



บริษัท ฟู้ดโมเมนต์ จำกัด (มหาชน)

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
(Business Continuity Plan)

ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2566
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม 2566 เป็นต้นไป

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan) บริษัท ฟู้ดโมเมนต์ จำกัด (มหาชน)

การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเป็นส่วนหนึ่งของกรอบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ฟู้ดโมเมนต์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) อีกทั้ง การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจยังทำให้บริษัทและบริษัทย่อยสามารถเตรียมความพร้อมสำหรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน/การหยุดชะงักต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการทำงานของธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยได้ โดยให้บริษัทมีความมั่นใจว่า บริษัทและบริษัทย่อยจะยังคงรักษาการดำเนินงานทางธุรกิจที่สำคัญให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในระหว่างเหตุการณ์ฉุกเฉิน/การหยุดชะงักดังกล่าวที่ไม่สามารถจัดการได้ภายใต้ขีดความสามารถตามปกติ พนักงานการทำงานให้กลับมาดำเนินงานได้อย่างเต็มรูปแบบภายในกรอบระยะเวลาที่ยอมรับได้ สามารถลดผลกระทบที่มีต่อพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ และชื่อเสียงของบริษัท รวมทั้ง สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น บริษัทจึงจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ดังนี้

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจฉบับนี้บังคับใช้กับทุกการดำเนินงานทางธุรกิจที่สำคัญและพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานดังกล่าว

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เตรียมความพร้อมสำหรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน/การหยุดชะงักต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่คาดคิด
- 1.2 ลดความเสี่ยงและความเสียหายจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน/การหยุดชะงักต่างๆ เพื่อให้บริษัทและบริษัทย่อยจะยังคงรักษาการดำเนินงานทางธุรกิจที่สำคัญให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในระหว่างเหตุการณ์ฉุกเฉิน/การหยุดชะงักดังกล่าว
- 1.3 ป้องกันการสูญเสียชีวิต และ/หรือ ป้องกันการบาดเจ็บ และ/หรือ ลดความเสียหายต่อทรัพย์สิน และ/หรือ ลดผลกระทบที่มีต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ และ/หรือ ลดความรับผิดชอบขององค์กรต่อความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้องดำเนินคดีจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน/การหยุดชะงัก
- 1.4 ปกป้องชื่อเสียงของบริษัท
- 1.5 สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- 1.6 สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยมีหน้าที่อนุมัติแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

- 2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณา ทบทวนและสอบทานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา อนุมัติ พร้อมจัดให้มีกลยุทธ์และกรอบการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณแก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ (ตามวงเงินอำนาจอนุมัติ) รวมทั้ง จัดให้มีการติดตามและสอบทาน การปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- 2.3 พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์และกรอบการบริหาร ความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานและแผนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

3. แนวทางปฏิบัติและกระบวนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

- 3.1 กระบวนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- บริษัทและบริษัทย่อยต้องจัดให้มีการดำเนินการตามกระบวนการดังต่อไปนี้ เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทและ บริษัทย่อยมีโครงสร้าง กระบวนการและวิธีการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่ครอบคลุมทุกแง่มุม เป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปปฏิบัติได้ รวมทั้งสามารถกำหนดลำดับความสำคัญของงานและจัดสรร ทรัพยากรในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

ทุกหน่วยงานจะต้องวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่งานสำคัญจะหยุดชะงักจากเหตุการณ์ ที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งประเมินผลกระทบทางธุรกิจและความเสียหายจากการหยุดชะงักของการดำเนินงาน ที่สำคัญ งานในขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญในการปรับใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยทุกหน่วยงานควรทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในขั้นตอนนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยควรปฏิบัติตาม วิธีการดังนี้

- (ก) การระบุงานที่สำคัญ ทุกหน่วยงานควรคัดเลือกงานที่สำคัญที่พิจารณาว่าหากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินแล้ว งานดังกล่าวหยุดชะงัก จะส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อลูกค้า การดำเนินธุรกิจ สถานะทางการเงิน หรือชื่อเสียงของบริษัท
- (ข) การประเมินความเสี่ยง ทุกหน่วยงานควรทำการประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่อาจทำให้งาน ที่สำคัญหยุดชะงักหรือสูญเสียไป โดยควรประเมินเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ทำให้เกิดการหยุดชะงักและ สูญเสียไป อันก่อให้เกิดความเสียหายและส่งผลกระทบทางธุรกิจทั้งในระยะสั้น ระยะปานกลาง และ ระยะยาว

- (ค) การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ ทุกหน่วยงานควรทำการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจและประเมินความเสียหายจากการหยุดชะงักของงานที่สำคัญ เพื่อให้บริษัทและบริษัทย่อยสามารถกำหนดลำดับความสำคัญของงาน และจัดสรรทรัพยากรในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยพิจารณาถึงผลกระทบทั้งในรูปของตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินที่มีต่อลูกค้า พนักงาน บริษัทในกลุ่ม ผู้มีส่วนได้เสีย อุปกรณ์ ทรัพย์สิน สถานะการเงิน ความเชื่อมั่นของลูกค้า และชื่อเสียงของบริษัท รวมถึง การปฏิบัติตามกฎหมายของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดเป้าหมาย/กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ทุกหน่วยงานควรกำหนดเป้าหมาย/กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจที่เหมาะสมและกรอบระยะเวลา เพื่อปกป้อง สร้างเสถียรภาพ และฟื้นฟูการดำเนินงานที่สำคัญให้กลับคืนสู่สภาพการดำเนินงานปกติ พร้อมทั้ง กำหนดทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

- (ก) ทุกหน่วยงานควรกำหนดเป้าหมาย/กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจที่เหมาะสมและกรอบระยะเวลาที่ต้องใช้ในการกลับคืนสู่สภาพการดำเนินงานปกติของแต่ละงานที่สำคัญ พร้อมทั้ง จัดลำดับการกู้คืนการดำเนินงานของงานที่สำคัญทุกงานให้เหมาะสมกับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

หากมีการใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอก ทุกหน่วยงานควรร่วมกับผู้ให้บริการภายนอก ในการกำหนดเป้าหมาย/กลยุทธ์และกรอบระยะเวลาการกลับคืนสู่สภาพการดำเนินงานปกติ เพื่อให้ได้เป้าหมาย/กลยุทธ์ที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติได้จริง

- (ข) ทุกหน่วยงานควรกำหนดประเภทของข้อมูลและชุดข้อมูลล่าสุดที่จะกู้คืนได้ เพื่อให้บริษัทและบริษัทย่อยสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง และไม่ส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อลูกค้า การดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบหากเกิดเหตุฉุกเฉิน ทั้งนี้ ข้อมูลล่าสุดที่จะกู้คืนได้อาจเป็นการกู้คืนข้อมูล ณ สิ้นวันก่อนเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน/การหยุดชะงัก แล้วแต่กรณี นอกจากนี้ ควรมีวิธีการในการจัดหาหรือจัดทำข้อมูลทดแทนข้อมูลสำคัญที่สูญหาย

- (ค) ทุกหน่วยงานควรกำหนดและจัดทำแผนการกำหนดหรือจัดหาทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ทั้งนี้ การกำหนดกรอบระยะเวลาการกลับคืนสู่สภาพการดำเนินงานปกติและชุดข้อมูลที่จะกู้คืนล่าสุดเป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดทรัพยากรที่ต้องการใช้ จึงควรได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้งานที่สำคัญสามารถดำเนินต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง ทุกหน่วยงานต้องจัดให้มีแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อรองรับงานสำคัญของตนเอง โดยควรจัดเก็บแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจดังกล่าวไว้ทั้งในและนอกสถานที่ทำการ โดยแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจจะต้องครอบคลุมทุกงานที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนระบบงานที่สำคัญที่บริษัทและบริษัทย่อยใช้บริการจากผู้ให้บริการ

นอกจากนี้ ทุกหน่วยงานควรกำหนดรายละเอียดวิธีปฏิบัติไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจให้เหมาะสมกับขนาดและความซับซ้อนของธุรกิจและครอบคลุมการหยุดชะงักที่อาจเกิดขึ้นทุกสถานการณ์ รวมทั้งกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินเป็นเวลานานหรือส่งผลเสียหายครอบคลุมพื้นที่ในวงกว้าง

ทั้งนี้ แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของแต่ละหน่วยงานต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ขั้นตอนการปฏิบัติงานและผู้รับผิดชอบ เพื่อให้บริษัทและบริษัทย่อยสามารถกลับมาดำเนินงานที่สำคัญได้ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดภายหลังการเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน/การหยุดชะงัก ทุกหน่วยงานควรกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานแต่ละรายอย่างชัดเจน โดยอาจจัดให้มีการสื่อสารและซักซ้อมความเข้าใจถึงหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ตลอดจนกำหนดรายละเอียดวิธีปฏิบัติงานที่สามารถเข้าใจและปฏิบัติตามได้ว่าต้องปฏิบัติงานอะไร อย่างไร เมื่อไร และที่ไหนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศต้องพัฒนาแผนการกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของแต่ละหน่วยงานสมบูรณ์ โดยกำหนดเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบการสื่อสารตามที่ถูกระบุว่าเป็นส่วนสำคัญของแผนของแต่ละหน่วยงาน
- (ก) วิธีการและช่องทางติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก ทุกหน่วยงานควรกำหนดวิธีการและช่องทางติดต่อสื่อสาร รายชื่อผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกบริษัทและบริษัทย่อย ผู้รับผิดชอบ การติดต่อสื่อสาร รวมทั้งรายละเอียดข้อมูลที่จะเปิดเผยแก่ผู้เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน บริษัทและบริษัทย่อยควรจัดทำผังการติดต่อพนักงานและจัดทำรายชื่อลูกค้า ผู้ให้บริการหลัก และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ รวมถึงข้อมูลที่สามารถใช้ในการติดต่อ เช่น หมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมล เป็นต้น โดยบริษัทและบริษัทย่อยต้องปรับปรุงรายชื่อและข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

นอกจากนี้ บริษัทและบริษัทย่อยควรกำหนดช่องทางการสื่อสารเพิ่มเติม เช่น เว็บไซต์บริษัท Intranet หรือการเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ เป็นต้น
- (ค) ทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ทุกหน่วยงานควรจัดเตรียมหรือจัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น การจัดหาหรือกำหนดบุคลากรที่จะปฏิบัติงานแทนทั้งระดับพนักงานและผู้บริหาร แหล่งเงินทุน อุปกรณ์สำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
- (ง) การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง เพื่อป้องกันผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน/การหยุดชะงักที่เกิดขึ้นเป็นบริเวณกว้าง บริษัทและบริษัทย่อยอาจจัดให้มีศูนย์ปฏิบัติงานสำรองเพื่อรองรับการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยศูนย์ปฏิบัติงานดังกล่าวไม่ควรใช้สาธารณูปโภคแหล่งเดียวกันกับสถานที่ทำการหลัก รวมทั้ง ควรจัดให้สามารถรองรับปริมาณงานที่สำคัญหรือการเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน/การหยุดชะงักเป็นระยะเวลานานได้ นอกจากนี้ ศูนย์ปฏิบัติงานสำรองควรมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานทันทีที่เกิดเหตุฉุกเฉินหรือภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ กรณีที่บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีการจัดให้มีศูนย์ปฏิบัติการสำรอง บริษัทและบริษัทย่อยควรมีแนวทางการปฏิบัติงานอื่นที่สามารถรองรับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องได้

ขั้นตอนที่ 4 การติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง

เพื่อป้องกันและลดความเสียหายของผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชน รวมทั้ง สามารถแจ้งเหตุแก่หน่วยงานกำกับดูแลได้ทันทั่วทั้งที่ ทุกหน่วยงานควรวางแผนการติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกบริษัท และบริษัทย่อยให้สอดคล้องกับผลกระทบที่เกิดขึ้น หากผลกระทบที่กล่าวมาส่งผลอย่างมีนัยสำคัญต่อลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้อง ทุกหน่วยงานต้องแจ้งหรือประชาสัมพันธ์ให้ลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้องทราบถึงเหตุฉุกเฉินผลกระทบที่เกิดขึ้น ช่องทางที่ลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้องจะสามารถติดต่อขอใช้บริการหรือสื่อสารกับบริษัทและบริษัทย่อยได้ตลอดระยะเวลาที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน/การหยุดชะงักและมาตรการดำเนินการของบริษัทและบริษัทย่อยให้ทั่วถึงกันโดยเร็ว รวมทั้ง ต้องสื่อสารเป็นระยะให้เห็นถึงความคืบหน้าของการดำเนินการหากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน/การหยุดชะงักเป็นเวลานาน

กรณีที่มีการหยุดการให้บริการของงานที่สำคัญหรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน/การหยุดชะงัก ซึ่งส่งผลกระทบต่อลูกค้าของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทและบริษัทย่อยต้องแจ้งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยเร็วและไม่เกินวันทำการถัดไป พร้อมทั้ง รายงานรายละเอียดของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ขั้นตอนการดำเนินการและระยะเวลาที่ใช้หรือคาดว่าจะใช้ในการแก้ไขปัญหา

ขั้นตอนที่ 5 การทดสอบ ฝึกอบรม และทบทวนแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

- (ก) หัวหน้าแต่ละหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการทดสอบแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ การทดสอบนั้นจะใช้วิธีการที่เหมาะสมที่สุดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ โดยให้มีผลกระทบขัดขวางการดำเนินงานทางธุรกิจที่สำคัญให้น้อยที่สุด ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจสามารถใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้ง สอดคล้องกับเป้าหมาย/กลยุทธ์ของการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่กำหนดไว้ ในการนี้ ทุกหน่วยงานจะต้องบันทึกผลการทดสอบ พร้อมนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อตรวจสอบและทบทวน
- (ข) ในการทดสอบและประเมินแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ บริษัทและบริษัทย่อยควรกำหนดสถานการณ์จำลองซึ่งอาจแตกต่างกันในการทดสอบแต่ละครั้ง เช่น สถานการณ์น้ำท่วม แผ่นดินไหว การลอบวางระเบิด การเดินขบวน ประท้วง โรคระบาด เป็นต้น เพื่อทดสอบความสามารถของแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจในการรองรับการดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ โดยบริษัทและบริษัทย่อยอาจพิจารณาจากสถานการณ์ในปัจจุบัน ผลการทดสอบที่ผ่านมา หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เป็นต้น โดยการทดสอบและการประเมินต้องครอบคลุมอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

- ขั้นตอนการติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง ความถูกต้อง และทันสมัยของรายชื่อและข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อ
 - ขั้นตอนการอพยพพนักงานหรือการเคลื่อนย้ายพนักงานไปยังสถานที่ที่กำหนดไว้
 - ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามปกติตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการของงานที่สำคัญ
 - ความพร้อมของทรัพยากร ระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่าย อุปกรณ์ต่างๆ และการสำรองและกู้คืนข้อมูลสำคัญ โดยสามารถกู้คืนข้อมูลล่าสุดตามที่กำหนดไว้จากอุปกรณ์หรือสถานที่จัดเก็บได้
 - ความพร้อมของศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง (ถ้ามี) ว่าสามารถรองรับการเข้าไปปฏิบัติงานได้ทันทีหรือภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่
- (ค) บริษัทและบริษัทย่อยควรจัดให้มีการอบรมและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจแก่ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ
- (ง) เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติตามแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจได้จริงและครบถ้วนเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริษัทและบริษัทย่อยอาจจัดให้มีผู้ประเมินที่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระเป็นผู้ประเมินประสิทธิภาพของแผนการตรวจสอบและผลการทดสอบแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจว่า การทดสอบดังกล่าวบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดทั้งในด้านระยะเวลาที่ใช้ และข้อมูลที่สามารถกู้คืนได้ รวมทั้ง ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแผนได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายตามวงเวลาที่เหมาะสมด้วย โดยผู้ประเมินอาจเป็นบุคคลภายในหรือภายนอกบริษัทและบริษัทย่อยก็ได้

ทั้งนี้ เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจฉบับนี้มีความเป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือ คณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย พิจารณา ทบทวนและสอบทานแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจฉบับนี้ และหากเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และหากคณะกรรมการบริษัท มีมติให้ปรับปรุงแผนฉบับนี้ ให้จัดทำตารางสรุปรายละเอียดการทบทวนไว้ท้ายแผนฉบับนี้ ด้วย

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan) ฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2566 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม 2566



(นายเจษฎาวัฒน์ เปรียบจริยวัฒน์)

ประธานกรรมการบริษัท