

## นิยาม

บริษัทฯ / องค์กร	หมายถึง	บริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
บริษัทย่อย	หมายถึง	บริษัทหรือนิติบุคคลที่ บริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงเกินกว่าร้อยละ 50 ไม่ว่าจะถือหุ้นโดยตรงหรือถือหุ้นโดยอ้อม
กลุ่มแอสเซท ไฟว์ / กลุ่มบริษัท	หมายถึง	1. บริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ 2. บริษัทย่อยของบริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
กรรมการบริษัท	หมายถึง	กรรมการบริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
ผู้บริหาร	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานโดยตรงต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกรายและหมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า
การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM)	หมายถึง	แนวทางในการกำหนดนโยบาย มาตรฐาน และกระบวนการทำงานของทั้งองค์กรเพื่อให้มั่นใจว่าในกรณีที่มีเหตุการณ์ที่ทำให้การปฏิบัติงานตามปกติต้องหยุดชะงักธุรกิจกรรมงานที่สำคัญ (Critical Business Functions) จะสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องหรือกลับมาดำเนินการในเวลาที่เหมาะสม
แผนรองรับการดำเนินธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	หมายถึง	แผนงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดขั้นตอน และกระบวนการทำงานในการเรียกคืนอย่างต่อเนื่อง การดำเนินงานให้กลับสู่ภาวะปกติ เพื่อช่วยให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง เมื่อเกิดเหตุหยุดชะงักการดำเนินงาน

## วัตถุประสงค์

บริษัท แอสเซท โฟว กรู๊ป จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") และบริษัทย่อย ตระหนักว่า การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารความเสี่ยงบางประการที่ไม่สามารถป้องกันได้ เช่น อุบัติเหตุ ภัยธรรมชาติ อัคคีภัย อุทกภัย การก่อเหตุวินาศกรรม การเกิดโรคระบาด และภัยคุกคามทางไซเบอร์ เป็นต้น ซึ่งการเกิดความเสียดังกล่าวมีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้นและอาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) ขึ้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความเข้าใจที่ตรงกันของผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่ทำให้ระบบกลับคืนสู่สภาวะปกติ และเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องเมื่อเกิดการหยุดชะงักของธุรกิจ ทำให้ธุรกรรมที่สำคัญสามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง

## ส่วนที่ 1 นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

### 1.1 ขอบเขตนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยฉบับนี้ใช้รับรองสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานและโครงการรับผิดชอบของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เช่น เหตุการณ์อุทกภัย เหตุการณ์อัคคีภัย เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง/จลาจล และเหตุการณ์โรคระบาด เป็นต้น โดยพิจารณาผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

- 1) ผลกระทบด้านอาคาร หรือสถานที่ปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นซึ่งส่งผลให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหายหรือไม่สามารถใช้งานสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ชั่วคราวหรือระยะยาว
- 2) ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือการจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุ หรือไม่สามารถจัดหา หรือจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้ จนไม่สามารถปฏิบัติงานตามปกติได้
- 3) ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ เนื่องจากความเสียหายด้านกายภาพและสภาพแวดล้อมของอุปกรณ์ เครือข่ายล้มเหลว และการโจมตีทางไซเบอร์
- 4) ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ หรือเกิดเหตุการณ์ที่กระทบต่อชีวิต เช่น การระเบิด ดึกถล่ม การโจมตีด้วยระเบิดหรือสารเคมี รวมถึงการแพร่กระจายของเชื้อโรค ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความสูญเสียต่อบุคลากรของบางฝ่าย หรือทั้งหมด

## 1.2 โครงสร้างการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

เพื่อให้นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลจึงมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
1. คณะกรรมการบริษัท	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดกลยุทธ์และนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย พร้อมทั้งดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อรองรับการดำเนินงานอย่างเพียงพอ</li> <li>เป็นผู้พิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) และแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP)</li> <li>ประเมินความเสี่ยงในด้านความต่อเนื่องของธุรกิจและการควบคุมให้มีการปฏิบัติตามแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Risks and Controls) ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารความเสี่ยงโดยรวมด้วย</li> <li>มอบหมายอำนาจหรือหน้าที่ให้คณะทำงานต่างๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย</li> </ol>
2. คณะกรรมการบริหาร	<ol style="list-style-type: none"> <li>วางกลยุทธ์ และแนวทางนโยบายการบริหารความเสี่ยงการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และนโยบายของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยสามารถ ประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม</li> <li>รายงานเรื่องการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท ตามความเหมาะสมและทันการณ์</li> <li>เป็นที่ปรึกษาสำหรับการประเมินความเสี่ยงและการกำหนดขอบเขตในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ</li> <li>ติดตามการพิจารณาความเสี่ยงในด้านการบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ</li> <li>ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายอำนาจหรือหน้าที่จากคณะกรรมการบริษัท</li> <li>รายงานผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และผลการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้คณะกรรมการบริษัททราบ</li> <li>คณะกรรมการบริหาร อาจแต่งตั้งคณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรองประเด็นด้านความเสี่ยงรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหาร หรือ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง และรายงานคณะกรรมการบริหารเพื่อประกอบการพิจารณาในการนำเสนอคณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมต่อไป</li> </ol>

ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
3. ผู้บริหาร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมไปถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินงานให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย</li> <li>2. ติดตามให้มีการจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย</li> <li>3. ควบคุมให้มีการปฏิบัติตามแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง</li> <li>4. มีส่วนร่วมในการพิจารณาการกำหนดธุรกรรมงานที่สำคัญการประเมินความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการหยุดชะงักของธุรกรรมงานที่สำคัญ รวมถึงระยะเวลาหยุดดำเนินงานที่ยอมรับได้ และกลยุทธ์การเรียกคืนการดำเนินงานให้กลับสู่ภาวะปกติที่เหมาะสมกับแต่ละธุรกรรมงาน</li> <li>5. แต่งตั้งคณะทำงานชุดย่อยหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ดำเนินการภายใต้กรอบอำนาจตามความเหมาะสม</li> <li>6. ติดตามให้มีการทดสอบแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และการประเมินผลการทดสอบ รวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร</li> <li>7. พิจารณาการทบทวน / ปรับปรุงแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องให้รองรับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำหนดให้มีการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์ให้กับพนักงาน</li> <li>8. พิจารณา และประกาศใช้แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยเป็นต้นสายของการดำเนินการ Call Tree หรือเครื่องมือ/ช่องทางการสื่อสารอื่นใดที่มีประสิทธิภาพในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพอย่างทั่วถึงและรวดเร็ว</li> <li>9. ประเมินและติดตามสถานการณ์ของเหตุการณ์วิกฤต รวมถึงประเมินความเสียหายเบื้องต้น อีกทั้งสรุปสถานการณ์และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร</li> <li>10. พิจารณาแนวทางและระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อจัดการกับวิกฤตการณ์ที่เกิดขึ้น</li> </ol>
4. ผู้อำนวยการ และผู้จัดการแต่ละสายงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำ ทบทวน และทดสอบแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมการรับมือกับเหตุการณ์วิกฤต โดยแผน BCP ต้องครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานในการเรียกคืนการดำเนินงานให้กลับสู่ภาวะปกติ รวมทั้งจัดเก็บแผน BCP ดังกล่าวไว้ทั้งในและนอกสถานที่ทำการ</li> </ol>

ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
4. ผู้อำนวยการ และผู้จัดการแต่ละสายงาน (ต่อ)	2. จัดให้มีการสื่อสาร อบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และพนักงานของหน่วยงานให้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติตาม BCP เพื่อให้มั่นใจว่า BCP ของหน่วยงานใช้ปฏิบัติงานได้จริง 3. ประเมิน ติดตาม จัดการและแก้ไขวิกฤตการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน 4. รายงานสรุปผลการทดสอบแผน BCP หรือการปฏิบัติงานในสถานการณ์วิกฤตจริงต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหาร
5. พนักงานทุกคน	1. พนักงานทุกคนจะต้องให้ความร่วมมือในการประเมินผลกระทบทางธุรกิจ และการจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) 2. มีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉินอยู่ตลอดเวลา โดยพนักงานทุกคนต้องอ่านและเข้าใจแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมพร้อมกรณีเกิดสถานการณ์วิกฤต 3. เข้าร่วมการทบทวน และทดสอบ BCP ด้วยความกระตือรือร้นเสมือนว่าเกิดเหตุการณ์จริงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจมีประสิทธิภาพและสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้จริง

## ส่วนที่ 2 การจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ และบริษัทย่อยกำหนดแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และการจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และเพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจรวมกันที่สำคัญของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง หรือกลับมาดำเนินการได้ในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งพิจารณาจากทรัพยากรที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ ดังต่อไปนี้

### 2.1 การวิเคราะห์และประเมินผลกระทบต่อการหยุดชะงักการดำเนินงานที่สำคัญ (Major Operational Disruptions)

#### 2.1.1 การประเมินความเสี่ยงจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน (Risk Assessment)

1) ประเมินความเสี่ยงโดยระบุเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจทำให้ธุรกิจรวมกันที่สำคัญเกิดการหยุดชะงัก นำมาพิจารณาผลกระทบต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งในระยะสั้น ระยะปานกลางหรือระยะยาว รวมทั้งประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว โดยมีการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญทั้งปัจจัยที่มาจากภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย

2) วิเคราะห์กระบวนการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่ และปรับปรุงกระบวนการและทรัพยากรที่จำเป็นในการควบคุมความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดเหตุการณ์หยุดชะงัก รวมถึงการจัดทำการประเมินผลและควบคุมกระบวนการดังกล่าว

## 2.2 การกำหนดเป้าหมายการเรียกคืนการดำเนินงาน

### 2.2.1 การกำหนดระยะเวลาหยุดดำเนินงานที่ยอมรับได้ (Recovery Time Objectives: RTO)

บริษัทฯ และบริษัทย่อยต้องมีการกำหนดระยะเวลาหยุดดำเนินงานที่ยอมรับได้ของแต่ละธุรกรรมงานที่สำคัญ จัดลำดับความสำคัญของธุรกรรมงานที่สำคัญ กำหนดระยะเวลาในการเรียกคืนการดำเนินงาน โดยระบุไว้ในแผนรองรับการดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง (BCP) ทั้งนี้ระยะเวลาหยุดดำเนินงานที่ยอมรับได้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้หน่วยธุรกิจ (Business Units) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยต้องมีการกำหนดปริมาณข้อมูลมากที่สุดที่จะสูญเสียได้ (Recovery Point Objectives: RPO) หากเกิดการสูญเสียในช่วงเวลาหนึ่ง โดยปริมาณข้อมูลมากที่สุดที่จะสูญเสียได้ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

### 2.2.2 การกำหนดกลยุทธ์การเรียกคืนการดำเนินงานให้กลับสู่ภาวะปกติ

ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ จะนำมาพิจารณากำหนดกลยุทธ์การเรียกคืนการดำเนินงานที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ โดยต้องจัดสรรทรัพยากร และงบประมาณแก่ฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอต่อการดำเนินกลยุทธ์ดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทฯ และบริษัทย่อยอาจพิจารณาแนวทางการทำประกันภัยเพื่อบรรเทาความเสียหายที่เกิดจากการหยุดชะงักการดำเนินงาน อย่างไรก็ตามการทำประกันภัยไม่ถือเป็นการทดแทนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ เนื่องจากวัตถุประสงค์หลักของการประกันภัยไม่ใช่เพื่อการทำให้ธุรกิจกลับสู่ภาวะปกติ

## 2.3 การจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP)

การจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับหรือเรียกคืนการดำเนินงานให้กลับสู่ภาวะปกติโดยแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องอาจรวมถึงการซ่อมแซมการสร้างขึ้นใหม่ของระบบงาน อาคารสถานที่ หรือระบบสาธารณูปโภคที่เสียหายให้กลับสู่สถานะที่สามารถใช้ดำเนินธุรกิจเป็นปกติได้ ทั้งนี้ ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ และบริษัทย่อยต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องทั้งหมดควรเก็บไว้ที่ผู้รับผิดชอบอย่างน้อย 1 ชุด และนอกสถานที่ทำการอีกอย่างน้อย 1 ชุด

แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องต้องครอบคลุมทุกธุรกรรมงานที่สำคัญในบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงผู้ให้บริการหลักที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอเพื่อสามารถนำไปดำเนินงานได้ตรงตามเป้าหมายเมื่อต้องการ ซึ่งควรมีรายละเอียดครอบคลุมประเด็นอย่างน้อย ดังนี้

1) ขั้นตอนรายละเอียดการดำเนินงานเพื่อรองรับหรือเรียกคืนการดำเนินงานให้กลับสู่ภาวะปกติ เพื่อช่วยให้ธุรกิจสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง เมื่อมีการหยุดชะงักของธุรกรรมงานที่สำคัญเพื่อให้สามารถกลับมาดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

- 2) ทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน โดยมีการระบุความต้องการขั้นต่ำสุดในการปฏิบัติงาน (Minimum Operating Requirements: MOR) คือความต้องการขั้นต่ำทางด้านบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ พื้นที่ใช้สอย ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และความต้องการเฉพาะ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในเวลาจำเป็น ของแต่ละผลิตภัณฑ์/ธุรกรรมงานที่สำคัญ
- 3) แผนการติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 4) แผนการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติงานสำรอง (Alternate Sites) เมื่อเห็นว่ามีความจำเป็น โดยศูนย์ปฏิบัติงานสำรองควรอยู่ห่างจากศูนย์ปฏิบัติงานหลักพอที่จะไม่ได้รับผลกระทบเดียวกัน และไม่ควรรใช้สาธารณูปโภคจากแหล่งเดียวกัน เพื่อป้องกันเหตุการณ์ที่มีผลกระทบในวงกว้าง นอกจากนี้ศูนย์ปฏิบัติงานสำรองควรมีความพร้อมในการใช้งานได้ตลอดเวลาและสามารถรองรับเหตุการณ์ความเสียหายในระยะยาวได้
- 5) ในการพัฒนาและจัดทำแผนฉุกเฉินด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (Disaster Recovery Plan Development) บริษัทฯ และบริษัทย่อยต้องกำหนดแผนฉุกเฉินด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญให้สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยแผนฉุกเฉินด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศต้องสอดคล้องกับการประเมินผลกระทบทางธุรกิจ และกลยุทธ์การกอบกู้ธุรกิจ แผนฉุกเฉินด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ

## 2.4 การติดต่อสื่อสารและการฝึกอบรม (Communications and Trainings)

- 2.4.1 กำหนดแผนการติดต่อสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อสามารถแจ้งเหตุได้ทันท่วงทีและป้องกันมิให้เกิดความตื่นตระหนกต่อสาธารณชน
- 2.4.2 จัดให้มีแผนการติดต่อสื่อสาร โดยจัดทำผังการติดต่อพนักงาน (Call tree) ระบุผู้รับผิดชอบ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการสื่อสาร ขั้นตอนและช่องทางการสื่อสาร ระดับของข้อมูลที่เปิดเผย รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของพนักงานและผู้เกี่ยวข้องภายนอก รวมทั้งการปรับปรุงรายชื่อและข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 2.4.3 จัดให้มีการฝึกอบรม ให้ความรู้ และประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) แก่พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามแผนอย่างสม่ำเสมอ โดยแผนการฝึกอบรม ควรครอบคลุมแผนการฝึกอบรมของทุกธุรกรรมงานที่สำคัญและองค์กรโดยรวม เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนสามารถเข้าใจและรับทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนหากเกิดเหตุการณ์หยุดชะงักการดำเนินงาน
- 2.4.4 กำหนดขั้นตอนและวิธีการประชาสัมพันธ์แก่ลูกค้า เมื่อเกิดเหตุการณ์หยุดชะงักการดำเนินงาน เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้รับทราบว่าเป็นบริษัทฯ และบริษัทย่อย ยังคงให้บริการอย่างต่อเนื่องได้

## 2.5 การทดสอบและทบทวนแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Testing and Reviewing)

2.5.1 กำหนดแผนงานในการทดสอบแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (BCP) อย่างชัดเจนให้สอดคล้องกับสถานการณ์จริงในปัจจุบัน นโยบาย และกลยุทธ์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกระดับต้องมีส่วนร่วมในการทดสอบ

2.5.2 มีการทดสอบ BCP ของธุรกิจรวมงานที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญที่มีผลต่อความเสี่ยงในการเกิดการหยุดชะงักของการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อย สามารถดำเนินงานตาม BCP ได้อย่างถูกต้อง และได้ผลตามที่คาดหวังไว้

2.5.3 จัดให้มีการเก็บข้อมูลผลการทดสอบ เพื่อเทียบเคียงกับเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ (Gap Analysis) สรุปผล และวิเคราะห์ภายหลังการทดสอบ เพื่อใช้ประเมินผลการทดสอบ และปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ และให้รายงานผลการทดสอบต่อคณะกรรมการบริหาร

## ส่วนที่ 3 แนวปฏิบัติการของแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการกำหนดแนวปฏิบัติของแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีแนวปฏิบัติของแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับการจัดหาและบริหารจัดการทรัพยากรที่สำคัญให้มีความพร้อมเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต ดังต่อไปนี้

ทรัพยากรที่สำคัญ	แนวปฏิบัติของแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง
อาคาร หรือสถานที่ปฏิบัติงานหลัก	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้ใช้พื้นที่ปฏิบัติการสำรองในสำนักงานที่ไม่ได้รับผลกระทบ โดยมีการสำรวจความเหมาะสมของสถานที่</li> </ul>
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือการจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ต</li> <li>กำหนดให้คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Laptop หรือ Notebook Computer) ที่อาจจะเป็นเครื่องส่วนบุคคล จนกว่าจะดำเนินการหาเครื่องสำรองได้</li> </ul>
เทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้แต่ละหน่วยงานมีการพัฒนาระบบสำรองข้อมูล และให้มีกำหนดการสำรองข้อมูล (Back-up) ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนภายในฝ่ายหรือกลุ่มงานเดียวกัน</li> <li>กำหนดให้ใช้บุคลากรนอกฝ่าย ในกรณีที่บุคลากรไม่เพียงพอ หรือขาดแคลน</li> </ul>

#### ส่วนที่ 4 การรายงาน

4.1 เมื่อเกิดเหตุการณ์หยุดชะงักของการให้บริการของงานธุรกรรมงานที่สำคัญ ให้พนักงานที่ทราบเหตุแจ้งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องในโครงสร้างของแผนการบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจตามผังรายชื่อการติดต่อพนักงาน (Call tree) ภายหลังจากได้รับการตอบรับครบถ้วนตามผังการติดต่อ (Call tree) ผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และการประกาศใช้แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้ประสานงานแจ้งให้ผู้จัดการฝ่ายแต่ละฝ่ายรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉินและประกาศใช้แผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

4.2 ผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทพร้อมทั้งรายงานรายละเอียดของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น อาทิ เช่น ฝ่ายงานที่เกิดเหตุ วันเวลาที่เกิด ลักษณะของเหตุการณ์ ขั้นตอนการดำเนินการ และระยะเวลาที่ใช้หรือคาดว่าจะใช้ในการแก้ไขปัญหา พื้นที่ปิดให้บริการ จำนวนพนักงานที่ป่วย/ขาดงาน เป็นต้น ทั้งนี้ เมื่อธุรกรรมงานที่สำคัญดังกล่าว สามารถกลับมาดำเนินการได้ตามปกติแล้ว ให้ผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท

4.3 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงต่าง ๆ เช่น สำนักงานเขตในพื้นที่ที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยตั้งอยู่ โรงพยาบาลที่อยู่ใกล้กับบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข เพื่อติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคติดต่อร้ายแรง

4.4 บริษัทฯ และบริษัทย่อยต้องจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบ BCP พร้อมให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบเมื่อได้รับการร้องขอ

#### การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ จะทบทวนนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ที่มีผลต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) นี้ ได้รับการพิจารณาและทบทวนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 12 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน 2568



(รองศาสตราจารย์มานพ พงศทัต)

ประธานกรรมการ

บริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)