิดขึ้นและแนวทางในการประเมินผลกระทบ แนวทางในการระบุโอกาสในการเกิดขึ้น กรอบเวลาของโอกาส และผลกระทบที่เกิดขึ้น รวมถึงการกำหนดแนวทางในการกำหนดความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ ระดับของความเสี่ยงที่จะต้องจัดการ โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) ระดับของโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย แบ่งเป็น 5 ระดับ ได้ดังนี้

5 ค่อนข้างแน่นอน
4 น่าจะเกิด
3 เป็นไปได้ที่จะเกิด
2 ไม่น่าจะเกิด
1 ยากที่จะเกิด

สำหรับระดับของความเสียหาย (Impact) จากเหตุการณ์ความเสี่ยง แบ่งเป็น 5 ด้าน ดังนี้

5 วิกฤติ
4 มีนัยสำคัญ
3 ปานกลาง
2 น้อย
1 ไม่มีนัยสำคัญ

5. <u>การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)</u> การกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงจะมีการนำเสนอแผนจัดการความเสี่ยงที่จะดำเนินการต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหารเพื่อพิจารณาและขออนุมัติการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ดำเนินการ (ถ้ามี) โดยในการคัดเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดจะคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) กับต้นทุนที่เกิดขึ้น เปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงข้อกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ความรับผิดชอบที่มีต่อสังคม ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้คือ ระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ โดยยังคงให้องค์กรสามารถดำเนินงาน และบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ทั้งนี้ในการตัดสินใจเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงอาจต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นหากไม่มีการจัดการซึ่งอาจไม่สมเหตุสมผล อาทิ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบในทางลบอย่างมีนัยสำคัญ แต่โอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก แนวทางในการจัดการความเสี่ยงอาจะพิจารณาด าเนินการเป็นกรณี ๆ ไป หรืออาจดำเนินการไปพร้อม ๆ กับความเสี่ยงอื่น ๆ

<u>แนวทางในการจัดการความเสี่ยง</u>

- การหลีกเลี่ยง (Avoid) เป็นการดำนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง มักใช้ในกรณีที่ความเสี่ยงมีความรุนแรงสูง ไม่สามารถหาวิธีลด หรือจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- การลด (Reduce) เป็นการจัดหามาตรการการจัดการ เพื่อลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การเตรียมแผนฉุกเฉิน (Contingency Plan)
- การยอมรับ (Accept) ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องด าเนินการใด ๆ เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก มักใช้กับความเสี่ยงที่ต้นทุนของมาตรการจัดการสูงไม่คุ้มกับประโยชน์ที่จะได้รับ

6. <u>กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)</u> กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กร โดยกิจกรรมการควบคุมแบ่งได้เป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก
2. การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมเพื่อให้ตรวจพบข้อผิดพลาดที่ได้เกิดขึ้นแล้ว
3. การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ
4. การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีกในอนาคต

ทั้งนี้ ในการดำเนินกิจกรรมการควบคุมควรต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับด้วย โดยกิจกรรมการควบคุมควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. วิธีการด าเนินงาน (ขั้นตอน และกระบวนการ)
2. การกำหนดบุคลากรภายในองค์กรเพื่อรับผิดชอบการควบคุมนั้น ซึ่งควรมีความรับผิดชอบ ดังนี้
    a. พิจารณาประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่ได้ด าเนินการอยู่ในปัจจุบัน
    b. พิจารณาการปฏิบัติเพิ่มเติมที่จ าเป็น เพื่อเพิ่มประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยง
3. ก าหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

7.<u>ข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร (Information and Communication)</u>

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นส าหรับองค์กรในการบ่งชี้ ประเมิน และจัดการความเสี่ยง ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งจากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรควรได้รับการบันทึกและสื่อสารไปยังบุคลากรในองค์กรอย่างเหมาะสมทั้งในด้านรูปแบบและเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้รวมถึงเป็นการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพยังครอบคลุมถึงการสื่อสารจากระดับบนลงล่าง ระดับล่างไปสู่บน และการสื่อสารระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร

การบริหารความเสี่ยงควรใช้ทั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบัน ข้อมูลในอดีตจะแสดงแนวโน้มของเหตุการณ์และช่วยคาดการณ์การปฏิบัติงานในอนาคต ส่วนข้อมูลในปัจจุบันมีประโยชน์ต่อผู้บริหารในการพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการ สายงาน หรือหน่วยงานซึ่งช่วยให้องค์กรสามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรมการควบคุมตามความจำเป็นเพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

8. การติดตาม (Monitoring)

กระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ด าเนินการภายในองค์กร มีความจ าเป็นต้องได้รับการสื่อสารถึงการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม ความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยง การดูแลติดตามแนวโน้มของความเสี่ยงหลัก รวมถึงการเกิดเหตุการณ์ผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่า

1. หน่วยงานที่เป็นเจ้าของความเสี่ยงนั้น มีการติดตาม ประเมินสถานการณ์ วิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของตนอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม
2. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบส าคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้รับการรายงานถึงความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยงและแนวโน้มของความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบ
3. ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้มีความเพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิผล และมีการนำมาปฏิบัติใช้จริงเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งมีการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์หรือความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบความเสี่ยงได้มีการรายงานสถานะความเสี่ยง รวมถึงกระบวนการ บริหารความเสี่ยงให้หัวหน้าได้รับทราบ และนำความเสี่ยงเข้าเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยง สามารถน ฎไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงก าหนดให้มีหน่วยงานบริหารความเสี่ยงขึ้นในองค์กร เพื่อประสานงานกับผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน รวมถึงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. หน่วยงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยรวมในการก ากับดูแลการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร
2. เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ตรวจสอบและช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยง เพื่อการสอบทานให้มั่นใจว่า ระบบการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
    1. ด าเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด การประเมินผลความเสี่ยง แนวทางการป้องกันและตรวจสอบความเสี่ยงอย่างมีระบบในธุรกิจอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์ เพื่อลดโอกาสที่

องค์กรจะเกิดความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยมุ่งเน้นให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นในองค์กร

2. ให้คำแนะนำและให้การสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการก าหนดน โยบายบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) และช่วงความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance)
3. กลั่นกรองและสอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการตอบสนองอย่างเพียงพอ และเหมาะสม อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้
4. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะจัดให้มีการประชุมกันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบ

นโยบายด้านแรงงานและการบริหารแรงงานฉบับนี้ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาทบทวนครั้งล่าสุด ในการประชุมครั้งที่ 10/2568 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2568 มีผลบังคับใช้กับบริษัท อีสต์โคสท์เฟอร์นิเทค จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

ลงชื่อ..... .....ประธานกรรมการบริษัทฯ

(พลเอกเทอดศักดิ์ มารมย์)