

---

## ສາລະບານ

ຫົວຂໍ້	ໜ້າ
ໃບລາຍງານຖານະການເງິນຂອງທະນາຄານ .....	2
ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການຂອງທະນາຄານ .....	9
ສະພາບໂດຍລວມ ແລະ ການແຂ່ງຂັນໃນເສດຖະກິດ .....	11
ສະພາບບໍລິຫານ ແລະ ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງພະນັກງານ .....	14
ລາຍການຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ .....	26
ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ ຕໍ່ເອກະສານລາຍງານການເງິນ .....	30
ບົດລາຍງານຂອງຄະນະຜູ້ບໍລິຫານຕໍ່ເອກະສານລາຍງານການເງິນ .....	30
ລາຍງານຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີອິດສະຫຼະ .....	31

## ໃບລາຍງານຖານະການເງິນຂອງທະນາຄານ

### ໃບສະຫຼຸບຊັບສິນບັດ

ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2016

	2016	2015
	ກີບ	ກີບ
<b>ຊັບສິນ</b>		
ເງິນສົດ ແລະ ຍອດເຫຼືອກັບທະນາຄານກາງ	459.488.220.174	142.640.300.590
ເງິນຝາກກັບທະນາຄານອື່ນ	59.130.917.698	23.743.546.574
ເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ ແລະ ເງິນລ່ວງໜ້າໃຫ້ລູກຄ້າ	329.226.542.758	193.345.161.449
ຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	15.111.143.900	13.693.098.735
ຊັບສິນບໍ່ມີຕົວຕົນ	3.447.353.313	4.815.364.461
ຊັບສິນອື່ນໆ	14.946.000.087	3.761.829.351
<b>ລວມຍອດຊັບສິນ</b>	<b>881.350.177.930</b>	<b>381.999.301.160</b>
<b>ໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນ</b>		
<b>ໜີ້ສິນ</b>		
ເງິນຝາກຈາກລູກຄ້າ	42.983.115.582	36.381.901.236
ເງິນຝາກຈາກທະນາຄານອື່ນ	54.000.979.125	-
ຈຳນວນເງິນຈາກບໍລິສັດແມ່	457.159.305.835	46.471.620.816
ໜີ້ສິນອື່ນໆ	23.317.275.985	1.321.416.956
<b>ລວມຍອດໜີ້ສິນ</b>	<b>577.460.676.527</b>	<b>84.174.939.008</b>
<b>ທຶນ</b>		
ທຶນຈົດທະບຽນ	301.500.000.000	301.500.000.000
ສຳຮອງເງິນຕາມລະບຽບການ	190,340,872	-
ກຳໄລສະສົມ/(ຂາດທຶນສະສົມ)	2.199.160.531	(3.675.637.848)
<b>ລວມຍອດທຶນ</b>	<b>303.889.501.403</b>	<b>297.824.362.152</b>
<b>ລວມຍອດໜີ້ສິນ ແລະ ທຶນ</b>	<b>881.350.177.930</b>	<b>381.999.301.160</b>

ໃບລາຍງານຖານະການເງິນຂອງທະນາຄານ

ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ

ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2016

	2016 ກີບ	2015 ກີບ
ລາຍຮັບດອກເບ້ຍ ແລະ ລາຍຮັບທີ່ຄ້າຍຄືກັນ	33.749.547.943	13.688.525.300
ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ ແລະ ລາຍຈ່າຍທີ່ຄ້າຍຄືກັນ	(8.555.444.160)	(383.034.173)
<b>ລາຍຮັບດອກເບ້ຍ ແລະ ລາຍຮັບທີ່ຄ້າຍຄືກັນສຸດທິ</b>	<b>25.194.103.783</b>	<b>13.305.491.127</b>
ຄ່າເຊື່ອມມູນຄ່າຂອງເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ	(3.271.319.327)	(591.828.444)
<b>ລາຍຮັບດອກເບ້ຍສຸດທິຫຼັງຈາກຫັກຄ່າເຊື່ອມມູນຄ່າ</b>	<b>21.922.784.456</b>	<b>12.713.662.683</b>
ລາຍຮັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່ານາຍໜ້າ	2.001.756.742	1.606.604.306
ລາຍຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່ານາຍໜ້າ	(175.520.560)	(145.132.981)
<b>ລາຍຮັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່ານາຍໜ້າສຸດທິ</b>	<b>1.826.236.182</b>	<b>1.461.471.325</b>
ກຳໄລ-ຂາດທຶນຈາກການຊື້ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ, ສຸດທິ	(807.312.219)	1.952.732.223
ເງິນເດືອນ ແລະ ລາຍຈ່າຍອື່ນໆສຳລັບພະນັກງານ	(8.472.366.502)	(5.126.635.873)
ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ	(4.438.245.599)	(3.745.431.065)
ຄ່າຫຼ້ຍຫຼຽນ	(3.850.973.311)	(3.658.793.667)
<b>ລວມລາຍຈ່າຍ</b>	<b>(17.568.897.631)</b>	<b>(10.578.128.382)</b>
<b>ກຳໄລ-ຂາດທຶນກ່ອນອາກອນ</b>	<b>6.180.123.007</b>	<b>3.597.005.626</b>
ລາຍຈ່າຍອາກອນລາຍໄດ້	(114.983.756)	-
<b>ກຳໄລ-ຂາດທຶນສຸດທິພາຍໃນປີ</b>	<b>6.065.139.251</b>	<b>3.597.005.626</b>

ໃບລາຍງານຖານະການເງິນຂອງທະນາຄານ

ໃບລາຍງານການປ່ຽນແປງຂອງທຶນ

ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2016

	ທຶນຈົດທະບຽນ ກີບ	ສໍາຮອງຕາມ ລະບຽບການ ກີບ	ກໍາໄລສະ ສົມ/(ຂາດທຶນສະ ສົມ) ກີບ	ລວມ ກີບ
ວັນທີ 1 ມັງກອນ 2015	301.500.000.000	-	(7.272.643.474)	294.227.356.526
ກໍາໄລສໍາລັບປີ, ສຸດທິ	-	-	3.597.005.626	3.597.005.626
<b>ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2015</b>	<b>301.500.000.000</b>	<b>-</b>	<b>(3.675.637.848)</b>	<b>297.824.362.152</b>
ວັນທີ 1 ມັງກອນ 2016	301.500.000.000	-	(3.675.637.848)	297.824.362.152
ກໍາໄລສໍາລັບປີ, ສຸດທິ	-	-	6.065.139.251	6.065.139.251
ສໍາຮອງຕາມ ລະບຽບການ	-	190.340.872	(190.340.872)	-
<b>ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2016</b>	<b>301.500.000.000</b>	<b>190.340.872</b>	<b>2.199.160.531</b>	<b>303.889.501.403</b>

ໃບລາຍງານຖານະການເງິນຂອງທະນາຄານ

ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດ

ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2016

	2016 ກີບ	2015 ກີບ
<b>ກິດຈະກຳການດຳເນີນງານ</b>		
ກຳໄລ-ຂາດທຶນກ່ອນອາກອນ	6.180.123.007	3.597.005.626
<i>ການດັດແກ້ສຳລັບ:</i>		
ຫັກຄ່າເຊື່ອມເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ	3.271.319.327	591.828.444
ຫັກຄ່າຫຼ້ຍທັງ ແລະ ຄ່າເຊື່ອມ	3.850.973.311	3.658.793.667
ກຳໄລ-ຂາດທຶນຈາກການຊື້ຂາຍ ເງິນຕາ		
ຕ່າງປະເທດ ສຸດທິ	807.312.219	(1.952.732.223)
ລາຍຮັບດອກເບ້ຍ ແລະ ລາຍຮັບທີ່ຄ້າຍຄືກັນ	(33.749.547.943)	(13.688.525.300)
ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ ແລະ ລາຍຈ່າຍທີ່ຄ້າຍຄືກັນ	8.555.444.160	383.034.173
<b>ກະແສເງິນສົດຈາກກຳໄລຈາກການດຳເນີນງານ</b>		
<b>ກ່ອນການປ່ຽນແປງຊັບສິນ ແລະ ຫີ້ສິນ</b>	<b>(11.084.375.919)</b>	<b>(7.410.595.613)</b>
<b>(ການເພີ່ມຂຶ້ນ)-ຫຼຸດລົງ ຂອງເງິນຝາກຕາມ</b>		
ລະບຽບການກັບທະນາຄານ ສ.ປ.ປ ລາວ	57.426.184.122	132.396.411.879
ການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ ແລະ ເງິນລ່ວງ		
ໜ້າໃຫ້ລູກຄ້າ	(139.155.373.795)	(113.107.340.373)
ການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງຊັບສິນອື່ນໆ	(523.011.072)	(207.196.909)
ເພີ່ມຂຶ້ນເງິນຝາກຈາກລູກຄ້າ	6.601.214.346	28.267.171.696
ເພີ່ມຂຶ້ນຈາກທະນາຄານ	54.000.979.125	-
ເພີ່ມຂຶ້ນຈາກບໍລິສັດແມ່	418.577.940.000	12.222.000.200
ການເພີ່ມຂຶ້ນ-(ຫຼຸດລົງ) ຂອງຫີ້ສິນອື່ນໆ	15.192.966.563	(2.608.961.417)
ດອກເບ້ຍຮັບ	23.088.388.459	13.110.104.106
ດອກເບ້ຍຈ່າຍ	(1.407.780.117)	(287.179.854)
<b>ເງິນສົດສຸດທິ ທີ່ໃຊ້ໃນກິດຈະກຳການດຳເນີນງານ</b>	<b>422.717.131.712</b>	<b>62.374.413.415</b>
<b>ກິດຈະກຳການລົງທຶນ</b>		
ຊື້ຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ (i)	(3.901.007.328)	-
ຊື້ຊັບຊັບສິນຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ (i)	-	(426.883.281)
<b>ເງິນສົດສຸດທິ ທີ່ໃຊ້ໃນກິດຈະກຳການລົງທຶນ</b>	<b>(3.901.007.328)</b>	<b>(426.883.281)</b>

---

**ກິດຈະກຳທາງການເງິນ**

ເພີ່ມຂຶ້ນທີ່ຕ້ອງສົ່ງລະຫວ່າງ ບໍລິສັດ - 1.293.585.396

ຊຳລະຄືນທີ່ຕ້ອງສົ່ງລະຫວ່າງ ບໍລິສັດ (7.726.320.861) (2.036.830.196)

**ເງິນສົດສຸດທິ ທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳທາງການເງິນ (7.726.320.861) (743.244.800)**

ການເພີ່ມຂຶ້ນສຸດທິຂອງເງິນສົດ ແລະ ການທຽບ

ເທົ່າເງິນສົດ 411.089.803.523 61.204.285.434

ເງິນສົດ ແລະ ການທຽບເທົ່າເງິນສົດ, ຕົ້ນປີ 104.907.605.585 43.183.373.284

ຜົນກະທົບຈາກສ່ວນຕ່າງອັດຕາແລກປ່ຽນເງິນຕາ (1.428.328.693) 519.946.867

**ເງິນສົດ ແລະ ລາຍການທຽບເທົ່າເງິນສົດ, ໃນຕອນ  
ທ້າຍ 514.569.080.415 104.907.605.585**

---

## ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປ

ຊື່ວິສາຫະກິດ	:	ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ຈຳກັດ
ປະເພດຂອງທຸລະກິດ	:	ດຳເນີນທຸລະກິດການທະນາຄານ ພາຍໃຕ້ລະບົດທະນາຄານ ເລກທີ 36 ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ. <ul style="list-style-type: none"><li>ເງິນຝາກ</li><li>ເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ</li><li>ທຸລະກຳເງິນຕາຕ່າງປະເທດ</li><li>ໃຫ້ບໍລິການລະຫວ່າງ ລູກຄ້າ ແລະ ການບໍລິການອື່ນໆ</li></ul>
ສຳນັກງານໃຫຍ່	:	ໜ່ວຍ.01, ເຮືອນເລກທີ. 008, ຖະໜົນໄກສອນພົມວິຫານ, ບ້ານໂພນໄຊ, ເມືອງໄຊເສດຖາ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ.
ເລກລະຫັດວິສາຫະກິດ	:	01-000194704515
ເວັບໄຊ	:	<a href="https://www.rhbgroup.com/laos">https://www.rhbgroup.com/laos</a>
ໂທລະສັບ	:	+856(21) 455116
ໂທລະສານ	:	+856(21) 455112
ຫົນຈົດທະບຽນ	:	301.500.000.000 ກີບ
ສາຂາ	:	ສາຂາສີຖານເໜືອ ໜ່ວຍ.06, ຖະໜົນສຸພານຸວົງ, ບ້ານສີຖານເໜືອ, ເມືອງສີໂຄດຕະບອງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ.
ໂທລະສັບ	:	+856(21) 221010
ໂທລະສານ	:	+856(21) 221013

## ອ້າງອີງໂດຍ

### ຜູ້ກວດສອບປັນຊີ

ບໍລິສັດພຣາຍສ໌ວໍເຕີເຮົ້າສ໌ກູບເປີ ລາວຈຳກັດ

ຊັ້ນ 4, ຕຶກ ທະນາຄານ ເອເອັນແຊັດ, 33 ຖະໜົນລ້ານຊ້າງ, ຕູ້ໄປສະນີ 7003

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ

ໂທລະສັບ : +856 (21) 222 718-9

ໂທລະສານ : +856 (21) 222 723

ເວັບໄຊ : [www.pwc.com/la](http://www.pwc.com/la)

---

## ກຸ່ມທຸລະກິດທະນາຄານ ອາເຮັສບີ :

ກຸ່ມທະນາຄານ RHB ມີປະຫວັດການດຳເນີນງານທີ່ໜ້າພາກພູມໃຈ, ໄດ້ຮັບລາງວັນອັນຊົງກຽດຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ ຕະຫຼອດສະຕະວັດທີ່ຜ່ານມາ ນັບແຕ່ມີການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ. ເປັນກຸ່ມບໍລິການດ້ານການເງິນທີ່ໃຫຍ່ທີ່ສຸດເປັນອັນດັບສີ່ ຂອງປະເທດມາເລເຊຍ ແລະ ມີການໃຫ້ບໍລິການທົ່ວພາກພື້ນອາຊຽນ (ASEAN). ກຸ່ມທະນາຄານມີແຮງບັນດານໃຈ ທີ່ຈະກາຍເປັນໜຶ່ງໃນສາມກຸ່ມບໍລິການທາງການເງິນໃນພາກພື້ນອາຊຽນ (ASEAN) ) ແລະ ໃນຮອງກຶ້ງ ປະເທດ ຈີນ ພາຍໃນປີ 2020.

ຜະລິດຕະພັນທັງໝົດ ແລະ ການບໍລິການດ້ານການເງິນທຸກປະເພດຂອງກຸ່ມທະນາຄານ ມີຄວາມພ້ອມແລ້ວທີ່ ຈະໃຫ້ບໍລິການແກ່ລູກຄ້າ ໂດຍຜ່ານບັນດາສາຂາຂອງທະນາຄານ ແລະ ຜ່ານລະບົບອິນເຕີເນັດ.

ທຸລະກິດຫຼັກຂອງທະນາຄານໄດ້ຮັບການປັບປຸງໂດຍທັນສະໄໝໂດຍຈັດເປັນເຈັດກຸ່ມທຸລະກິດຍຸດທະສາດ (SBGs) ດັ່ງນີ້:

- ການບໍລິການທະນາຄານສຳລັບລູກຄ້າລາຍຍ່ອຍ
- ການບໍລິການທະນາຄານສຳລັບທຸລະກິດ ແລະ ລາຍການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ
- ການບໍລິການທະນາຄານສຳລັບກຸ່ມທະນາຄານລາຍຍ່ອຍ
- ການບໍລິການທະນາຄານແບບອິດສະລາມ
- ການບໍລິການດ້ານປະກັນໄພ
- ການບໍລິການດ້ານທຸລະກິດຕ່າງປະເທດ

## ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວຈຳກັດ

ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວຈຳກັດ (“ທະນາຄານ”) ແມ່ນທະນາຄານການຄ້າ ເຊິ່ງສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຈົດທະບຽນ ໃນ ສ ປປ ລາວ.

ທະນາຄານທຸລະກິດລົງທຶນຕ່າງປະເທດ 100% ດຳເນີນກິດຈະການໃນ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາຊົນລາວ (“ສປປ ລາວ”) ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍທະນາຄານທຸລະກິດ ເລກທີ 03/ NA ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2006 ແລະ ກົດ ລະບຽບຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສ ປປ ລາວ. ເຊິ່ງໄດ້ຮັບໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ເລກທີ 10/ທຫລ ອອກໃຫ້ໂດຍ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ (“ທຫລ”) ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເລກທີ 213/ຈທວ ລົງວັນທີ 30 ພຶດສະພາ 2014.

ວຽກງານຕົ້ນຕໍຂອງທະນາຄານ ແມ່ນໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານການທະນາຄານ ແລະ ການບໍລິການການເງິນທີ່ ກຸ້ວຂ້ອງໃນ ສປປ ລາວ.

RHB Bank Berhad ຖືຮຸ້ນເຕັມໃນ ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ຈຳກັດ 100 % ໃນວັນທີ 30 ພຶດສະພາ 2014. ເຊິ່ງມີທຶນຈົດທະບຽນ 301,500,000,000 ກີບ ມີ 30,000,000 ຮຸ້ນ ເຊິ່ງມີມູນຄ່າຮຸ້ນລະ 10,050 ກີບ (ປີ 2014: 10.050 ກີບ). ທຶນຈົດທະບຽນທີ່ຖອກແລ້ວໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2015 ແມ່ນ 301.500.000 ກີບ (ປີ 2014: 301.500.000.000 ກີບ).

ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ຈຳກັດ ສາຂາສີຖານເໜືອ ຖືກສ້າງຂຶ້ນຢ່າງເປັນທາງການໃນວັນທີ 19 ສິງຫາ 2016. ສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່ ບ້ານສີຖານເໜືອ ໜ່ວຍ.06, ຖະໜົນສຸພານຸວົງ, ບ້ານສີຖານເໜືອ, ເມືອງສີໂຄດຕະບອງ , ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ.



---

## ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການຂອງທະນາຄານ

ທະນາຄານໄດ້ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນມາເພື່ອດຳເນີນກິດຈະການພາຍໃຕ້ຮູບແບບທະນາຄານທຸລະກິດ, ເຊິ່ງລວມມີການລະດົມທຶນ ແລະ ໃນຮູບແບບເງິນຝາກໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວ ຈາກບຸກຄົນ, ວິສາຫະກິດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ; ການປ່ອຍເງິນກູ້ໄລຍະສັ້ນ, ໄລຍະກາງ ແລະ ໄລຍະຍາວໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນ, ວິສາຫະກິດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ໂດຍອີງໃສ່ລັກສະນະ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການຊໍາລະຂອງຜູ້ກູ້ຢືມ; ດຳເນີນໃຫ້ບໍລິການແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ; ສະໜອງການບໍລິການໃນການໂອນເງິນ; ແລະ ການບໍລິການດ້ານທະນາຄານອື່ນໆທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກ ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ("BOL"), ຜ່ານສໍານັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາໃນນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ.

ທະນາຄານໃຫ້ບໍລິການຢ່າງເຕັມຮູບແບບສໍາລັບຜະລິດຕະພັນດ້ານທະນາຄານ, ການເງິນ ແລະ ບັນດາການບໍລິການລູກຄ້າລາຍຍ່ອຍ, ເຊິ່ງລວມມີ:

- ບັນຊີເງິນຝາກກະແສລາຍວັນ
- ບັນຊີເງິນຝາກປະຢັດ
- ບັນຊີເງິນຝາກມີກຳນົດ
- ການໂອນເງິນ ແລະ ການແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ
- ສິນເຊື່ອເພື່ອທີ່ຢູ່ອາໄສ
- ສິນເຊື່ອເບີກເກິນບັນຊີ
- ເງິນກູ້ແບບມີກຳນົດ
- ສິນເຊື່ອໝູນວຽນ

## ບັນຊີເງິນຝາກກະແສລາຍວັນ

ບັນຊີກະແສລາຍວັນ ຂອງ RHB ແມ່ນເຄື່ອງມືໃນການບໍລິຫານເງິນສົດທີ່ມີປະສິດທິພາບສູງ ສາມາດຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານປະຢັດເວລາ ບໍ່ຕ້ອງເດີນທາງໄປທະນາຄານເພື່ອຈ່າຍຄ່າໃບບິນ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ, ສາມາດບໍລິຫານການເງິນຂອງທ່ານໄດ້ ແລະ ໄດ້ຮັບປະໂຫຍດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ບໍລິການອອກປຶ້ມແຊັກ
- ບໍລິການ ATM ຕະຫຼອດ 24 ຊົ່ວໂມງ
- ບັດ ATM
- ໃບແຈ້ງຍອດເງິນຍັງເຫຼືອປະຈຳເດືອນ ເພື່ອງ່າຍໃນການຕິດຕາມກວດກາ
- ສາມາດເລືອກບັນຊີເປັນສະກຸນເງິນ ກີບ, ໂດລາສະຫະລັດ ຫຼື ບາດ

## ບັນຊີເງິນຝາກປະຢັດ

ບັນຊີເງິນຝາກປະຢັດຂອງ RHB ສາມາດຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານທ້ອນໂຮມເງິນ ເພື່ອກ້າວໄປເຖິງການມີເຮືອນໃນຝັນຂອງທ່ານເອງ, ມີລົດຂອງທ່ານ ເພື່ອການສຶກສາຂອງລູກຫຼານ ຫຼື ອຸປະກອນຄອມພິວເຕີ ເພື່ອຊົມໃຊ້ຕ່າງໆ. ສ້າງຄວາມຂະຫຍາຍຕົວໃຫ້ແກ່ການເງິນຂອງຄອບຄົວທ່ານ ແລະ ຍັງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດເຫຼົ່ານີ້:

- ບໍລິຫານບັນຊີເງິນຝາກຂອງທ່ານຢ່າງງ່າຍດາຍ ດ້ວຍປຶ້ມບັນຊີເງິນຝາກປະຢັດ
- ບໍລິການ ATM ຕະຫຼອດ 24 ຊົ່ວໂມງ

- ບັດ ATM
- ໄດ້ຮັບອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ໜ້າດຶງດູດໃຈ ຄິດໄລ່ເປັນລາຍວັນ, ແລະ ຮັບດອກເບ້ຍເປັນລາຍເດືອນ
- ສາມາດເລືອກບັນຊີເປັນສະກຸນເງິນ ກີບ, ໂດລາສະຫະລັດ ຫຼື ບາດ

### ບັນຊີເງິນຝາກມີກຳນົດ

ດ້ວຍອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ໜ້າດຶງດູດໃຈ ແລະ ທາງເລືອກຂອງໄລຍະເວລາທີ່ຫຼາກຫຼາຍ, ບັນຊີເງິນຝາກມີກຳນົດຂອງ RHB ຈຶ່ງເປັນເຄື່ອງມືໃນການລົງທຶນທີ່ມີປະສິດທິຜົນ. ສາມາດເສີມສ້າງການເງິນຂອງທ່ານ ແລະ ໄດ້ຮັບປະໂຫຍດເຫຼົ່ານີ້:

- ຮັບອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ໜ້າດຶງດູດໃຈ
- ໄລຍະຝາກເລີ່ມແຕ່ 1 ເດືອນຂຶ້ນໄປ
- ຝາກປະຈຳໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວ
- ມີການຕໍ່ອາຍຸເງິນຝາກແບບອັດຕະໂນມັດ
- ສາມາດເລືອກບັນຊີເປັນສະກຸນເງິນ ກີບ, ໂດລາສະຫະລັດ ຫຼື ບາດ

### ການໂອນເງິນ ແລະ ການແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ

ການໂອນເງິນ ຂອງ RHB ສາມາດຊ່ວຍທ່ານໃນການໂອນຍ້າຍເງິນຂອງທ່ານພາຍໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ໄປທົ່ວໂລກ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີຄວາມປອດໄພ. ທ່ານສາມາດໂອນເງິນໄດ້ຢ່າງສະບາຍໃຈ ແລະ ໄດ້ຮັບປະໂຫຍດເຫຼົ່ານີ້:

- ທາງເລືອກສຳລັບສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດທີ່ໃຊ້ເປັນສ່ວນໃຫຍ່
- ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການທີ່ເໝາະສົມ

ການບໍລິການແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ຂອງ RHB ຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານສາມາດຊື້ ແລະ ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດເຊັ່ນ: ເງິນກີບ/ເງິນໂດລາສະຫະລັດ/ເງິນບາດ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງທ່ານ ໃນອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ດີທີ່ສຸດເທົ່າທີ່ຈະເປັນໄປໄດ້. ສາມາດແລກປ່ຽນເງິນຕາຂອງທ່ານໄດ້ດ້ວຍຄວາມສະບາຍໃຈ ແລະ ໄດ້ຮັບປະໂຫຍດເຫຼົ່ານີ້:

- ບໍ່ມີຄ່າທຳນຽມ
- ອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ເໝາະສົມ

### ສິນເຊື້ອເພື່ອທີ່ຢູ່ອາໄສ

ດ້ວຍທາງເລືອກທີ່ສາມາດປັບໄດ້, ສິນເຊື້ອເງິນກູ້ເພື່ອທີ່ຢູ່ອາໄສ ຂອງ RHB ເປັນກຸນແຈໃຫ້ທ່ານ ສາມາດເປັນເຈົ້າຂອງເຮືອນໃນຝັນຂອງທ່ານໄດ້ຢ່າງວອງໄວ. ມາເປັນເຈົ້າຂອງເຮືອນໃນຝັນຂອງທ່ານ ແລະ ໄດ້ຮັບປະໂຫຍດເຫຼົ່ານີ້:

- ໃຫ້ວົງເງິນສູງສຸດເຖິງ 70% ຂອງມູນຄ່າເຮືອນ
- ໄລຍະເວລາການກູ້ສູງສຸດເຖິງ 20 ປີ
- ອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ໜ້າດຶງດູດໃຈ

---

## ສິນເຊື່ອເບີກເກີນບັນຊີ

ການອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນສິນເຊື່ອເບີກເກີນບັນຊີ ຂອງ RHB ຖືກອອກແບບມາ ເພື່ອໃຫ້ແທດເໝາະກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງທ່ານ. ທ່ານສາມາດຂະຫຍາຍທຸລະກິດ ແລະ ນໍາໃຊ້ເງິນທຶນໝູນວຽນຂອງທ່ານໄດ້ ຫຼື ຂະຫຍາຍທຸລະກິດຂອງທ່ານໄປກັບທະນາຄານ ແລະ ຍັງໄດ້ຮັບປະໂຫຍດເຫຼົ່ານີ້:

- ຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານສາມາດມີທາງອອກທີ່ດີທາງດ້ານການເງິນໃນໄລຍະສັ້ນ ເຊິ່ງອາດເກີດຂຶ້ນຈາກການດູດເງິນທຸລະກິດຂອງທ່ານ.
- ອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ໜ້າດຶງດູດໃຈ

## ເງິນກູ້ແບບມີກຳນົດ

ດ້ວຍຈຸດເດັ່ນຂອງມູນຄ່າເພີ່ມຫຼາກຫຼາຍຢ່າງ ແລະ ທາງເລືອກທີ່ສາມາດປັບໄດ້, ເງິນກູ້ແບບມີກຳນົດຂອງ RHB ຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດໃໝ່, ຂະຫຍາຍທຸລະກິດທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ຫຼື ຕອບສະໜອງເງິນທຶນໝູນວຽນ. ມາສ້າງທຸລະກິດຂອງທ່ານໄປກັບທະນາຄານ ແລະ ຍັງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດເຫຼົ່ານີ້:

- ໄລຍະເວລາຊໍາລະເງິນຄືນທີ່ປັບໄດ້ສູງສຸດເຖິງ 10 ປີ
- ອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ໜ້າດຶງດູດໃຈ

## ສິນເຊື່ອໝູນວຽນ

ສິນເຊື່ອໝູນວຽນ ຂອງ RHB ເປັນການໃຫ້ບໍລິການສິນເຊື່ອໄລຍະສັ້ນ ອອກແບບມາ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການໝູນວຽນຂອງເງິນສົດເປັນໄປຢ່າງວອງໄວ ແລະ ທັນເວລາ, ສ້າງຂຶ້ນມາເພື່ອຕອບສະໜອງເພື່ອການປ່ຽນແປງແຕ່ລະໄລຍະ ຫຼື ຕາມລະດູການຂອງທຸລະກິດທ່ານ. ເໝາະສໍາລັບທຸລະກິດທີ່ມີລາຍໄດ້ທີ່ມີການປ່ຽນແປງຢູ່ສະເໝີ ຫຼື ຕາມລະດູການ. ບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດຂອງທ່ານໄປກັບທະນາຄານ ແລະ ຍັງໄດ້ຮັບປະໂຫຍດເຫຼົ່ານີ້:

- ຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານສາມາດມີທາງອອກທີ່ດີທາງດ້ານການເງິນໃນໄລຍະສັ້ນ ເຊິ່ງອາດເກີດຂຶ້ນຈາກການດູດເງິນທຸລະກິດຂອງທ່ານ.
- ອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ໜ້າດຶງດູດໃຈ

## ສະພາບໂດຍລວມ ແລະ ການແຂ່ງຂັນໃນເສດຖະກິດ

ໃນຊຸມປີ 2016, ເສດຖະກິດພື້ນຕົວຕີຂຶ້ນ ຍ້ອນມາດຕະການຜ່ອນຄາຍດ້ານການເງິນ ແຕ່ຍັງປະເຊີນໜ້າກັບການຜັນຜວນຂອງຕະຫຼາດການເງິນ-ເງິນຕາ ແລະ ຕະຫຼາດສິນຄ້າ. ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສືບຕໍ່ປະຕິບັດນະໂຍບາຍເງິນຕາ. ນະໂຍບາຍອັດຕາແລກປ່ຽນ ເພື່ອຮັກສາສະຖຽນລະພາບທາງດ້ານເງິນຕາແຫ່ງຊາດໃຫ້ໝັ້ນທຸ່ງ, ຄຸ້ມຄອງລະບົບການເງິນ-ເງິນຕາ ໃຫ້ມີຄວາມໝັ້ນຄົງປະກອບສ່ວນຊຸກຍູ້ການຂະຫຍາຍຕົວຂອງເສດຖະກິດຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ.

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສາມາດຮັກສາສະຖຽນລະພາບດ້ານເງິນຕາໃຫ້ມີຄວາມໝັ້ນທຸ່ງ ແລະ ປະກອບສ່ວນຊຸກຍູ້ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃຫ້ບັນລຸແຜນການໃນແຕ່ລະໄລຍະດ້ວຍການປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາການດໍາເນີນນະໂຍບາຍເງິນຕາໃຫ້ດີຂຶ້ນເທື່ອລະກ້າວ, ອັນຕົ້ນຕໍແມ່ນການນໍາໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງອ້ອມເຂົ້າໃນການຕິດ

---

ຕາມ ແລະ ຄວບຄຸມປະລິມານເງິນ ເປັນຕົ້ນອັດຕາດອກເບ້ຍພື້ນຖານຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ອັດຕາສ່ວນ ເງິນຝາກແຮ່ບັງຄັບ, ຕະຫຼາດເປີດ, ການປ່ອຍສິນເຊື່ອຜ່ານລະບົບທະນາຄານທຸລະກິດ ເພື່ອຊຸກຍູ້ການຜະລິດເປັນ ສິນຄ້າ ແລະ ແກ້ໄຂຄວາມທຸກຍາກ; ແລະ ການປະຕິບັດພະລະບົດບາດເປັນຜູ້ໃຫ້ກູ້ແຫຼ່ງສຸດທ້າຍ.

ພາກສ່ວນທະນາຄານຍັງສືບຕໍ່ຂະຫຍາຍຕົວ ແລະ ການເຕີບໂຕຂອງສິນເຊື່ອຍັງມີຄວາມເຂັ້ມແຂງເຊັ່ນດຽວກັບ ການສົ່ງເສີມການໃຊ້ສະກຸນເງິນກີບ. ທາງທະນາຄານກາງຍັງສືບຕໍ່ໃນການເພີ່ມທະວີການຄວບຄຸມ ແລະ ການນໍາໃຊ້ ກົດລະບຽບທີ່ວາງອອກໃຫ້ເຄັ່ງຄັດໂດຍໃຫ້ບັນດາທະນາຄານທຸລະກິດໃຫ້ຮັກສາລະດັບຂອງອັດຕາດອກເບ້ຍເງິນຝາກ ປະຈໍາ 01 ປີໃຫ້ໄດ້ສູງສຸດ 6.13% ແລະ ຍັງສືບຕໍ່ສົ່ງເສີມການປ່ອຍກູ້ໃນສະກຸນເງິນກີບໂດຍມີການສະເໜີອັດຕາ ດອກເບ້ຍທີ່ເປັນຕົ້ນທຶນຂອງດອກເບ້ຍເງິນກູ້ສູງສຸດບໍ່ເກີນ 4% ຈາກອັດຕາຕົ້ນທຶນສະເລ່ຍເງິນຝາກ.

ປະຈຸບັນ, ມີທະນາຄານທີ່ເປີດໃຫ້ບໍລິການຢູ່ ສປປ ລາວ ຈໍານວນ 42 ແຫ່ງ.

## **ນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງທາງດ້ານການເງິນ**

ທຸລະກິດຂອງທະນາຄານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມສ່ຽງໃນລັກສະນະທີ່ມີກໍານົດເປົ້າໝາຍ ແລະ ການບໍລິຫານ ຄວາມສ່ຽງແບບມີອາຊີບ. ຫຼັກຂອງການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຂອງທະນາຄານແມ່ນກໍານົດຄວາມສ່ຽງທີ່ສໍາຄັນທັງໝົດ ສໍາລັບທະນາຄານ, ໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງເຫຼົ່ານີ້, ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຕໍາແໜ່ງ ແລະ ການກໍານົດການ ຈັດສັນທຶນ. ທະນາຄານທົບທວນຄືນເປັນປົກກະຕິກ່ຽວກັບລະບົບແລະນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ສະທ້ອນ ໃຫ້ເຫັນເຖິງການປ່ຽນແປງໃນຕະຫຼາດ, ຜະລິດຕະພັນ, ແລະ ການປະຕິບັດການທີ່ດີທີ່ສຸດໃນຕະຫຼາດ.

### **1. ຄວາມສ່ຽງດ້ານສິນເຊື່ອ**

ຄວາມສ່ຽງດ້ານສິນເຊື່ອ ແມ່ນການສູນເສຍທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນ ຂອງລາຍຮັບ ແລະ ຕົ້ນທຶນ ໃນຮູບແບບຂອງການ ຕັ້ງສໍາຮອງທີ່ລູກໜີ້ ຫຼື ຄູ່ສັນຍາຂອງທະນາຄານ ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ຕາມສັນຍາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໃຫ້ສິນເຊື່ອ ການລົງທຶນ ຜົນເສຍຫາຍສູງສຸດຂອງຄວາມສ່ຽງດ້ານສິນເຊື່ອເກີດຈາກເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ ແລະ ເງິນລ່ວງໜ້າ. ເຊິ່ງຜົນ ເສຍຫາຍ ແມ່ນໝາຍເຖິງມູນຄ່າຕາມບັນຊີຂອງຊັບສິນໃນໃບສະຫລຸບຊັບສົມບັດ. ທະນາຄານໄດ້ກໍານົດນະໂຍບາຍ ສິນເຊື່ອເພື່ອຄວບຄຸມຄວາມສ່ຽງດ້ານສິນເຊື່ອເຊັ່ນຄວາມສາມາດໃນການຊໍາລະຄືນເງິນກູ້ ລວມເຖິງລະດັບຄວາມສ່ຽງ ຂອງສິນເຊື່ອນະໂຍບາຍສິນເຊື່ອໄດ້ລະບຸເຖິງນະໂຍບາຍການໃຫ້ກູ້ຢືມ, ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບຫຼັກຊັບຄໍ້າປະກັນ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນການອະນຸມັດສິນເຊື່ອ ແມ່ນການຄວບຄຸມການປ່ອຍສິນເຊື່ອ ແລະ ຄູ່ມີການເກັບຄືນ, ຄູ່ມີການດໍາເນີນ ງານໃນການປ່ອຍສິນເຊື່ອ, ແລະ ຄູ່ມີນະໂຍບາຍການປ່ອຍສິນເຊື່ອ. ຄວາມສ່ຽງຕໍ່ການປ່ອຍສິນເຊື່ອແມ່ນມີຄວາມສ່ຽງ ທີ່ໃຫຍ່ທີ່ສຸດສໍາລັບທຸລະກິດຂອງທະນາຄານ; ຜູ້ບໍລິຫານ ຈຶ່ງລະມັດລະວັງຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງໃນການປ່ອຍສິນເຊື່ອ.

### **2. ຄວາມສ່ຽງດ້ານຕະຫລາດ**

ທະນາຄານມີຄວາມສ່ຽງທາງດ້ານການຕະຫລາດ ເມື່ອມີການປ່ຽນແປງ ທີ່ເກີດຈາກມູນຄ່າຍຸດຕິທໍາ ຫຼື ກະແສ ເງິນສົດ ໃນອະນາຄົດ ຂອງເຄື່ອງມືທາງການເງິນ ທີ່ຈະປ່ຽນແປງ ໄປຕາມການປ່ຽນແປງຂອງລາຄາໃນຕະຫລາດ. ຄວາມສ່ຽງທາງດ້ານການຕະຫລາດຈະເກີດຂຶ້ນຈາກການເປີດເຜີຍອັດຕາດອກເບ້ຍ, ແລະ ສະກຸນເງິນທັງໝົດ, ເຊິ່ງຜົນ ກະທົບ ຈະກະທົບໃຫ້ເຫັນໂດຍທົ່ວໄປ ແລະ ໂດຍສະເພາະເມື່ອມີການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ການປ່ຽນແປງໃນລະດັບຄວາມ ສ່ຽງດ້ານການຕະຫລາດລາຄາໃນຕະຫລາດຂອງອັດຕາດອກເບ້ຍ, ການແຈກຢາຍສິນເຊື່ອ, ອັດຕາແລກປ່ຽນເງິນຕາ ຕ່າງປະເທດ.

---

### 3. ຄວາມສ່ຽງຈາກການແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ

ຄວາມສ່ຽງຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໝາຍເຖິງ ຄວາມສ່ຽງຖືກແລ້ວ ຂອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ກະທົບຕໍ່ອັດຕາແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ. ທະນາຄານຍັງຄົງຮັກສານະໂຍບາຍໃນການຄວບຄຸມບໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມສ່ຽງຫຼາຍຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນ ຄວາມສ່ຽງທີ່ເກີດຈາກການແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແມ່ນມີການຕິດຕາມ, ຄວບຄຸມເບິ່ງແຍງເປັນປະຈຳວັນເພື່ອກວດສອບສະຖານະສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ປະຕິບັດ ຕາມລະບຽບການ. ທຸກສະຖານະຂອງການແລກປ່ຽນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດແມ່ນໄດ້ຕິດຕາມຕໍ່ກັບຄວາມຕ້ອງການໃນການດຳເນີນງານ, ມີການກຳນົດຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຢຸດການສູນເສຍທີ່ເກີນຂີດຈຳກັດ. ລວມຢູ່ໃນຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທາງດ້ານການເງິນຂອງທະນາຄານ ໃນມູນຄ່າຕາມບັນຊີ, ຈັດປະເພດໂດຍສະກຸນເງິນ ກີບ, ສະຫະລັດເງິນໂດລາ (USD) ແລະ ປະເທດໄທບາດ (THB) ໃນ ວັນທີ 31 ທັນວາ.

### 4. ຄວາມສ່ຽງຈາກອັດຕາດອກເບ້ຍ

ຄວາມສ່ຽງອັດຕາດອກເບ້ຍກະແສເງິນສົດ ແມ່ນຄວາມສ່ຽງກະແສເງິນສົດໃນອະນາຄົດຂອງ ເຄື່ອງມືທາງການເງິນທີ່ຈະມີການປ່ຽນແປງ ສາເຫດມາຈາກການປ່ຽນແປງຂອງອັດຕາດອກເບ້ຍໃນຕະຫຼາດ. ຄວາມສ່ຽງຂອງອັດຕາດອກເບ້ຍໃນມູນຄ່າຍຸດຕິທຳ ແມ່ນຄວາມສ່ຽງມູນຄ່າຂອງເຄື່ອງມືທາງການເງິນທີ່ຈະປ່ຽນແປງ ອັນເນື່ອງມາຈາກການປ່ຽນແປງໃນອັດຕາດອກເບ້ຍໃນຕະຫຼາດ. ທະນາຄານມີຄວາມສ່ຽງໃນການປ່ຽນແປງຂອງອັດຕາດອກເບ້ຍໃນຕະຫຼາດ ທັງມູນຄ່າຍຸດຕິທຳ ແລະ ຄວາມສ່ຽງຂອງກະແສເງິນສົດ. ສ່ວນຕ່າງຂອງອັດຕາດອກເບ້ຍ ອາດຈະເພີ່ມຂຶ້ນເປັນຜົນມາຈາກການປ່ຽນແປງດັ່ງກ່າວໂດຍບໍ່ໄດ້ຄາດຫວັງ. ການຫຼຸດຜ່ອນທີ່ອາດເປັນໄປໄດ້ໃນລາຍຮັບດອກເບ້ຍສຸດທິຈາກການເຄື່ອນໄຫວອັດຕາດອກເບ້ຍບໍ່ເອື້ອອຳນວຍມີການຕິດຕາມກັບຂອບເຂດຈຳກັດຄວາມສ່ຽງທີ່ກຳນົດໄວ້. ທະນາຄານຕິດຕາມກວດກາເປັນປົກກະຕິຕໍ່ກັບຄວາມສ່ຽງອັດຕາດອກເບ້ຍ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າບໍ່ມີຄວາມສ່ຽງເກີນຂອບເຂດໃນການເຄື່ອນໄຫວອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ສຳຄັນ.

### 5. ຄວາມສ່ຽງທາງດ້ານສະພາບຄ່ອງ

ຄວາມສ່ຽງຕໍ່ສະພາບຄ່ອງແມ່ນຄວາມສ່ຽງທີ່ທະນາຄານບໍ່ສາມາດທີ່ຈະປະຕິບັດຕາມພາລະຜູກພັນຂອງຕົນ ອັນເນື່ອງຈາກ ການຖອນຝ່າກເງິນຂອງລູກຄ້າ, ຄວາມຕ້ອງການເງິນສົດຈາກພາລະຜູກພັນທາງສັນຍາ, ຫຼື ການໃຊ້ເງິນຕ່າງໆ, ການຄົບກຳນົດໄລຍະເວລາຂອງທີ່ ຫຼື ເອີ້ນວ່າ ອັດຕາສຳລັບສັນຍາໃນການຊື້ຂາຍລ່ວງໜ້າ. ການໄຫຼອອກຂອງເງິນດັ່ງກ່າວເຮັດໃຫ້ເງິນທຶນນຳໄປໃຫ້ລູກຄ້າກູ້ຢືມກິດຈະກຳການຄ້າໄດ້ບໍ່ເຕັມທີ່ ໃນກໍລະນີນີ້ ອາດມີຜົນກະທົບສູງສຸດ ການຂາດສະພາບຄ່ອງ ອາດເຮັດໃຫ້ຖານະການເງິນຫຼຸດລົງ ອາດຈະຕ້ອງຂາຍຊັບສົມບັດ ຫຼື ອາດເຮັດໃຫ້ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດຕາມສັນຍາທີ່ມີໄວ້ໄດ້ ຄວາມສ່ຽງທີ່ເກີດຂຶ້ນເປັນຄວາມສ່ຽງຂອງທຸລະກິດທະນາຄານ ເຊິ່ງອາດເກີດເປັນບັນຫາມາຈາກທະນາຄານໃດທະນາຄານໜຶ່ງ ຫຼື ກວມລວມຂອງ ທະນາຄານ, ກິດຈະການຕ່າງໆ, ໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດ ລວມເຖິງການລົ້ມເຫຼວທາງລະບົບ.

---

## ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງພະນັກງານ

### 1. ຄະນະກຳມະການ ແລະ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

#### ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສຳຫລັບສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2016, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍບັນດາທ່ານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ລ/ດ	ລາຍຊື່	ຕຳແໜ່ງ
1	Haji Khairuddin Ahmad	ປະທານສະພາຊິກສະພາບໍລິຫານ
2	Mr Foo San Kan	ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ
3	Mr Chulapong Yukate	ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ
4	Mr Lim Loong Seng	ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ
5	Mr. Christopher Loh Meng Heng =	ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

*ຫົວໜ້າກອງເລຂາ Mr Azman Shah Md Yaman*

#### ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫລັກ

ສະພາບໍລິຫານແມ່ນມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການຊີ້ນຳ ນຳພາ ແລະ ບໍລິຫານທະນາຄານໃຫ້ມີການດຳເນີນທຸລະກິດຢ່າງປະສິດທິພາບ ແລະ ສິດທິຜົນ. ຄະນະສະພາບໍລິຫານ, ທັງໃນດ້ານສ່ວນລວມ ແລະ ສ່ວນຕົວແມ່ນມີພັນທະໂດຍກົງໃນການບໍລິຫານ, ຈັດການວຽກງານໃນນາມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ຄະນະສະພາບໍລິຫານຕ້ອງດຳເນີນຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນເອງດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດ ສຸດຈະລິດ, ມີຈັນຍາບັນ ແລະ ຄວາມເປັນມືອາຊີບເປັນທີ່ຕັ້ງເພື່ອໃຫ້ມີຜົນກຳໄລ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດຕໍ່ທຸລະກິດຂອງຜູ້ຖືກຮຸ້ນບົນພື້ນຖານການບໍລິຫານທີ່ມີມາດຕະຖານສາກົນ.

ສະພາບໍລິຫານເປັນຕົວຫລັກສຳຄັນ ແລະ ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງໃນການສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການທຸລະກິດ, ເປົ້າໝາຍທາງດ້ານການເງິນ, ແຜນງົບປະມານ ແລະ ການບໍລິຫານທຶນ.

ສະພາບໍລິຫານຍັງມີໜ້າທີ່ວິເຄາະ, ວິໄຈ ດ້ານແຜນງານ ແລະ ນະໂຍບາຍທີ່ສະເໜີໂດຍຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ. ສະພາບໍລິຫານຕ້ອງໄດ້ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງຄະນະບໍລິຫານເປັນປະຈຳເພື່ອໃຫ້ທິດຊີ້ນຳ ແລະ ດັດປັບກົນລະຍຸດເພື່ອໃຫ້ບັນລຸຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້.

#### ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ

ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ຈຳກັດ ຈະຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການບໍລິຫານຂອງສະພາບໍລິຫານ ຜູ້ທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການອະນຸມັດໂດຍທີ່ບໍ່ກຽວຂ້ອງກັບກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ບໍ່ສາມາດຕັດສິນໃນມະຕິກອງປະຊຸມ ຖ້າວ່າການຕັດສິນຂອງຄະນະຜູ້ບໍລິຫານທີ່ໄດ້ມີການອະນຸມັດກ່ອນກອງປະຊຸມຍົກເວັ້ນແຕ່ຄະນະສະພາບໍລິຫານຍັງບໍ່ມີການລົງລາຍເຊັນ.

ຍົກເວັ້ນຈາກທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ, ສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ
- 2) ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງທະ າຄານ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ
- 3) ຊີ້ແຈງ, ຕອບຄຳຖາມ ແລະ ໃຫ້ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງທະນາຄານ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

- 4) ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ທະນາຄານທຸລະກິດເຊິ່ງເກີດຈາກຄວາມຜິດພາດຂອງຕົນ
- 5) ບັນກຳໄລເຂົ້າຄັງຕ່າງໆ ແລະ ເງິນບັນຜົນຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ
- 6) ສະເໜີແຜນດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ
- 7) ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ຄະນະກຳມະກອບສອບບັນຊີພາຍໃນ ແລະ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງຂອງສະພາບໍລິຫານ
- 8) ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫລື ບົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ຫົວໜ້າບັນຊີ-ການເງິນ
- 9) ຮັບຮອງເອົາການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫລື ບົດຕຳແໜ່ງຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່
- 10) ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ

**ການຈັດກອງປະຊຸມ ແລະ ມະຕິຕົກລົງ**

ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຕ້ອງຈັດຢ່າງຫນ້ອຍສາມເດືອນຕໍ່ຄັ້ງ ຫລື ຫລາຍກວ່ານັ້ນຖ້າຈຳເປັນ. ໂດຍອີງຕາມການປຸງແປງຂອງກົດໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ໂດຍການພິຈາລະນາຂອງສະພາບໍລິຫານໃນກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ. ອົງປະຊຸມໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຕ້ອງມີຈຳນວນບໍ່ຫລຸດເຄິ່ງຫນຶ່ງຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ

**ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນ**

ສຳຫລັບສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2016, ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີລາວຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍ 3 ທ່ານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ລ/ດ	ລາຍຊື່	ຕຳແໜ່ງ
1	Mr Foo San Kan	ປະທານ
2	Mr Chulapong Yukate	ສະມາຊິກ
3	Mr Lim Loong Seng	ສະມາຊິກ

*ຫົວໜ້າກອງເລຂາ Mr Azman Shah Md Yaman*

**ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫລັກ**

1. ຄະນະກຳມະການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນ ແມ່ນຮັບຜິດຊອບໃນການລາຍງານໂດຍກົງຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທີ່ ສະພາບໍລິຫານຈະສືບຕໍ່ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບບັນດາກິດຈະກຳ ແລະ ເຫດການຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທະນາຄານອາເຮັສບີລາວຈຳກັດ. ໃນຂະນະທີ່ ຄະນະກຳມະການລາຍງານເຖິງສະພາບໍລິຫານ, ການບັນທຶກມະຕິຕົກລົງຕ່າງໆແມ່ນຈະຖືກສົ່ງໃຫ້ຄະນະກຳມະການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງຄະນະກຳມະການ. ບົດລາຍງານການກວດສອບແມ່ນຈະໄດ້ສົ່ງໃຫ້ທາງກົດໝາຍຮຽກຮ້ອງຈາກຄະນະກຳມະການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນ.

2. ຮັບປະກັນວ່າພະແນກກວດສອບພາຍແມ່ນມີຄວາມເປັນອິດສະລະ ແລະ ນອນຢູ່ໃນສາຍການຈັດຕັ້ງລວມຂອງຜູ້ກວດພາຍໃນ ເພື່ອທີ່ຈະສາມາດດຳເນີນການກວດສອບໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້.

---

3. ທົບທວນການກົດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງພາຍໃນ ແລະ ຂະບວນການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ລວມທັງການທົບທວນຂອບເຂດຂອງແຜນການກວດສອບພາຍໃນ ໃຫ້ມີຄວາມພຽງພໍ ແທດເໝາະກັບວິທີ ແລະ ຄວາມຖີ່ໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງການກວດສອບພາຍໃນ.

4. ຮັບປະກັນການລາຍງານຂອງພະນັກງານກວດສອບພາຍໃນບໍ່ຖືກຜົນກະທົບຈາກການລົງໂທດຍ້ອນການລາຍງານຂອງເຂົາເຈົ້າ. ໃນທາງດຽວກັນ, ບົດລາຍງານຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍໃນຕ້ອງມີກົວຂໍ້ທີ່ຈະແຈ້ງຕໍ່ກັບຜູ້ອຳນວຍການ ຫລື ຜູ້ບໍລິຫານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆ.

5. ຮັບປະກັນບັນຫາທີ່ກວດພົບ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີແນະນຳ ແມ່ນໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂຢ່າງມີປະສິດທິພາບຕາມໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດ.

6. ເຮັດການເປີດເຜີຍກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂ, ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ກິດຈະກຳຄະນະກຳມະການຕໍ່ກັບບົດລາຍງານການເງິນໃຫ້ສາທາລະນະຮັບຊາບ, ຖ້າຈຳເປັນ.

7. ທົບທວນຜົນໄດ້ຮັບປະຈຳໄຕມາດ ແລະ ທ້າຍປີສຳຫລັບບົດລາຍງານການເງິນ ແລະ ໃຫ້ສະເໜີໃຫ້ສະພາບໍລິຫານອະນຸມັດໄປພ້ອມກັນເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວແມ່ນໄດ້ຖືກກະກຽມຕາມກຳນົດເວລາ, ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ສອດຄ່ອງກັບຂໍ້ກຳນົດທາງດ້ານການບັນຊີ ແລະ ສາມາດເຜີຍແຜ່ໄດ້ທັນທີ .

8. ທົບທວນຢ່າງເປັນປະຈຳຕໍ່ກັບການຫັກເງິນແຮ ແລະ ນຳສະເໜີໃຫ້ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດ.

9. ທົບທວນຄືນກ່ຽວກັບບັນດາລາຍການທີ່ມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງກັນ ແລະ ການຂັດກັນທາງດ້ານຜົນປະໂຫຍດເຊິ່ງອາດເກີດຂຶ້ນໄດ້ ລວມມີບັນດາທຸລະກຳຕ່າງໆ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ບາງເຫດການທີ່ນຳມາເຊິ່ງຄຳຖາມກ່ຽວກັບຄວາມຊື່ສັດຂອງການບໍລິຫານ.

10. ທົບທວນຄືນຮ່ວມກັບຜູ້ກວດສອບຈາກພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ເພື່ອຈະຮູ້ວ່າ ພະນັກງານ ອາເຮັສບີນັ້ນໄດ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫລືອຢ່າງເໝາະສົມໃນການເຮັດໜ້າທີ່ຂອງເຂົາເຈົ້າ.

11. ທົບທວນຄືນກ່ຽວກັບພຽງພໍກ່ຽວກັບຂອບເຂດ, ການດຳເນີນງານ ແລະ ຈຳນວນພະນັກງານຂອງພະແນກກວດສອບພາຍໃນ ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າຜູ້ຮັບຊອບວຽກງານມີແມ່ນມີພຽງພໍທີ່ເຮັດວຽກງານສຳເລັດຜົນໄດ້

12. ທົບທວນ ແລະ ອະນຸມັດ ແຜນການກວດສອບພາຍໃນ, ເຄື່ອງມືໃນການກວດສອບ ແລະ ງົບປະມານສຳຫລັບແຜນການກວດສອບ.

13. ຮັບປະກັນພະນັກງານກວດສອບພາຍໃນນັ້ນແມ່ນໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມທີ່ພຽງພໍທີ່ຈະດຳເນີນການກ່ຽວກັບວຽກງານກວດສອບ. ຄວນຈະຕ້ອງມີໂຄງການສືບຕໍ່ໃນການສຶກສາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຕົວຜູ້ກວດສອບພາຍໃນນັ້ນແມ່ນມີຄວາມຮູ້ທັນຕໍ່ສະພາບການພັດທະນາລ້ຳສຸດ ແລະ ແນວໂນ້ວຂອງທຸລະກິດທັງໃນພາຍນອກ ແລະ ລະດັບອຸດສາຫະກຳ, ທັງມີທັກສະທາງດ້ານວິຊາສະເພາະເພື່ອທີ່ຈະດຳເນີນການກວດສອບໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

14. ປະເມີນຄວາມສາມາດຂອງຫົວໜ້າການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ບັນດາສະມາຊິກທີ່ທຳການກວດສອບພາຍໃນ.

15. ອະນຸມັດ ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫລື ຍົກເລີກ ຫົວໜ້າ ຫລື ສະມາຊິກຂອງຄະນະກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ທົບທວນການຂໍລາອອກຕ່າງໆ.

16. ທົບທວນຄືນຮ່ວມກັບຜູ້ກວດສອບພາຍນອກກ່ຽວກັບ ລັກສະນະ ແລະ ຂອບເຂດຂອງແຜນການກວດສອບ, ລະບົບການປະເມີນຜົນຂອງເຂົາເຈົ້າຕໍ່ກັບການຄຸ້ມຄອງພາຍໃນ, ຫນັງສືແນະນຳຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ສົນທະນາຕໍ່ກັບບັນຫາຕ່າງໆທີ່ຜູ້ກວດສອບພາຍນອກຕ້ອງການຈະຍົກຂຶ້ນໂດຍທີ່ບໍ່ມີຄະນະຜູ້ບໍລິຫານເຂົ້າຮ່ວມ, ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ.



17. ສະເໜີແນະຕໍ່ສະພາບໍລິຫານຕໍ່ກັບການແຕ່ງຕັ້ງໃໝ່ ແລະ ສືບຕໍ່ແຕ່ງຕັ້ງຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ ແລະ ປະເມີນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການກວດສອບ, ພາຍຫລັງການພິຈາລະນາຖືຖ້ວນກ່ຽວກັບຄວາມເປັນເອກະເທດ ແລະ ເປົ້າໝາຍການກວດສອບຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ ລວມທັງຄ່າໃຊ້ໃຈ່ຍທີ່ສົມເຫດ ສົມຜົນຕໍ່ກັບການກວດສອບ.

18. ສົນທະນາ ແລະ ທົບທົນຄືນຮ່ວມກັບຜູ້ກວດສອບພາຍນອກໃນກໍລະນີທີ່ເຂົ້າຕ້ອງການລາອອກຈາກການ ເປັນຜູ້ກວດສອບ.

19. ວິເຄາະ ສືບສວນຊອກຫາສາເຫດກ່ຽວກັບການຮ້ອງຂໍຕ່າງໆຈາກຄະນະບໍລິຫານຕໍ່ກັບຜູ້ກວດສອບພາຍ ນອກ, ຫລືການລາອອກໂດຍຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ. ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການສືບສວນອາດຈະເປີດເຜີຍພ້ອມກັນໃຫ້ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄຳແນະນຳຕ້ອງກັບມາດຕະການທີ່ຈະຖືກນຳໃຊ້.

20. ທົບທວນການບໍລິການ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ໃນວຽກງານອື່ນໆໂດຍຜູ້ກວດສອບພາຍນອກທີ່ບໍ່ແມ່ນວຽກງານ ກວດສອບ ພ້ອມທັງການສະເໜີແນະເພື່ອອະນຸມັດໂດຍ ສະພາບໍລິຫານ (ຖ້າກ່ຽວຂ້ອງ), ບົນພື້ນຖານທີ່ຄວາມ ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດແມ່ຕໍ່ກັບລາຍຈ່າຍທີ່ບໍ່ແມ່ນວຽກງານກວດສອບຈາກຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ.

21. ທົບທວນກາປະສານສົມທົບຕໍ່ກັບກິດຈະກຳການກວດສອບລະຫວ່າງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ ແລະ ພາຍ ໃນ.

22. ທົບທົນການກວດກາ ແລະ ວິເຄາະ ກ່ຽວກັບບົດລາຍງານທີ່ອອກໂດຍພາກສ່ວນອຳນາດການປົກຄອງ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດ.

23. ທົບທວນກ່ຽວກັບມະຕິຕົກລົງກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບບັນຊີ ຫລື ຄະນະກຳມະການ ຕ່າງໆ (ຖ້າມີ) ຮ່ວມກັບ ຄະນະບໍລິຫານ ອາເຮັສບີ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍຜົນການວິເຄາະ ເພື່ອໃຫ້ອຳນາດການ ປົກຄອງນັ້ນມີຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ກັບການຍົກບັນຫາດັ່ງກ່າວຂຶ້ນ ແລະ ມີການຊີ້ແຈງຢ່າງພຽງພໍຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກຳມະການຕ່າງໆ.

24. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆທີ່ສະພາບໍລິຫານມອບໝາຍໃຫ້

### **ຄະນະກຳມະການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນ**

ຄະນະກຳມະການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ວາງລະບອບບັນຊີທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ລະບົບການກວດກາບັນຊີສຳຫລັບທະນາຄານທຸລະກິດໂດຍສອດຄ່ອງ ກັບລະບຽບການທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວາງອອກ.

2. ສ້າງແຜນການ ແລະ ງົບປະມານສຳຫລັບການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ.

3. ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານບັນຊີຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້. ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນກໍໃຫ້ມີ ການກວດກວດສອບຈາກນອກໄດ້.

4. ຕີລາຄາຄຸນະພາບຂອງບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ, ຄວາມເປັນເອກະລາາດ ແລະ ການພົວພັນ ຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກໂດຍເບິ່ງສາຍພົວພັນຮອບດ້ານລະຫວ່າງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກກັບທະນາຄານທຸລະ ກິດ.

5. ວ່າຈ້າງ, ກຳນົດຂອບເຂດການກວດສອບ ຫລື ຍົກເລີກສັນຍາກັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຕາມການ ຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ.

6. ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບບົດລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ, ປະຈຳໄຕມາດທີ່ຖືກກວດສອບນັ້ນກັບຜູ້ບໍລິຫານທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ ແລະ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ.

7. ຕິດຕາມກວດກາຄວາມຄືບໜ້າຂອງຜູ້ບໍລິຫານກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂຂໍ້ຄົງຄ້າງທີ່ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນບພດລາຍງານການກວດສອບ.

8. ຂໍ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ການຊ່ວຍເຫລືອຈາກທີ່ປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ, ທີ່ປຶກສາດ້ານບັນຊີ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມທີ່ຕົນເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

9. ປະກອບຄວາມເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ສະພາບໍລິຫານ ຫລື ຜູ້ບໍລິຫານໄດ້ສະເໜີຂຶ້ນ.

10. ລາຍງານການຕົກລົງບັນຫາຕາມຂໍ້ 1,2 ແລະ 3 ຫລື ບັນຫາອື່ນໆທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນໃຫ້ແກ່ສະພາບໍລິຫານ.

11. ສະຫລຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳປີຂອງຕົນ.

12. ເປີດກອງປະຊຸມໜຶ່ງເດືອນຕໍ່ຄັ້ງ ຫລືເປີດກອງປະຊຸມຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ.

13. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຫ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ ຫລື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

### ການຈັດກອງປະຊຸມ ແລະ ມະຕິຕົກລົງ

ກ) ຢ່າງໜ້ອຍ 4 ຄັ້ງຕໍ່ປີ ຫລື ຫລາຍກວ່ານັ້ນຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ

ຂ) ຄະນະກຳມະການສາມາດຈັດກອງປະຊຸມຢູ່ພາຍໃນປະເທດລາວ ຫລື ຕ່າງປະເທດກໍໄດ້

ຄ) ຄະນະກຳມະການແມ່ນມີສິດຕັດສິນບັນຫາໂດຍການອອກໜັງສືແຈ້ງການ

ງ) ຄະນະກຳມະການຈະຕ້ອງໄດ້ພົບປະກັບຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ ຫລື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ 2 ຄັ້ງຕໍ່ປີ ເຊິ່ງປາສະຈາກການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຄະນະບໍລິຫານ ຫລື ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານລະດັບສູງ ແລະ ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ, ປະທານຄະນະກຳມະການດຳເນີນກອງປະຊຸມແລະ ພິຈາລະນາບັນດາໜ້າທີ່ທີ່ຜູ້ກວດສອບພາຍນອກພົບເຫັນແລະເຊື່ອໝັ້ນ, ແລ້ວຈຶ່ງແຈ້ງຕໍ່ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານໃນຂັ້ນຕໍ່ໄປ.

ຈ) ອົງປະຊຸມຕ້ອງມີຢ່າງຕໍ່າ ສອງສ່ວນສາມຂອງຈຳນວນຄະນະກຳມະການທັງໝົດ

ສ) ການແກ້ໄຂ, ຄຳຮ້ອງ ແລະ ຕັດສິນບັນຫາຕ່າງໆແມ່ນຕ້ອງໄດ້ສະເໜີຄະນະກຳມະການເພື່ອອະນຸມັດໃນກອງປະຊຸມ ແລະ ຕັດສິນໂດຍສູງສ່ວນຫລາຍຂອງສະມາຊິກກຳມະການທີ່ມີໜ້າເຂົ້າຮ່ວມ, ແລະ

ຊ) ກອງເລຂາ ທຳໜ້າທີ່ເປັນກອງເລຂາຂອງຄະນະກຳມະການໂດຍມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການ:

I) ກະກຽມ ວາລະກອງປະຊຸມໂດຍການເຫັນດີຈາກປະທານ

II) ຈົດບັນທຶກ ແລະ ເກັບຮັກສາບັນດາມະຕິກອງປະຊຸມ ແລະ ສົ່ງຕໍ່ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ

### ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ

ສຳຫລັບສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2016, ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີລາວຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍ 3 ທ່ານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ລ/ດ	ລາຍຊື່	ຕຳແໜ່ງ
1	Mr Chulapong Yukate	ປະທານ
2	Mr Foo San Kan	ສະມາຊິກ
3	Haji Khairudding Ahmad	ສະມາຊິກ

*ຫົວໜ້າກອງເລຂາ Mr Azman Shah Md Yaman*

---

## ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫຼັກ

### ຍຸດທະສາດຕໍ່ກັບຄວາມສ່ຽງ

1. ໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄວາມຄວາມສ່ຽງໂດຍລວມຕໍ່ກັບການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ໂດຍການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານແຜນງານບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງພາຍໃນທີ່ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດທາງດ້ານຄວາມສ່ຽງ.
2. ທົບທວນຄືນ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳທາງດ້ານຂັ້ນຕອນ, ນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລະບົບຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງສະພາບຕົວຈິງຂອງການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດສຳຫຼັບ ອາເຮັສບີ ລາວ ແລະ ສຳຫຼັບກຸ່ມທຸລະກິດ.
3. ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ແມ່ນພາຍໃຕ້ແຜນງານ ແລະ ຍຸດທະສາດຄວາມສ່ຽງຂອງ ອາເຮັສບີ ລາວ ແລະ ຂອງກຸ່ມທະນາຄານ.
4. ທຳການສຶກສາ ແລະ ປະເມີນລະດັບຂອງຄວາມສ່ຽງທີ່ສຳຄັນ ແລະ ຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ເຊິ່ງອາດກະທົບການການລົງທຶນ ແລະ ທຸລະກິດຂອງ ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ.

### ອົງກອນຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ

1. ບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງໂດຍລວມປະກອບມີການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຕະຫຼາດ, ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຊັບສິນ ແລະ ຫນີ້ສິນ, ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງສິນເຊື່ອ, ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມ ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ.
2. ສ້າງຕັ້ງສາຍການລາຍງານອິດສະລະຢ່າງຈະແຈ້ງ ລວມທັງໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງກິດຈະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ມີການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ເຄື່ອງມືໃນການຄຸ້ມຄອງ.
3. ສົ່ງເສີມການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງແບບຕົວຕົວ ແລະ ສ້າງວັດທະນະທຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ຄວາມສອດຄ່ອງຖືກຕ້ອງກັບລະບຽບຢູ່ສະເໝີໃນທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ເພື່ອທີ່ວ່າຂະບວນການບໍລິຫານເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນຖືກນຳໃຊ້ໃນທຸກມື້ ໃນທຸກກິດຈະກຳຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ.
4. ໃຫ້ການຄຳແນະນຳອິດສະລະຕໍ່ກັບ ໂຄງສ້າງ ແລະ ໜ່ວຍງານບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ອາເຮັສບີ ລາວ, ຄວາມສາມາດ, ສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ຂະບວນການຕ່າງໆ ຖ້າຈຳເປັນ.

### ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ.

ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນແກ່ທະນາຄານທຸລະກິດນັ້ນ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດນະໂຍບາຍ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງທາງດ້ານສິນເຊື່ອ, ຕະຫຼາດ, ປະເທດ, ການດຳເນີນງານ ແລະ ຄວາມສ່ຽງອື່ນໆຕາມລະບຽບການທີ່ທະນາຄານແຫ່ງສປປ ລາວ ໄດ້ວາງອອກ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລ້ວ ລາຍງານໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຊາບ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການສິນເຊື່ອ ແລະ ຄວາມສ່ຽງຕ່າງໆ.
2. ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຊາບກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການສິນເຊື່ອ ແລະ ຄວາມສ່ຽງຕ່າງໆ.
3. ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ສະພາບໍລິຫານມອບໝາຍໃຫ້ ຫຼື ຕ້ອງການໃຫ້ແກ້ໄຂ.

4. ຈັດກອງປະຊຸມຢ່າງຫນ້ອຍ ໜຶ່ງເດືອນຕໍ່ຄັ້ງ ຫລື ເປີດກອງປະຊຸມການຮຽກໂຮມຂອງສະພາບໍລິຫານ.
5. ສະຫລຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳປີຂອງຕົນ.
6. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຫນ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ ຫລື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

### ການຈັດກອງປະຊຸມ ແລະ ມະຕິຕົກລົງ

ກ) ອົງປະຊຸມຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງຫນ້ອຍ ສອງທ່ານ ຫລື 50 ສ່ວນຮ້ອຍຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງຫມົດ, ຂຶ້ນກັບວ່າອັນໃດຫລາຍກວ່າ.

ຂ) ການແກ້ໄຂ, ຄຳຮ້ອງ ແລະ ຕັດສິນບັນຫາຕ່າງໆແມ່ນຕ້ອງໄດ້ສະເໜີຄະນະກຳມະການເພື່ອອະນຸມັດໃນກອງປະຊຸມ ແລະ ຕັດສິນໂດຍສຽງສ່ວນຫລາຍຂອງສະມາຊິກກຳມະການທີ່ມີຫນ້າເຂົ້າຮ່ວມ, ແລະ

ຄ) ກອງເລຂາ ຕ້ອງມາຈາກຄະນະກອງເລຂາຂອງກຸ່ມທະນາຄານ ຫລື ມາຈາກພາກສ່ວນຄະນະກອງເລຂາທີ່ໄດ້ຮັບແຕ່ງຕັ້ງຈາກສຳນັກງານໃຫຍ່.

### ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ

ສຳຫລັບສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2016, ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍ 3 ທ່ານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ລ/ດ	ລາຍຊື່	ຕຳແໜ່ງ
1	Haji Khairudding Ahmad	ປະທານ
2	Mr Chulapong Yukate	ສະມາຊິກ
3	Mr. Christopher Loh Meng Heng	ສະມາຊິກ

*ຫົວຫນ້າກອງເລຂາ Mr Azman Shah Md Yaman*

### ຫນ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫລັກ

ອີງຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ, ຫນ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫລັກແມ່ນມີດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງຕັ້ງຂັ້ນຕອນທາງດ້ານເອກະສານຕໍ່ກັບການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່, ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຈັດການອາວຸໂສໃນຄະນະບໍລິຫານ
2. ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດຄວາມຕ້ອງການຂັ້ນພື້ນຖານກ່ຽວກັບຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ຜູ້ຈັດການອາວຸໂສ.
3. ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດ ຕໍ່ກັບຂະໜາດອົງກອນ ແລະ ຜະລິມຜະສານ ທັກສະຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ຄະນະກຳມະການສາມາດດຳເນີນໄປໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.
4. ທົບທວນຄືນເປັນແຕ່ລະໄລຍະກ່ຽວກັບ ນະໂຍບາຍຕໍ່ໂຄງສ້າງສະພາ ແລະ ຄວາມເທົ່າທຽມທາງດ້ານບົດບາດຍິງຊາຍ.
5. ທຳການປະເມີນ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດ, ແຕ່ງຕັ້ງໃຫມ່ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງຄືນສຳຫລັບຜູ້ນຳ, ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຈັດການອາວຸໂສ.

6. ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດ ຕໍ່ກັບການຄາດຄະເນໄລຍະເວລາ ແລະ ພັນທະຜູກພັນຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ສັນຍາຕ່າງໆທີ່ຈະສະເໜີໃຫ້ຜູ້ນຳໃຫມ່ພິຈາລະນາເພື່ອຮັບເອົາ

7. ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດກ່ຽວກັບກົນໄກສຳຫລັບການປະເມີນຜົນທີ່ເປັນທາງການຂອງຜົນການເຮັດວຽກຂອງສະພາບໍລິຫານໂດຍລວມ, ແລະໂດຍສະເພາະເຈາະຈົງກັບແຕ່ລະບຸກຄົນ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ຈັດການອາວຸໂສ.

8. ທົບທວນຄືນຕໍ່ກັບຜົນໄດ້ຮັບຈາກການປະເມີນ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ, ການຍົກຍ້າຍຜູ້ບໍລິຫານ ຫລື ຜູ້ຈັດການອາວຸໂສທີ່ພົບວ່າບໍ່ມີສິດທິພາບ, ປະພຶດຕົວຫຍາບຄາຍ, ເລີ່ນເລີ້ຈົນເກີດຄວາມເສຍຫາຍ ຫລື ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ.

9. ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ຜູ້ບໍລິຫານສະພາ ແລະ ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການສະພາບໍລິຫານໄດ້ຮັບການແນະນຳທີ່ພຽງພໍ ແລະ ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງສຳຫລັບການພັດທະນາຂັດຄວາມສາມາດ ແລະ ທັກສະໃຫ້ທັນຕໍ່ການພັດທະນາລ່າສຸດຢູ່ສະເໝີ.

10. ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດກ່ຽວກັບເກນກຳນົດໃນການປະເມີນອິດສະລະຕໍ່ກັບຜູ້ບໍລິຫານອິດສະລະ.

11. ປະເມີນຜົນປະຈຳປີກ່ຽວກັບຜູ້ບໍລິຫານຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ທີ່ຖືກຕ້ອງກັບເກນກຳນົດທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ ແລະ ບໍ່ຜ່ານຈາກເກນກຳນົດ.

12. ທົບທວນຄືນ ແລະ ນຳສະເໜີສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດຕໍ່ກັບການປ່ຽນແປງໃຫຍ່ທີ່ສຳຄັນໃນອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທະນາຄານອາເຮັສບີ ລາວ.

ເມື່ອວ່າຈ້າງຊ່ຽວຊານຈາກຕ່າງປະເທດ, ຕ້ອງແນ່ໃຈວ່າມີຄວາມພ້ອມທີ່ຈະດຳເນີນການໂອນອ້າຍຄວາມຊຳນານ ແລະ ທັກສະຈາກການເປັນຊ່ຽວຊານໄປເປັນພະນັກງານ ອາເຮັສບີ ລາວ.

13. ນຳສະເໜີສະພາບໍລິຫານຕໍ່ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບໄລຍະການເຮັດວຽກຂອງຜູ້ບໍລິຫານສະພາບໍລິຫານ (Executive and Non-Executive Directors).

14. ປະຕິບັດອົງການອື່ນໆທີ່ສະພາບໍລິຫານມອບຫມາຍໃຫ້.

### ໂຄງຮ່າງການລາຍງານ

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ແມ່ນມີໜ້າທີ່ລາຍງານໂດຍກົງຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ສະພາບໍລິຫານຈະສືບຕໍ່ລາຍງານທຸກວຽກງານທີ່ເກີດຂຶ້ນໃຫ້ແກ່ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ. ຄະນະກຳມະການລາຍງານຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ, ທຸກມະຕິຕົກລົງແມ່ນຈະໄດ້ນຳສະເໜີແກ່ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານໃຫຍ່ຂອງ RHB Capital Berhard ທີ່ຈະຕ້ອງໄດ້ຄຸ້ມຄອງໂດຍລວມກັບບັນດາກຸ່ມທຸລະກິດ

ອີງຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດຂອງ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ, ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫລັກແມ່ນມີດັ່ງນີ້:

1. ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າໄດ້ມີການສ້າງຕັ້ງຂັ້ນຕອນຕ່າງໆດ້ວຍຄວາມໂປ່ງໃສເພື່ອການພັດທະນາການບໍລິຫານ ແລະ ນະໂຍບາຍທາງດ້ານບຸກຄະລາກອນ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນງານຕ່າງໆກ່ຽວກັບຜູ້ບໍລິຫານ, ຜູ້ຈັດການອາວຸໂສ (ເຊິ່ງລວມມີຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ຜູ້ຈັດການທີ່ເປັນຄະນະກຳມະການ) ແລະ ພະນັກງານ.

2. ນຳສະເໜີ ຍຸດທະສາດການບໍລິຫານ, ແຜນງານ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນງານຄົບຊຸບ ແກ່ຜູ້ບໍລິຫານສະພາ, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຈັດການອາວຸໂສ, ເຊິ່ງລວມມີ (ຖ້າກ່ຽວຂ້ອງ):

ກ) ການແຂ່ງຂັນທາງດ້ານຕະຫລາດ ແລະ ການສະໜັບສະໜູນຂອງກຸ່ມທຸລະກິດທາງດ້ານວັດທະນະທຳ, ວິໄສທັດ, ເປົ້າໝາຍ ແລະ ຍຸດທະສາດ.

ຂ) ຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ສະແດງອອກໃຫ້ເຫັນຊັດເຈນ ແລະ ມີພັນທະຜູກພັນ.

ຄ) ສາມາດຊື້ກຳ ແລະ ຈູງໃຈໄດ້ເປັນຢ່າງດີທີ່ຈະດຶງຄົນທີ່ມີຄວາມສາມາດຢູ່ນຳໄດ້ໂດຍບໍ່ເພີ່ມພາລະຫລາຍຈົນເກີນໄປ.

ງ) ຂັບເຄື່ອນຂີດຄວາມສາມາດຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດພາຍໃຕ້ຈຸດແຂງທີ່ມີຢູ່ຕາມແຜນການພັດທະນາໄລຍະຍາວຂອງ ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ເພື່ອຫລີກເວັ້ນການຮັບຄວາມສ່ຽງໄລຍະສັ້ນທີ່ຫລາຍເກີນໄປ.

ແຜນງານແມ່ນຕ້ອງກວມເອົາທັງຫມົດໃນຂອດການບໍລິຫານປະກອບມີລາຍຈ່າຍຜູ້ບໍລິຫານສະພາ, ເງິນເດືອນ, ເບີຍລັງ, ໂບນັດ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດທາງອ້ອມທີ່ບໍ່ແມ່ນເງິນຕ່າງໆ.

3. ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ຍຸດທະສາດດ້ານບຸກຄະລາກອນ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນງານແມ່ນມີຄົບຖ້ວນສຳຫລັບການສ້າງຄວາມແຂງແກ່ງທາງດ້ານຄຸນນະພາບຂອງລະບົບການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ (ຕົວຢ່າງ ແຜນການບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສາມາດຮອງຮັບ, ການຝຶກອົບຮົມພາວະຜູ້ນຳ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍ, ອື່ນໆ).

4. ທົບທວນຄືນ ແລະ ປະເມີນຜົນຄວາມມີປະສິດທິພາບຂອງພະແນກບຸກຄະລາກອນຂອງກຸ່ມ ແລະ/ຫລື ພະແນກບຸກຄະລາກອນອື່ນໆທີ່ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ທະນາຄານອາເຮັສບີ ລາວ.

5. ທົບທວນຄືນ ແລະ ນຳສະເໜີສະພາບໍລິຫານຕໍ່ກັບການປ່ຽນແປງສຳຄັນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງການໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ.

6. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າວຽກອື່ນໆທີ່ສະພາບໍລິຫານມອບໝາຍໃຫ້.

### **ເງື່ອນໄຂທາງດ້ານກົດໝາຍ ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸກລະກິດ**

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງທະນາຄານມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຄັດເລືອກເປົ້າໝາຍທີ່ຈະເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຕາມມາດຕະຖານເງື່ອນໄຂຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນເລືອກຕັ້ງ.

2. ຄັດເລືອກເປົ້າໝາຍທີ່ຈະເປັນຜູ້ອຳນວຍການ.

3. ຄົ້ນຄວ້າແຜນການດຳເນີນງານຂອງສະພາບໍລິຫານໃນແຕ່ລະປີ.

4. ກຳນົດເງື່ອນໄຂ ແລະ ແຜນການ ເພື່ອຕີລາຄາການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານ.

5. ຈັດກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ ຫົກເດືອນຕໍ່ຄັ້ງ ຫລື ເປີດກອງປະຊຸມຕາມການຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ.

6. ສະຫລຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳປີຂອງຕົນ.

7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ ຫລື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

### **ການຈັດກອງປະຊຸມ ແລະ ມະຕິຕົກລົງ**

ກ) ຄະນະກຳມະການຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມ ສອງຄັ້ງຕໍ່ໄປ ຫລື ເຫັນວ່າເໝາະສົມຕາມການເຫັນດີຂອງປະທານ.

ຂ) ອົງປະຊຸມຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງຫນ້ອຍ ສອງທ່ານ ຫລື 50 ສ່ວນຮ້ອຍຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງຫມົດ, ຂຶ້ນກັບວ່າອັນໃດຫລາຍກວ່າ.

ຄ) ການແກ້ໄຂ, ຄຳຮ້ອງ ແລະ ຕັດສິນບັນຫາຕ່າງໆແມ່ນຕ້ອງໄດ້ສະເໜີຄະນະກຳມະການເພື່ອອະນຸມັດໃນກອງປະຊຸມ ແລະ ຕັດສິນໂດຍສູງສ່ວນຫລາຍຂອງສະມາຊິກກຳມະການທີ່ມີໜ້າເຂົ້າຮ່ວມ, ແລະ

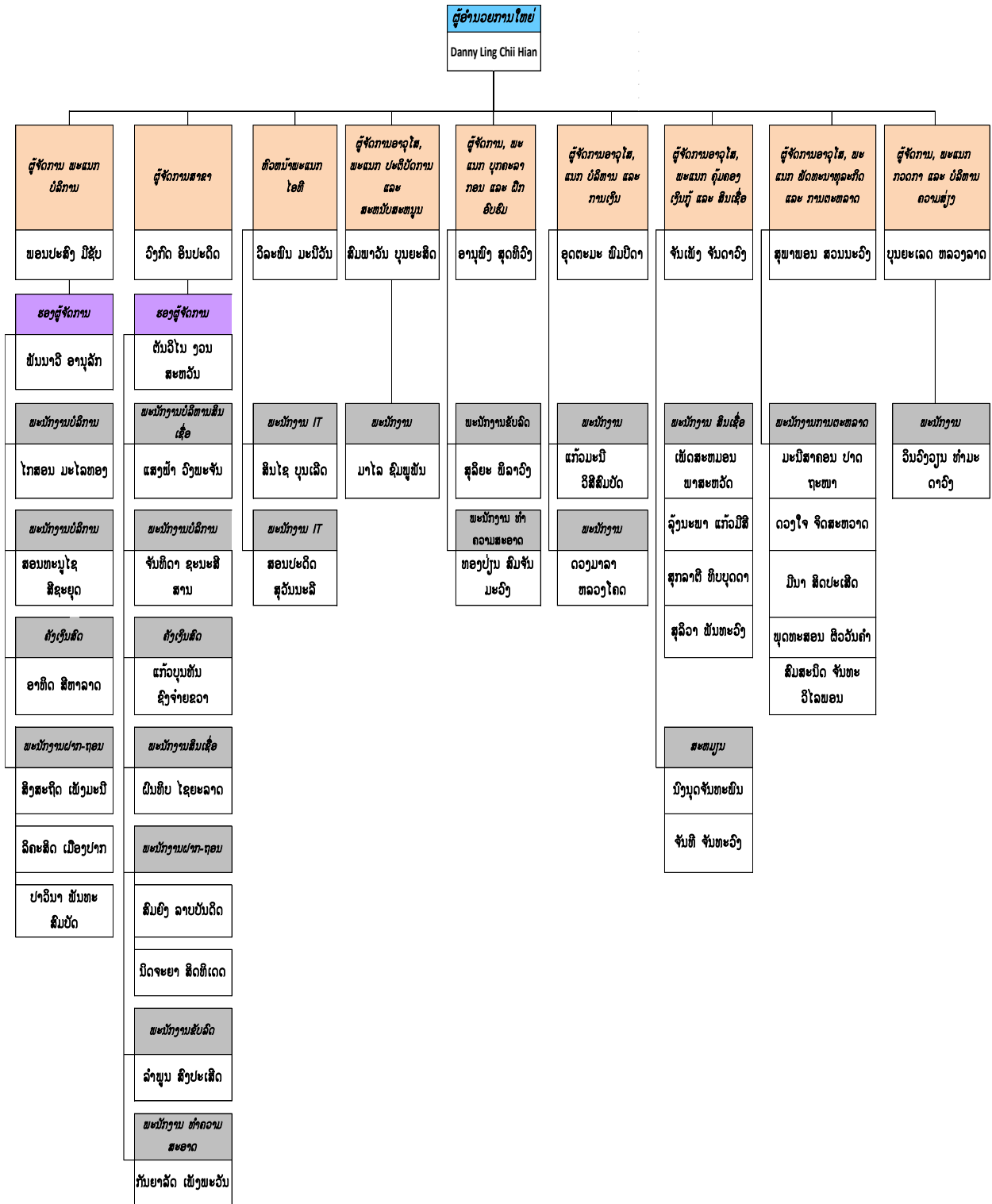
ງ) ມະຕິຕົກລົງຂອງແຕ່ລະກອງປະຊຸມຈະຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ ແລະ ແຈກຈ່າຍໃຫ້ບັນດາສະມາຊິກ. ມະຕິຕົກລົງກອງປະຊຸມຈະຖືກນຳສະເໜີທີ່ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານໂດຍປະທານ.

### ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ

ສຳຫລັບສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2016, ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍບັນດາທ່ານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ລ.ດ	ລາຍຊື່	ຕຳແໜ່ງ
1	Mr. Danny Ling Chii Hian	ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່
2	ທ່ານ ນາງ ຈັນເພັງ ຈັນດາວົງ	ຜູ້ຈັດການ ອາວຸໂສ, ພະແນກຄຸ້ມຄອງເງິນຖ້ວນ ແລະ ສິນເຊື່ອ
3	ທ່ານ ນາງ ສົມພາວັນ ບຸນຍະສິດ	ຜູ້ຈັດການ ອາວຸໂສ, ພະແນກປະຕິບັດການ ແລະ ສະໜັບສະໜູນ
4	ທ່ານ ອຸດຕະມະ ພິມບິດາ	ຜູ້ຈັດການ ອາວຸໂສ, ພະແນກບໍລິຫານ ແລະ ການເງິນ
5	ທ່ານ ນາງ ສຸພາພອນ ສຸວັນນະວົງ	ຜູ້ຈັດການ ອາວຸໂສ, ພະແນກພັດທະນາທຸລະກິດ ແລະ ການຕະຫລາດ
6	ທ່ານ ບຸນຍະເລດ ຫລວງລາວ	ຜູ້ຈັດການ ອາວຸໂສ, ພະແນກກວດກາ ແລະ ບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ
7	ທ່ານ ອານຸພິງ ສຸດທິວົງ	ຜູ້ຈັດການ, ພະແນກບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ
8	ທ່ານ ວິລະພິນ ມະນີວັນ	ຜູ້ຊ່ວຍຜູ້ຈັດການ, ພະແນກໄອທີ
7	ທ່ານ ອານຸພິງ ສຸດທິວົງ	ຜູ້ຈັດການ, ພະແນກບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ
8	ທ່ານ ນາງ ພອນປະສົງ ມິຊັບ	ຜູ້ຈັດການ, ພະແນກບໍລິການ
9	ທ່ານ ນາງ ພັນນະວິ ອານຸລັກ	ຮອງຜູ້ຈັດການ, ພະແນກບໍລິການ
10	ທ່ານ ວົງກິດ ອິນປະດິດ	ຜູ້ຈັດການ, ສາຂາສື່ຖານເໜືອ
11	ທ່ານ ຕັນວິໄນ ງວນສະຫວັນ	ຮອງຜູ້ຈັດການ, ສາຂາສື່ຖານເໜືອ

## 2. ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງພະນັກງານ





---

## ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ເປັນຜູ້ບໍລິຫານຈັດການວຽກງານປະຈຳວັນໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ.

ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍສະພາບໍລິຫານ, ມີອາຍຸການສອງປີ ແລະ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ສາມາດເປັນ ຫລື ມາຈາກສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໄດ້ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນປະທານຫລືຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ.

### ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຕົວແທນໃນການລົງລາຍເຊັນໃນສັນຍາ ແລະ ເອກະສານທາງການຂອງທະນາຄານ.
2. ບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນຂອງທະນາຄານໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫລື ຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ.
3. ສ້າງ, ສະເໜີ ຫລື ດັດແກ້ແຜນທຸລະກິດປະຈຳປີ ເພື່ອໃຫ້ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແລ້ວນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.
4. ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ ແລະ ບັນຈຸຊັບຊ້ອນຮອງຜູ້ອຳນວຍການຂອງທະນາຄານ ແລ້ວສະເໜີໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຮັບຮອງເອົາ.
5. ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການ ແລະ ບັນຈຸຊັບຊ້ອນພະນັກງານຂອງທະນາຄານ.
6. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ສະພາບໍລິຫານມີຄວາມສົນໃຈ.
7. ສ້າງ ຫລື ບັບປຸງກົດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.
8. ຮັບຜິດຊອບທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງທະນາຄານຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ.
9. ສະເໜີເປີດສາຂາ, ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດໃນກຸ່ມ ຫລື ລົງທຶນໃນທຸລະກິດອື່ນໆຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຕົກລົງ.
10. ຕົກລົງກ່ຽວກັບເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍ ຫລື ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານຕາມກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານ.
11. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຊີ້ແຈງບັນຫາຕໍ່ຄະນະກຳມະການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ.
12. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງທະນາຄານທຸລະກິດຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກຳມະການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ.
13. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມກົດລະບຽບໄດ້ກຳນົດໄວ້.

### ກອງເລຂາທະນາຄານ

ສະພາບໍລິຫານຮັບຮູ້ ແລະ ເພິ່ງພິຈາລະນາຕໍ່ກັບຜົນງານ ແລະ ສະໜັບສະໜູນໂດຍກອງເລຂາທະນາຄານ. ໃນນີ້ໄດ້ກວມເອົາໜ້າທີ່ເປັນຕົວກາງໃນການເກັບຮັກສາບົດບັນທຶກ, ຊ່ວຍເຫລືອ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳຕໍ່ສະພາບໍລິຫານໃນເລື່ອງຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສະພາບໍລິຫານ ແລະ ບໍລິຫານຈັດການເປັນຢ່າງດີ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າການປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຈະສຳເລັດຜົນຕາມຄາດໝາຍ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງດ້ວຍການຈົດບັນທຶກທີ່ຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ໄດ້ຮັບໜ້າຮັບອອກມາເປັນມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມ.

ໃນການທີ່ເຮັດໃຫ້ວຽກງານບໍລິຫານດຳເນີນໄປໄດ້ເປັນຢ່າງດີນັ້ນ, ກອງເລຂາໄດ້ຊ່ວຍເຫລືອສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະບໍລິຫານໃນກອງປະຊຸມຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນການບໍລິຫານຈັດການໃຫ້ແກ່ ສະພາບໍລິຫານ. ເຊິ່ງມັນຮຽນຮ້ອງໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຄວາມເປັນເຈົ້າການໃນການແກ້ບັນຫາທີ່ມີຄວາມ ສຳຄັນກ່ຽວພັນໂດຍກົງຕໍ່ກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຫນ້າທີ່ຂອງກອງເລຂາຍັງລວມເຖິງການຊ່ວຍເຫລືອປະທານ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານສະພາໃນການດຳເນີນກອງ ປະຊຸມຕ່າງໆ, ເປັນເຈົ້າການເພື່ອໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານເຮັດຫນ້າທີ່ພາຍໃຕ້ຂອບເຂດ ແລະ ຫນ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງເຂົາເຈົ້າ. ອີກດ້ານຫນຶ່ງ, ກອງເລຂາຍັງໄດ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການຕິດຕໍ່ພົວພັນຕໍ່ກັບການຕັດສິນກັບບັນຫາສຳຄັນ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆລະຫວ່າງສະພາບໍລິຫານ, ຄະນະກຳມະການ ແລະ ຜູ້ຈັດການອາຊໂສ, ສະຫນີຂໍ້ມູນລ່າສຸດ ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຕໍ່ຄວາມຄືບໜ້າຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ, ການຕັດສິນບັນຫາ ແລະ ຂໍ້ແນະນຳຕ່າງໆ.

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຫນ້າທີ່ການນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານສຳເລັດຜົນໄດ້ນັ້ນ, ກອງເລຂາຕ້ອງມີການເພີ່ມພູນຄວາມຮູ້ ໃນດ້ານການພັດທະນາໃຫ້ທັນກັບຍຸກສະໄຫມ ແລະ ສະໜອງ ການດຳເນີນວຽກງານໃຫ້ທີ່ດີທີ່ສຸດແກ່ການບໍລິຫານ

### ລາຍການຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ທະນາຄານຖືຮຸ້ນ 100% ເປັນເຈົ້າຂອງໂດຍ ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ເບີຮາດ

ມີຈຳນວນລາຍການເຄື່ອນໄຫວທະນາຄານບໍ່ຫຼາຍປານໃດທີ່ເຂົ້າໃນພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນກິດຈະການ ປົກກະຕິ, ເຊິ່ງສ່ວນໃຫຍ່ເປັນເງິນຝາກ ບໍ່ມີບັນຫາເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ເງິນຝາກກັບການບໍລິຫານທີ່ສຳຄັນແມ່ນປະກອບດ້ວຍ ເງິນຝາກປະຢັດ ແລະ ເງິນຝາກມີກຳນົດ, ທັງ ຫມົດນີ້ບໍ່ມີຜູ້ກະກຽມ. ເງິນຝາກປະຢັດ ແມ່ນຕ້ອງຊຳລະຄືນເມື່ອທວງຖາມ ແລະ ມີອັດຕາດອກເບ້ຍ ຈາກ 1,85% ຫາ 2,25% ຕໍ່ປີ (2014: 1,85% ກັບ 2,25%), ໂດຍອີງຕາມສະກຸນເງິນ. ເງິນຝາກມີກຳນົດ ມີອັດຕາດອກເບ້ຍຈາກ 2,50% ຫາ 6,35% ຕໍ່ປີ (2014: 2,50% ກັບ 6,35% ໂດຍອີງຕາມກຳນົດເວລາ ແລະ ສະກຸນເງິນ. ເງິນຝາກມີກຳນົດ ຕໍ່ການບໍລິຫານທີ່ສຳຄັນມີຂໍ້ກຳນົດນັບຕັ້ງແຕ່ 1 ເດືອນ ເຖິງ 12 ເດືອນ.

ປະລິມານການເຄື່ອນໄຫວຈາກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຍອດຄົງຄ້າງ, ໃນທ້າຍປີ, ແລະຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ລາຍຮັບສຳລັບປີແມ່ນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

	2016 ກີບ	2015 ກີບ
<i>ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ – ມາເລເຊຍ (ທະນາຄານຜູ້ ຖືຮຸ້ນ)</i>		
<i>ກ. ຝາກມີກຳນົດ</i>		
ວັນທີ 1 ມັງກອນ	349.151.658	403.300.000
ເງິນຝາກທີ່ຖອນອອກໃນລະຫວ່າງປີ	1.023.450.977	(50.634.211)
ກຳໄລ-ຂາດທຶນຈາກການຊື້ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	1.671.197	(3.514.131)
<b>ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ</b>	<b>1.374.273.832</b>	<b>349.151.658</b>

**ຂ. ຝາກມີກຳນົດ**

ວັນທີ 1 ມັງກອນ	12.222.000.000	-
ເງິນຝາກໄດ້ຮັບໃນລະຫວ່າງປີ	418.519.440.000	12.222.000.000
ກຳໄລ-ຂາດທຶນຈາກການຊື້ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	58.500.000	-

**ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ** 430.799.940.000 12.222.000.000

ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ 6.667.866.946 11.684.150

**2016** **2015**  
**ກີບ** **ກີບ**

**ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ - ມາເລເຊຍ**  
**(ທະນາຄານຜູ້ຖືຮຸ້ນ)**

**ຄ. ຫນີ້ຕ້ອງສົ່ງລະຫວ່າງບໍລິສັດ**

ວັນທີ 1 ມັງກອນ	34.249.620.816	37.841.811.854
ຫນີ້ຕ້ອງສົ່ງເພີ່ມຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງປີ	-	1.293.585.396
ລາຍຈ່າຍໃນລະຫວ່າງປີ	(7.726.320.861)	(2.036.830.196)
ກຳໄລ ຈາກການຊື້ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	(163.934.120)	(2.848.946.238)

**ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ** 26.359.365.835 34.249.620.816

ຄ່າບຳລຸງຮັກສາລະບົບໂອນເງິນ Swift 104.472.997 108.149.056

**2016** **2015**  
**ກີບ** **ກີບ**

**ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ - ໄທ**

**ຝາກມີກຳນົດ**

ວັນທີ 1 ມັງກອນ	168.615.916	123.250.000
ເງິນຝາກໂອນລະຫວ່າງປີ	312.908.895	44.1112.941
ກຳໄລ-ຂາດທຶນຈາກການຊື້ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	1.475.250	1.252.975

**ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ** 483.000.061 168.615.916

	2016 ກີບ	2015 ກີບ
<b>ຜູ້ອໍານວຍການ ແລະ ການບໍລິຫານທີ່ສໍາຄັນ</b>		
<b>ເງິນຝາກຈາກລູກຄ້າ</b>		
ວັນທີ 1 ມັງກອນ	956.255.463	278.762.939
ເງິນຝາກທີ່ໄດ້ຮັບລະຫວ່າງປີ	1.573.372.192	680.416.464
ກໍາໄລ-ຂາດທຶນຈາກການຊື້ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	4.577.070	(2.923.940)
<b>ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ</b>	<b>2.534.204.725</b>	<b>956.255.463</b>
ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ	5.759.726	21.515.748
ເງິນເດືອນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆໄລຍະສັ້ນຂອງພະນັກງານ	8.373.47.473	5.006.408.141

**ພາລະຜູກພັນ ແລະ ທີ່ສິນ**

ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2015, ທາງທະນາຄານມີຈໍານວນສັນຍາ ນອກໄປສະຫລຸບຊັບສົມບັດ, ເຄື່ອງມືທາງກາເງິນທີ່ມີຂໍ້ຜູກພັນ ທີ່ຈະຂະຫຍາຍການປ່ອຍສິນເຊື້ອໃຫ້ລູກຄ້າ. ຈໍານວນເງິນເບີກເກິນບັນຊີທີ່ຍັງບໍ່ຖືກນໍາໃຊ້ແມ່ນມີວົງເງິນສິນເຊື້ອໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ ແຕ່ຍັງບໍ່ມີການຖອນ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2015.

*(ກ) ວົງເງິນສິນເຊື້ອ*

	2016 ກີບ	2015 ກີບ
ເງິນເບີກເກິນບັນຊີ ທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ໃຊ້	11.473.714.226	28.834.832.792
ເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ເບີກໃຊ້	11.209.000.000	-
	<b>22.682.714.226</b>	<b>28.834.832.792</b>

*(ຂ) ສັນຍາເຊົ່າດໍາເນີນງານ*

	2016 ກີບ	2015 ກີບ
1 ຫາ 5 ປີ	2.222.629.190	1.830.299.178
ຫຼາຍກວ່າ 5 ປີ	38.539.022.122	10.518.512.729

(ຄ) ພາລະຜູກພັນທາງອາກອນ

ລະບົບອາກອນໃນ ສປປ ລາວ ເປັນສິ່ງທີ່ຂ້ອນຂ້າງໃໝ່ ແລະ ມີອາກອນກ່ຽວຂ້ອງເປັນຈຳນວນຫຼາຍ ແລະ ມັກຈະມີການປ່ຽນແປງທາງກົດໝາຍ ແລະ ບໍ່ທັນຈະແຈ້ງເທື່ອ ເຊິ່ງມີຜົນຕໍ່ການແປຄວາມ ຫຼາຍເທື່ອ ທີ່ການຕີຄວາມໝາຍແຕກຕ່າງກັນ ລະຫວ່າງໜ່ວຍງານຈັດເກັບອາກອນມີການທົບທວນ ແລະ ກວດສອບ ໄລ່ລຽງຈາກໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບອາກອນ ຕາມກົດໝາຍ ເຊິ່ງສາມາດກຳນົດຄ່າປັບໃໝ. ຂໍ້ເທັດຈິງ ເຫຼົ່ານີ້ອາດຈະສ້າງຄວາມສ່ຽງຕໍ່ອາກອນໃນ ສປປ ລາວ ຢ່າງເປັນສາລະສຳຄັນຫຼາຍກ່ວາໃນບັນດາ ປະເທດອື່ນໆ. ຜູ້ບໍລິຫານເຊື່ອໝັ້ນວ່າໄດ້ສະໜອງ ທີ່ສິນອາກອນຢ່າງພຽງພໍ ອີງຕາມການຕີຄວາມຂໍ້ກົດ ໝາຍສ່ວຍສາອາກອນ. ຢ່າງໃດກໍຕາມ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ສ່ວຍສາອາກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ອາດຕີຄວາມຂໍ້ກົດໝາຍທີ່ ແຕກຕ່າງ ແລະ ອາດມີຜົນກະທົບທີ່ເປັນສາລະສຳຄັນ.

---

## ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ ຕໍ່ເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ສະພາບໍລິຫານ ຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ຈຳກັດ ແມ່ນມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະກຽມເອກະສານລາຍງານການເງິນໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2016 ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ, ຜົນການດຳເນີນງານ, ໃບລາຍງານການປ່ຽນແປງຂອງທຶນ ແລະ ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດລວມທ້າຍປີ ແມ່ນໄດ້ຖືກກະກຽມ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການບັນຊີທະນາຄານ ພ້ອມກັບແຈ້ງການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊິ່ງອອກໂດຍທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ດັ່ງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນ ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍທີ 2 ໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນ, ການກະກຽມເອກະສານລາຍງານການເງິນນີ້ແມ່ນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຂອງທະນາຄານຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- i) ນຳໃຊ້ຫຼັກການບັນຊີທີ່ເໝາະສົມ, ສົມເຫດສົມຜົນ, ມີຄວາມຮອບຄອບ, ມີການຄາດຄະເນ ແລະ ນຳໃຊ້ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ;
- ii) ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຕາມຫຼັກການບັນຊີທະນາຄານ ແລະ ວິທີການບັນຊີ ພ້ອມທັງແຈ້ງການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊິ່ງອອກໂດຍທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ດັ່ງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນ ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍທີ 2 ໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນແລະໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຮັບການເປີດເຜີຍ, ອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງອອກໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນຢ່າງເໝາະສົມ;
- iii) ບຳລຸງຮັກສາລາຍລະອຽດການບັນທຶກບັນຊີຢ່າງເໝາະສົມພຽງພໍ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາການຄວບຄຸມພາຍໃນທີ່ມີປະສິດທິພາບ;
- iv) ກະກຽມເອກະສານລາຍງານການເງິນ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການຄວາມສືບເນື່ອງ, ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າບໍ່ມີຄວາມ ເໝາະສົມທີ່ຈະຄາດຄະເນວ່າ ທະນາຄານຈະດຳເນີນການຕໍ່ໄປໃນອະນາຄົດອັນໃກ້; ແລະ
- v) ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຊີ້ແນວທາງໃຫ້ທະນາຄານຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມໃນທຸກໆການຕັດສິນໃຈທີ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ການດຳເນີນງານ ແລະ ຜົນປະກອບການຂອງທະນາຄານ ແລະ ແນ່ໃຈວ່າເອກະສານລາຍງານການເງິນແມ່ນສອດຄ່ອງກັບຜົນຂອງການຕັດສິນໃຈດັ່ງກ່າວ.

ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານຂອງທະນາຄານໄດ້ຢັ້ງຢືນວ່າ ທະນາຄານໄດ້ປະຕິບັດຢ່າງສອດຄ່ອງຕາມຂໍ້ກຳນົດຂ້າງເທິງນີ້ເຂົ້າ ໃນການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນສຳລັບປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2016.

## ບົດລາຍງານຂອງຄະນະຜູ້ບໍລິຫານຕໍ່ເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ພວກເຮົາຂໍຮັບຮອງວ່າ ການກະກຽມລາຍງານການເງິນໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2016 ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນຕໍ່ຖານະການເງິນຂອງທະນາຄານຜົນການດຳເນີນງານ, ໃບລາຍງານການປ່ຽນແປງຂອງທຶນ ແລະ ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດລວມ ແລະ ໄດ້ຖືກປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍບັນຊີຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ລະບຽບການບັນຊີອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊິ່ງອອກໂດຍທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວດັ່ງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນ ໝາຍເຫດປະກອບທີ 2 ເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ໃນນາມຂອງຄະນະສະພາບໍລິຫານ

ແດນນີ ລິງ ຈີ ຮຽນ

ຜູ້ອຳນວຍໃຫຍ່ ປະຈຳປະເທດລາວ

ວັນທີ 29 ມີນາ 2017

---

## ລາຍງານຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີອິດສະຫຼະ

ເຖິງ: ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວຈຳກັດ

### ຄວາມເຫັນ

ຕາມຄວາມເຫັນຂອງພວກເຮົາແລ້ວ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ຈຳກັດ (“ທະນາຄານ”) ໄດ້ຖືກກະກຽມໂດຍສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍການການບັນຊີຂອງທະນາຄານ ແລະ ແຈ້ງການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຊິ່ງອອກໂດຍທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ດັ່ງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນ ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍຂໍ້ທີ 2 ໃນເອກະສານລາຍງານ ການເງິນສະບັບນີ້.

### ເອກະສານລາຍງານການເງິນທີ່ກວດສອບ

ເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງທະນາຄານປະກອບດ້ວຍ:

- ໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2016;
- ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ ສຳລັບທ້າຍປີ
- ໃບລາຍງານສ່ວນປ່ຽນແປງທຶນຕົນເອງ ສຳລັບທ້າຍປີ;
- ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດສຳລັບທ້າຍປີ ແລະ
- ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍເອກະສານລາຍງານການເງິນ, ທີ່ສັງລວມຫຼັກການບັນຊີທີ່ເປັນສາລະສຳຄັນ.

### ພື້ນຖານໃນການອອກຄວາມເຫັນ

ພວກເຮົາໄດ້ດຳເນີນການກວດສອບ ຕາມມາດຕະຖານການກວດສອບສາກົນ (ISAs). ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພວກເຮົາ ພາຍໃຕ້ມາດຕະຖານໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ ສຳລັບ ການກວດສອບ ເອກະສານລາຍງານ ການເງິນ ຂອງບົດລາຍງານພວກເຮົາ.

ພວກເຮົາເຊື່ອວ່າຫຼັກການການກວດສອບທີ່ພວກເຮົາໄດ້ຮັບພຽງພໍ ແລະ ເໝາະສົມເພື່ອເປັນພື້ນຖານສຳລັບການອອກ ຄວາມເຫັນຂອງພວກເຮົາ.

### ຄວາມເປັນເອກະລາດ

ພວກເຮົາມີຄວາມເປັນເອກະລາດຈາກທະນາຄານ ຕາມຂໍ້ກຳນົດຈັນຍາບັນ ຂອງຜູ້ປະກອບອາຊີບນັກບັນຊີໃນສ່ວນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບການກວດສອບເອກະສານລາຍງານການເງິນທີ່ກຳນົດໂດຍຄະນະກຳມະການຈັນຍາບັນນານາຊາດ ສຳລັບນັກບັນຊີ (IESBA Code) ແລະ ພວກເຮົາໄດ້ປະຕິບັດຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຫຼັກຈັນຍາບັນອື່ນໆ. ທີ່ສອດຄ່ອງກັບ ຈັນຍາບັນວິຊາຊີບ ນັກບັນຊີ (IESBA Code).

### ປະເດັນທີ່ຄວນເນັ້ນໜັກ - ພື້ນຖານ ການບັນຊີ ແລະ ຂໍ້ທ້າມໃນການແຈກຢາຍ ແລະ ການນຳໃຊ້ ບົດລາຍງານ ການເງິນ

ພວກເຮົາໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍຂໍ້ທີ 2 ຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນ, ເຊິ່ງໄດ້ອະທິບາຍເຖິງ ຫຼັກການບັນຊີ. ເອກະສານລາຍງານການເງິນນີ້ແມ່ນໄດ້ກະກຽມ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມຫຼັກການບັນຊີ ທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນບົດ ອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍເອກະສານລາຍງານການເງິນ. ຊຶ່ງເປັນຜົນໃຫ້ເອກະສານລາຍງານການເງິນນີ້ ອາດຈະບໍ່ເໝາະສົມສຳລັບ ວັດຖະປະສົງອື່ນ.

ບົດລາຍງານການເງິນນີ້ແມ່ນໃຊ້ເພື່ອວັດຖຸປະສົງຂອງທະນາຄານ ແລະ ບໍ່ຄວນຈະແຈກຢາຍ ຫຼື ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ. ນອກຈາກ ຜູ້ຈັດການທະນາຄານ ກຸງໄທ ຈຳກັດ ມະຫາຊົນ ຄວາມເຫັນຂອງພວກເຮົາບໍ່ໄດ້ແຕກຕ່າງຈາກຄວາມເຫັນທີ່ໄດ້ ສະແດງໄວ້ເນື່ອງຈາກດັ່ງກ່າວ.

---

## ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານຕໍ່ກັບເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ຜູ້ບໍລິຫານມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະກຽມເອກະສານລາຍງານການເງິນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການບັນຊີທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ແຈ້ງການຂອງທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ແລະ ຫຼັກການບັນຊີດັ່ງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍທີ 2 ຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນທີ່ປາສະຈາກຄວາມບໍ່ຖືກຕ້ອງທີ່ເປັນສາລະສໍາຄັ້ງ ອັນເນື່ອງມາຈາກການສໍ້ໂກງ ຫຼື ຂໍ້ຜິດພາດ.

ໃນການກະກຽມເອກະສານລາຍງານການເງິນ, ຜູ້ບໍລິຫານມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການປະເມີນຄວາມສາມາດຂອງທະນາຄານບັນຊີພື້ນຖານຫຼັກການຄວາມສືບເນື່ອງ, ເປີດເຜີຍປະເດັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການດໍາເນີນງານຕໍ່ເນື່ອງ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ແລະ ນໍາໃຊ້ພື້ນຖານບັນຊີຕາມຫຼັກຄວາມສືບເນື່ອງ. ຍົກເວັ້ນ ຜູ້ບໍລິຫານມີຄວາມຕັ້ງໃຈທີ່ຈະຂາຍທະນາຄານ ຫຼື ຍຸດຕິການດໍາເນີນງານ ຫຼື ບໍ່ມີທາງເລືອກອື່ນ ຈໍາເປັນຕ້ອງປະຕິບັດສິ່ງທີ່ກ່າວມານັ້ນ.

ຄະນະກຳມະການກວດສອບ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍຜູ້ອໍານວຍການເບິ່ງແຍງຂັ້ນຕອນໃນການກະກຽມເອກະສານລາຍງານການເງິນຂອງທະນາຄານ.

## ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຜູ້ກວດສອບ ຕໍ່ເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ວັດຖຸປະສົງຂອງພວກເຮົາ ແມ່ນເພື່ອໃຫ້ຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນວ່າເອກະສານລາຍງານການເງິນປາສະຈາກການສະແດງຂໍ້ມູນຜິດພາດທີ່ເປັນສາລະສໍາຄັ້ງ, ບໍ່ວ່າເນື່ອງຈາກການສໍ້ໂກງ ຫຼື ຂໍ້ຜິດພາດ ແລະ ສະເໜີຄວາມເຫັນຂອງພວກເຮົາຕໍ່ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ເຊິ່ງລວມຄວາມເຫັນຂອງຜູ້ກວດສອບ. ຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນຄືຄວາມເຊື່ອໝັ້ນໃນລະດັບສູງແຕ່ບໍ່ໄດ້ເປັນການຮັບປະກັນວ່າການດໍາເນີນການກວດສອບຕາມມາດຕະຖານການກວດສອບບັນຊີສາກົນຈະສາມາດກວດພົບ ຫຼື ປ້ອງກັນການສະແດງຂໍ້ມູນທີ່ຂັດຕໍ່ຄວາມເປັນຈິງທີ່ເປັນສາລະສໍາຄັ້ງສະເໝີໄປ, ຂໍ້ມູນທີ່ຂັດຕໍ່ຄວາມເປັນຈິງອາດເກີດຈາກການສໍ້ໂກງຫຼື ຂໍ້ຜິດພາດ ແລະ ຖືວ່າເປັນສາລະສໍາຄັ້ງ ເມື່ອຄາດການຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນໄດ້ວ່າລາຍການຂໍ້ມູນທີ່ຂັດຕໍ່ຄວາມເປັນຈິງແຕ່ລະລາຍການ ຫຼື ທຸກລາຍການລວມກັນມີຜົນຕໍ່ການຕັດສິນໃຈທາງເສດຖະກິດຕໍ່ຜູ້ໃຊ້ເອກະສານລາຍງານການເງິນເຫຼົ່ານີ້.

ໃນການກວດສອບຂອງພວກເຮົາອີງຕາມມາດຕະຖານການກວດສອບບັນຊີສາກົນ, ພວກເຮົາໄດ້ໃຊ້ການປະເມີນຕາມຫຼັກວິຊາຊີບທີ່ຄວນຈະມີຕະຫຼອດການກວດສອບ, ການດໍາເນີນງານຂອງພວກເຮົາລວມມີ:

- ການລະບຸ ແລະ ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງການລາຍງານຜິດພາດທີ່ເປັນສາລະສໍາຄັ້ງຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນເນື່ອງຈາກການສໍ້ໂກງ ຫຼື ຂໍ້ຜິດພາດ. ການວາງແຜນ ແລະ ການດຳເນີນງານຕາມວິທີການກວດສອບເພື່ອຕອບສະໜອງຕໍ່ຄວາມສ່ຽງເຫຼົ່ານັ້ນ ແລະ ຫຼັກຖານທີ່ໄດ້ຈາກການກວດສອບ ທີ່ພວກເຮົາໄດ້ຮັບ ແມ່ນພຽງພໍ ແລະ ເໝາະສົມເພື່ອເປັນພື້ນຖານສໍາລັບການສະແດງຄໍາເຫັນຂອງພວກເຮົາ. ຄວາມສ່ຽງທີ່ຈະບໍ່ພົບຂໍ້ມູນທີ່ຜິດພາດ ແລະ ເປັນສາລະສໍາຄັ້ງ ເຊິ່ງເກີດຈາກການສໍ້ໂກງມີສູງກວ່າຄວາມສ່ຽງທີ່ເກີດຈາກຂໍ້ຜິດພາດ, ເນື່ອງຈາກການສໍ້ໂກງອາດເກີດຈາກການສົມຮູ້ຮ່ວມຄິດປອມແປງເອກະສານຫຼັກຖານ, ການຕັ້ງໃຈລະເວັ້ນທີ່ຈະສະແດງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ ຫຼື ການເຂົ້າແຊກແຊງການຄວບຄຸມພາຍໃນ.
- ທໍາຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ປະເມີນປະສິດທິພາບຂອງລະບົບການຄວບຄຸມພາຍໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການກວດສອບ ເພື່ອກໍານົດຂັ້ນຕອນໃນການກວດສອບທີ່ແທດເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງ, ແຕ່ບໍ່ມີຈຸດປະສົງເພື່ອສະແດງຄວາມເຫັນກ່ຽວກັບ ປະສິດທິຜົນຂອງການຄວບຄຸມພາຍໃນຂອງທະນາຄານ.
- ປະເມີນຄວາມເໝາະສົມຂອງການນໍາໃຊ້ນະໂຍບາຍການບັນຊີ ແລະ ຄວາມສົມເຫດສົມຜົນຂອງການຄາດຄະເນທາງບັນຊີລວມທັງການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ສ້າງຂຶ້ນໂດຍຜູ້ຈັດການທະນາຄານ.



- ສະຫຼຸບກ່ຽວກັບຄວາມເໝາະສົມຂອງການໃຊ້ພື້ນຖານບັນຊີສໍາລັບການດໍາເນີນງານຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງຂອງຜູ້ຈັດການທະນາຄານ ແລະ ຫຼັກຖານການກວດສອບທີ່ໄດ້ຮັບວ່າບໍ່ມີຄວາມແນ່ນອນທີ່ມີສາລະສໍາຄັນ ທີ່ກ່ຽວກັບເຫດການ ຫຼື ສະພາບຕົວຈິງທີ່ອາດມີປັດໃຈໃຫ້ເກີດຂໍ້ສົງໄສຢ່າງທີ່ມີສາລະສໍາຄັນຕໍ່ຄວາມສາມາດໃນການດໍາເນີນງານຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງຂອງທະນາຄານ ຫຼືບໍ່, ຖ້າພວກເຮົາສະຫຼຸບໄດ້ວ່າຄວາມບໍ່ແນ່ນອນທີ່ມີສາລະສໍາຄັນ ພວກເຮົາຕ້ອງບັນທຶກໃນບົດລາຍງານຂອງຜູ້ກວດສອບຂອງພວກເຮົາທີ່ໄດ້ເປີດເຜີຍກ່ຽວກັບເອກະສານລາຍງານການເງິນເຊິ່ງການເປີດເຜີຍດັ່ງກ່າວບໍ່ພຽງພໍທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ ຄວາມເຫັນຂອງພວກເຮົາຈະປ່ຽນແປງໄປ ຂໍ້ສະຫຼຸບຂອງພວກເຮົາຂຶ້ນຢູ່ກັບຫຼັກຖານການກວດສອບທີ່ໄດ້ຮັບຈົນເຖິງວັນທີ່ໃນບົດລາຍງານຂອງພວກເຮົາ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ເຫດການ ຫຼື ສະພາບຕົວຈິງໃນອານາຄົດອາດເປັນສາເຫດໃຫ້ທະນາຄານບໍ່ສາມາດດໍາເນີນງານຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງໄດ້.
- ປະເມີນການນໍາສະເໜີ ແລະ ເນື້ອຫາຂອງເອກະສານລາຍງານການເງິນ, ເຊິ່ງລວມເຖິງການເປີດເຜີຍວ່າເອກະສານລາຍງານການເງິນໄດ້ສະແດງລາຍການ ແລະ ເຫດການໃນຮູບແບບທີ່ເຮັດໃຫ້ມີການນໍາສະເໜີຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ຄວນ.

ພວກເຮົາໄດ້ສື່ສານກັບຜູ້ຈັດການທະນາຄານກ່ຽວກັບຂອບເຂດ ແລະ ຊ່ວງເວລາຂອງການກວດສອບຕາມທີ່ໄດ້ວາງແຜນໄວ້. ເຊິ່ງລວມເຖິງບັນຫາທີ່ສໍາຄັນທີ່ພົບເຫັນໃນການກວດສອບ ແລະ ຂໍ້ບົກພ່ອງຂອງການຄວບຄຸມພາຍໃນທີ່ເປັນສາລະສໍາຄັນທີ່ພົບລະຫວ່າງການກວດສອບຂອງພວກເຮົາ.

ບໍລິສັດ ພຣາຍສ໌ວໍເຕີເຮົ້າສ໌ກູບເປີສ໌ (ລາວ) ຈຳກັດ ຜູ້ດຽວ

ສະກຸນາ ແຍັມສະກຸນ  
 ຮຸ້ນສ່ວນບໍລິສັດ  
 ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ສປປ ລາວ.  
 29 ມີນາ 2017



---

**Content**

The Company’s Financial Statement ..... 34  
Products and Services ..... 39  
Market and Competitive Conditions ..... 41  
Board of Directors and Organization Structure ..... 43  
Related Party Transactions and Commitment ..... 52  
Board of Directors’ Responsibility in Respect of the Financial Statement ..... 55  
Statement by the Board of Directors on the Financial Statements ..... 55  
Independent Auditor’s Report to the Shareholders and Board of Directors of RHB Bank Lao  
Limited..... 56

---

## The Company's Financial Statement

### STATEMENT OF FINANCIAL POSITION AS AT 31 DECEMBER 2016

---

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
	<b>LAK</b>	<b>LAK</b>
<b>ASSETS</b>		
Cash and balances with central bank	459.488.220.174	142.640.300.590
Deposits with other banks	59.130.917.698	23.743.546.574
Loans and advances to customers	329.226.542.758	193.345.161.449
Property and equipment	15.111.143.900	13.693.098.735
Intangible assets	3.447.353.313	4.815.364.461
Other assets	14.946.000.087	3.761.829.351
<b>TOTAL ASSETS</b>	<b>881.350.177.930</b>	<b>381.999.301.160</b>
<b>LIABILITIES AND EQUITY</b>		
<b>LIABILITIES</b>		
Deposits from customers	42.983.115.582	36.381.901.236
Deposits from other banks	54.000.979.125	-
Amount due to parent company	457.159.305.835	46.471.620.816
Other liabilities	23.317.275.985	1.321.416.956
<b>TOTAL LIABILITIES</b>	<b>577.460.676.527</b>	<b>84.174.939.008</b>
<b>EQUITY</b>		
Paid-up capital	301.500.000.000	301.500.000.000
Legal reserve	190.340.872	-
Retained earnings/(deficit)	2.199.160.531	(3.675.637.848)
<b>TOTAL EQUITY</b>	<b>303.889.501.403</b>	<b>297.824.362.152</b>
<b>TOTAL EQUITY AND LIABILITIES</b>	<b>881.350.177.930</b>	<b>381.999.301.160</b>

---

## The Company's Financial Statement

### STATEMENT OF INCOME FOR THE YEAR ENDED 31 DECEMBER 2016

---

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
	<b>LAK</b>	<b>LAK</b>
Interest and similar income	33.749.547.943	13.688.525.300
Interest and similar expense	(8.555.444.160)	(383.034.173)
<b>NET INTEREST AND SIMILAR INCOME</b>	<b>25.194.103.783</b>	<b>13.305.491.127</b>
Loan impairment charges	(3.271.319.327)	(591.828.444)
<b>NET INTEREST INCOME AFTER LOAN IMPAIRMENT CHARGES</b>	<b>21.922.784.456</b>	<b>12.713.662.683</b>
Fee and commission income	2.001.756.742	1.606.604.306
Fee and commission expense	(175.520.560)	(145.132.981)
<b>NET FEE AND COMMISSION INCOME</b>	<b>1.826.236.182</b>	<b>1.461.471.325</b>
Foreign exchange gain/loss, net	(807.312.219)	1.952.732.223
Payroll and other staff costs	(8.472.366.502)	(5.126.635.873)
General and administrative expenses	(4.438.245.599)	(3.745.431.065)
Depreciation and amortisation charges	(3.850.973.311)	(3.658.793.667)
<b>TOTAL EXPENSES</b>	<b>(17.568.897.631)</b>	<b>(10.578.128.382)</b>
<b>PROFIT/LOSS BEFORE TAX</b>	<b>6.180.123.007</b>	<b>3.597.005.626</b>
Income tax expense	(114.983.756)	-
<b>NET PROFIT/(LOSS) FOR THE YEAR/PERIOD</b>	<b>6.065.139.251</b>	<b>3.597.005.626</b>

---

## The Company's Financial Statement

### STATEMENT OF CHANGES IN EQUITY FOR THE YEAR ENDED 31 DECEMBER 2016

---

	<u>Paid-up capital</u> <u>LAK</u>	<u>Legal reserve</u> <u>LAK</u>	<u>Retained</u> <u>earnings/(deficit)</u> <u>LAK</u>	<u>Total</u> <u>LAK</u>
At 1 January 2015	301.500.000.000	-	(7.272.643.474)	<b>294.227.356.526</b>
Net profit for the year	-	-	3.597.005.626	<b>3.597.005.626</b>
<b>As at 31 December</b> <b>2015</b>	<b><u>301.500.000.000</u></b>	<b><u>-</u></b>	<b><u>(3.675.637.848)</u></b>	<b><u>297.824.362.152</u></b>
At 1 January 2016	301.500.000.000	-	(3.675.637.848)	<b>297.824.362.152</b>
Net profit for the year	-	-	6.065.139.251	<b>6.065.139.251</b>
Legal reserve	-	190.340.872	(190.340.872)	-
<b>As at 31 December</b> <b>2016</b>	<b><u>301.500.000.000</u></b>	<b><u>190.340.872</u></b>	<b><u>2.199.160.531</u></b>	<b><u>303.889.501.403</u></b>

## The Company's Financial Statement

### STATEMENT OF CASH FLOWS FOR THE YEAR ENDED 31 DECEMBER 2016

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
	<b>LAK</b>	<b>LAK</b>
<b>OPERATING ACTIVITIES</b>		
Profit/loss before tax	6.180.123.007	3.597.005.626
<i>Adjustments for:</i>		
Loan impairment charges	3.271.319.327	591.828.444
Depreciation and amortisation charges	3.850.973.311	3.658.793.667
Foreign exchange (gain)/loss, net	807.312.219	(1.952.732.223)
Interest and similar income	(33.749.547.943)	(13.688.525.300)
Interest and similar expense	8.555.444.160	383.034.173
<b>Net cash flows from operations before changes in operating assets and liabilities</b>	<b>(11.084.375.919)</b>	<b>(7.410.595.613)</b>
Decrease in statutory deposits with BOL	57.426.184.122	132.396.411.879
Increase in loans and advances to customers	(139.155.373.795)	(113.107.340.373)
Increase in other assets	(523.011.072)	(207.196.909)
Increase in deposits from customers	6.601.214.346	28.267.171.696
Increase in deposits from banks	54.000.979.125	-
Increase in amount due to parent company	418.577.940.000	12.222.000.000
Increase/(decrease) in other liabilities	15.192.966.563	(2.608.961.417)
Interest received	23.088.388.459	13.110.104.106
Interest paid	(1.407.780.117)	(287.179.854)
<b>Net cash generated from/ (used in) operating activities</b>	<b>422.717.131.712</b>	<b>62.374.413.515</b>
<b>INVESTING ACTIVITIES</b>		
Purchases of property and equipment (i)	(3.901.007.328)	-
Purchases of intangible fixed assets (i)	-	(426.883.281)
<b>Net cash used in investing activities</b>	<b>(3.901.007.328)</b>	<b>(426.883.281)</b>
<b>FINANCING ACTIVITIES</b>		
Additional intercompany payables	-	1.293.585.396
Repayments of intercompany payables	(7.726.320.861)	(2.036.830.196)
<b>Net cash generated from financing activities</b>	<b>(7.726.320.861)</b>	<b>(743.244.800)</b>
Net increase in cash and cash equivalents	411.089.803.523	61.204.285.434
Cash and cash equivalents, beginning	104.907.605.585	43.183.373.284
Effect of foreign exchange difference	(1.428.328.693)	519.946.867
<b>Cash and cash equivalents, ending</b>	<b>514.569.080.415</b>	<b>104.907.605.585</b>

---

## General Information

**Issuer** : RHB Bank Lao Limited  
**Type of Business** : The Company conducts banking business and is member No. 36 of The Bank of Lao PDR.

- Deposit
- Lending
- Foreign currency transaction
- Service between customers and other banking service

**Headquarters** : No.01, House No. 008, Kaysone Phomvihane Road, Phonxay Village, Saysettha District, Vientiane, Lao PDR.

**Registration Number** : 01-000194704515

**Homepage** : <https://www.rhbgroup.com/laos>

**Telephone** : +856(21) 455116

**Facsimile** : +856(21) 455112

**Registered Capital** : LAK 301.500.000.000

**Branches** : Sithan Neua Branch

Unit:06, Souphanouvong Road, Sithan Neua Village, Sikhottabong District, Vientiane Capital, Lao PDR

**Telephone** : +856(21) 221010

**Facsimile** : +856(21) 221013

## References

### Auditor

PricewaterhouseCoopers Lao Co., Ltd.

4th Floor, ANZ Commercial Building, 33 Lane Xang Avenue, P.O. Box 7003

Vientiane, Lao PDR

Telephone: +856 (21) 222 718-9

Facsimile: +856 (21) 222 723

[www.pwc.com/la](http://www.pwc.com/la)



---

## **RHB Banking Group**

The RHB Banking Group has a proud history, having won many prestigious awards over the years since its establishment. It is Malaysia's fourth largest financial services group and enjoys a wide presence across the ASEAN region. The Group has aspirations to emerge as one of the top three financial services groups in the ASEAN region and in Hongkong/China by 2020.

The Group's entire range of financial products and services are made available to its customers through its branches as well as via the Internet.

Our core businesses are streamlined into seven Strategic Business Groups (SBGs):

- Group Retail Banking
- Group Business & Transaction Banking
- Group Wholesale Banking
- Group Shariah Business
- Group Insurance
- Group International Business

### **RHB Bank Lao Limited**

RHB Bank Lao Limited (the Bank) is a commercial bank incorporated and registered in Lao People's Democratic Republic (Lao P.D.R.).

The Bank is a limited company by 100% foreign investment under the laws of Lao P.D.R. The Bank operates its banking business under the Law on Commercial Bank, No. 03/NA, dated 26 December 2006 and regulations of Bank of Lao P.D.R (BOL). The Bank had received its Banking License No.10/BOL and Enterprise Registration Certificate No.213/ERA dated 30 May 2014.

The principal activities of the Bank are to provide comprehensive banking and related financial services in Lao P.D.R. The Company was established as a limited company on 30 April 2014 with capital registration of 301.5 Billion Kip.

The new Sithan Neua branch was established officially with the grand opening on 19 August, 2016. The office is located at Unit 06, Souphanouvong Road, Sithan Neua Village, Sikhottabong District, Vientiane Capital, Lao PDR.

### **Products and Services**

The Bank is established to conduct banking activities, which include mobilizing and receiving short, medium and long term deposit funds from various organizations and individuals; lending on a short, medium and long term basis to various organizations and individuals based on the nature and repayment ability of the borrowers; conducting foreign currency transactions; providing transaction services between customers; and other banking services as approved by the Bank of Lao PDR ("BOL"), through the Bank's Head Office and a branch in Vientiane Capital city.

The Bank offers a full range of retail and commercial banking products and services, including:

- Current Account
- Savings Account
- Fixed Deposit
- Remittance and Foreign Exchange
- Housing Loan
- Overdraft
- Term Loan
- Revolving Credit

---

## **Current Account**

Our RHB Current Account is a powerful cash management tool as it can save your trips to the bank to pay those bills and expenses. Manage your finances and enjoy these benefits:

- Cheque book facility
- 24-hour ATM facility
- Free ATM Card
- Monthly statement for easy monitoring
- Choice of account in LAK, USD or THB

## **Savings Account**

Our RHB Savings Account paves the way to save for your dream home, your car, your child's education or even for a computer. Grow your family's finances and enjoy these benefits:

- Manage your account easily with a Savings Passbook
- 24-hour ATM facility
- Free ATM Card
- Earn attractive interest rates – calculated daily, credited monthly
- Choice of account in LAK, USD or THB

## **Fixed Deposit**

Our RHB Fixed Deposit, with attractive interest rates and choice of tenure, is an effective investment tool. Build your finances and enjoy these benefits:

- Earn attractive interest rates
- Tenure from 1 month onwards
- Short and long-term placements
- Auto renewal
- Choice of account in LAK, USD or THB

## **Remittance and Foreign Exchange**

Our RHB Remittance can help you move your money within Lao PDR and around the world efficiently and securely. Transfer funds with ease and enjoy these benefits:

- Choice of major currencies
- Competitive fees and charges

RHB Money Exchange Service allows you to buy and sell currencies such as LAK/USD/THB at the best possible rates. Exchange your money with ease and enjoy these benefits:

- No fees
- Competitive exchange rates

---

## **Housing Loan**

Our RHB Housing Loan, with flexible options, is the key to owning your dream house. Get the home of your dreams and enjoy these benefits:

- Financing up to 70% of the property value
- Loan period up to 20 years
- Attractive interest rates

## **Overdraft**

Our RHB Overdraft facility is designed to meet your financing needs. Expand your business and working capital, or build your business with us and enjoy these benefits:

- Meet short term financing gap that may arise from the business operating cycle
- Attractive interest rates

## **Term Loan**

Our RHB Term Loan, with many value added features and flexible options, enables you to start a new business, expand your current business or provides working capital. Build your business with us and enjoy these benefits:

- Flexible repayment period of up to 10 years
- Attractive interest rates

## **Revolving Credit**

Our RHB Revolving Credit is a short term credit service designed to provide cash flow in a timely manner to make up for periodic or seasonal fluctuations of your business. Suitable for businesses with fluctuating or seasonal incomes. Manage your business with us and enjoy these benefits:

- Meet short term financing gap that may arise from the business operating cycle
- Attractive interest rates

## **Market and Competitive Conditions**

2016, the economy recovering due to easing financial measures, although saw fluctuations in both financial market and trading market. Bank of the Lao PDR continues implementation of monetary policy and the exchange rate policy in order to maintain stability of the national currency with the keep the financial system steady and drive business growth.

By improving and developing the monetary policy, BOL keeps the monetary system stable and encourages the socio-economic development of the country. Mainly, it's about monitoring and controlling the monetary system especially the basic interest rate of BOL, the provision rate, the open market and releasing loans through commercial banking system to encourage production, alleviate poverty and performing its role as the last lender.

Banks are continuing to grow and the credit strengthening while the use of LAK is strongly encouraged. In addition, BOL continues to exert strict controls and regulatory measures which requires all commercial banks to maintain their Fixed Deposit rate at 6.13%. It also encourage loans to be denominated in LAK by offering interest rates as the principal of the loan interest by the maximum of 4% from the ACOD (Average Cost of Deposit).

---

Currently, there are 42 banks in Lao PDR.

## **Risk Management Policies**

The Bank's business involves taking on risks in a targeted manner and managing them professionally. The core functions of the Bank's risk management are to identify all key risks for the Bank, measure these risks, manage the risk positions and determine capital allocations. The Bank regularly reviews its risk management policies and systems to reflect changes in markets, products and best market practice.

### **1. Credit Risk**

Credit risk is the potential loss of revenue and principal in the form of specific provisions as a result of defaults by the borrowers or counterparties through its lending and investing activities. The primary exposure to credit risk arises through its loans and advances. The amount of credit exposure in this regard is represented by the carrying amounts of the assets on the statement of financial position. The lending activities are guided by the Bank's credit policy to ensure that the overall objectives in the area of lending are achieved i.e., that the loans portfolio is strong and healthy and credit risks are well diversified. The credit policy documents the lending policy, collateral policy and credit approval processes.

### **2. Market Risk**

The Bank takes on exposure to market risks, which is the risk that the fair value or future cash flows of a financial instrument will fluctuate because of changes in market prices. Market risks arise from open positions in interest rate and currency all of which are exposed to general and specific market movements and changes in the level of volatility of market rates or prices such as interest rates and foreign exchange rates.

### **3. Foreign currency exchange risk**

Foreign currency exchange risk refers to the risk of adverse exchange rate movements on foreign currency exchange positions taken from time to time. The Bank maintains a policy of not exposing itself to large foreign exchange positions. Net opening position is being monitored on a daily basis to check how much of foreign currency position there is to reduce risk and comply with regulations. Any foreign currency exchange open positions are monitored against the operating requirements, predetermined position limits and stop-loss limits. Included in the table below are the Bank's financial instruments at carrying amounts, categorised by LAK, United States Dollar (USD) and Thailand Baht (THB) as at 31 December 2015.

### **4. Interest Rate Risk**

Cash flow interest rate risk is the risk that the future cash flows of a financial instrument will fluctuate because of changes in market interest rates. Fair value interest rate risk is the risk that the value of a financial instrument will fluctuate because of changes in market interest rates. The Bank takes on exposure to the effects of fluctuations in the prevailing levels of market interest rates on both its fair value and cash flow risks. Interest margins may increase as a result of such changes but may reduce losses in the event that unexpected movements arise. The potential reduction in net interest income from an unfavourable interest rate movement is monitored against the risk tolerance limits set. The Bank regularly monitors its interest rate risk to ensure that there are no undue exposures to significant interest rate movement.

### **5. Liquidity risk**

Liquidity risk is the risk that the Bank is unable to meet its obligations when they fall due as a result of customer deposits being withdrawn, cash requirements from contractual commitments, or other cash outflows, such as debt maturities or margin calls for derivatives.

Such outflows would deplete available cash resources for client lending, trading activities and investments. In extreme circumstances, lack of liquidity could result in reductions in the statement of financial position

and sale of assets, or potentially an inability to fulfill lending commitments. The risk that the Bank will be unable to do so is inherent in all banking operations and can be affected by a range of institution-specific and market-wide events including, but not limited to, credit events, merger and acquisition activity, systemic shocks and natural disasters.

## Board of Directors and Organization Structure

### The Bank's Committees

#### (1) Board of Directors

As of 31 December 2016, the Board of Directors of RHB Bank Lao Limited consisted of five members as follows:

No.	Member	Position
1	Haji Khairuddin Ahmad	Independent Non-Executive Chairman
2	Mr Foo San Kan	Independent Non-Executive Director
3	Mr Chulapong Yukate	Independent Non-Executive Director
4	Mr Lim Loong Seng	Non-Independent Non-Executive Director
5	Mr. Christopher Loh Meng Heng	Non-Independent Non-Executive Director
The Company Secretary is Mr Azman Shah Md Yaman		

#### Key Responsibilities

The Board is charged with leading and governing the Company in an effective, efficient and responsible manner. The Directors, collectively and individually, are aware of their responsibilities to shareholders/stakeholders and the manner in which the affairs of the Company are managed. They discharge their roles and duties with integrity, honesty and professionalism within the ambit of the law to serve the interest of the Company's shareholders and stakeholders, and ensure the Company adheres to the highest standards of corporate governance.

The Board assumes an active role and takes full responsibility for key strategy setting, business plans, financial objectives and major capital and operating budgets. While the Board scrutinises the frameworks and policies proposed by the Management, the Board also monitors the Management's performance in implementing the adopted strategies as well as provides direction and advice to ensure the achievement of the objectives.

#### Rights and Duty of the Board of Directors

The business of the Bank shall be managed by the Board of Directors who may exercise all such powers of the Bank, as are not required to be exercised by the Shareholder at the meeting of shareholders; but no resolution made at the meeting of the shareholders shall invalidate any prior act or decision of the Board of Directors which would have been valid if that resolution had not been made.

Without limiting the generality thereof, the Board of Directors has the following rights and duties:

1. To elaborate on and implement resolutions of the shareholders' meeting;
2. To report on the operations of the Bank at the shareholders' meeting;
3. To explain, answer [related questions ], and provide detailed information on the operations at the shareholders' meeting;
4. To be responsible for damage caused by their misconduct;
5. To recommend the division of profits into funds and the allocation of dividends at the shareholders' meeting for consideration;
6. To propose business plans at the shareholders' meeting for consideration and approval;

- 
7. To appoint the governance committee, internal audit committee and risk committee of the Board of Directors;
  8. To appoint, transfer or remove the Country Head, (s) and Chief Financial Officer/Head, Finance Division and;
  9. To appoint, transfer or remove the Deputy Country Head based on the recommendation of the Country Head;
  10. To exercise such other rights and perform such other duties as provided in the charter of the Bank.

## Meetings & Minutes

The Board shall meet at least once in every three (3) months, or more as and when/ required. Subject to relevant laws and guidelines, the quorum of the meetings shall not be less than half of the total number of the Directors.

## Board Audit Committee

As of 31 December 2016, the Board Audit Committee of RHB Bank Lao Limited consisted of three members as follows:

No.	Member	Position
1	Mr Foo San Kan	Chairman
2	Mr Chulapong Yukate	Member
3	Mr Lim Loong Seng	Member
The Company Secretary is Mr Azman Shah Md Yaman		

## Key Responsibilities

1. The Board Audit Committee (“the Committee”) is directly accountable to the Board and the Board will continue to be accountable for all matters relating to RHBBL. Whilst the Committee reports to the Board, all minutes are to be tabled to RHB Bank Berhad ‘s Board Audit Committee as part of group oversight requirements. Audit reports will also be given as and when required by RHB Bank Berhad’s Board Audit Committee.
2. To ensure that the internal audit department is distinct and has the appropriate status within the overall organizational structure for the internal auditors to effectively accomplish their audit objectives.
3. To review the effectiveness of internal controls and risk management processes including the scope of the internal audit program and the appropriateness of the risk assessment methodology employed to determine the frequency and scope of audits.
4. To ensure that the reporting relationship of the internal audit staff do not impede the exercise of independent judgement by the internal auditors. In particular, the reports of internal auditors should be subject to the clearance of the Managing Director / Country Head or any Executive Directors.
5. To ensure that all findings and recommendations are resolved effectively and in a timely manner.
6. To make appropriate public disclosure of the terms of reference and the activities of the Committee in the entity’s financial statements, if required.
7. To review quarterly results and year-end financial statements and to recommend the same to the Board for approval whilst ensuring that they are prepared in a timely and accurate manner complying with all applicable accounting and regulatory requirements and are promptly published.
8. To review regularly the adequacy of provisions made and to recommend the same to the Boards for approval.
9. To review any related party transaction and conflict of interest situation that may arise, including any transaction, procedure or course of conduct that raises questions of management integrity.
10. To review with the external and internal auditors whether the employees of RHBBL have given them appropriate assistance in discharging their duties.
11. To review the adequacy of the scope, functions and resources of the internal audit function and that it has the necessary authority to carry out its works.

- 
12. To review and approve the internal audit plan, audit charter and the budget for the audit plan.
  13. To ensure that internal audit staff receives necessary training to perform audit work. There shall be a program of continuing education and training to enable the internal auditors to keep abreast of business trends and latest developments at both the institution and industry levels, as well as to enhance technical skills required to effectively support the audit function.
  14. To appraise the performance of the head of internal audit and to review the appraisals of senior staff members of the internal audit function.
  15. To approve any appointment or termination of the head of internal audit or senior staff members of the internal audit function and to review any resignations of internal audit staff members and provide resigning staff members an opportunity to submit reasons for resigning, where necessary.
  16. To review with the external auditors, the nature and scope of their audit plan, their evaluation of the system of internal controls and their management letter and discuss any matter that the external auditors may wish to raise in the absence of management, where necessary.
  17. To recommend to the Board on the appointment and the annual reappointment of the external auditors and assessing their audit fees, after taking into consideration the independence and objectivity of the external auditors and the cost effectiveness of their audit.
  18. To discuss and review with the external auditors any proposal from them to resign as auditors.
  19. To investigate reasons for any request made by management to dismiss the external auditors, or any resignation by the external auditors. The results of the investigation shall be disclosed to the full Board together with the recommendations on proposed actions to be taken.
  20. To review non-audit services rendered by the external auditors together with the related fees and thereafter approving or recommending the same to the Board for approval (whichever relevant), in accordance with the Group Policy on Non Audit Fees payable to the external auditors.
  21. To review the co-ordination of audit activities between external and internal auditors.
  22. To review inspection and examination reports issued by any regulatory authority and to ensure prompt and appropriate actions are taken in respect of any findings.
  23. To review the minutes of meetings of management audit committees or other relevant committee (if any) within RHBBL to the extent permitted by the relevant regulatory authorities and be satisfied that all matters arising therefrom are being appropriately addressed by these management audit committees.
  24. To perform any other functions as authorised by the Boards.

### **Rights and Duties of Board Audit Committee**

The Board Audit Committee shall at the minimum have the following rights and duties:

1. To establish appropriate accounting procedures and accounting controls for the Bank in accordance with regulations issued by the Bank of the Lao PDR;
2. To develop a plan and budget for the Bank's internal audit;
3. To monitor the implementation of accounting activities and, if it is deemed necessary, to employ an external audit;
4. To assess the quality of service of the external audit company, and the auditor's independence in relation to all relationships between the independent external auditor and the Bank;
5. To engage (external auditors), to determine the scope of the audit and to terminate the contract of the external auditors subject to the approval of the Board of Directors;
6. To discuss the annual audited financial statements and quarterly financial statements with relevant management and the independent external auditor;
7. To monitor the administrators' efforts to correct deficiencies described in an audit examination;
8. To obtain advice and assistance from outside legal, accounting and other advisors as it deems necessary;
9. To deliver opinions on the issues raised by the Board of Directors and administrators;
10. To inform the Board of Directors of its decisions on the matters described in items 1,2 and 3, or on other necessary matters;
11. To summarize and evaluate its annual performance;
12. To meet at least once every two months or as determined by the Board of Directors; and
13. To exercise such other rights and performs such other duties as assigned by the Board of Directors and shareholders' meeting.

---

## Meetings & Minutes

- a) At least four times a year or whenever deemed necessary.
- b) The committee may convene meetings at any place in Lao or other country
- c) The committee is also allowed to carry out resolution by way of circulation
- d) At least twice a year, the Committee shall meet with the external auditor or shareholders without the presence of the Management or any Executive Board members and upon the request of the external auditors, the Chairman shall convene a meeting to consider any matter which the external auditors believe should be brought to the attention of the respective Boards.
- e) The quorum of the meetings shall be two third of the total members.
- f) Resolutions, proposals and matters tabled for approvals at any meeting of the Committee shall be decided by majority of the members present; and
- g) The Company Secretary shall act as Secretary of the Committee and shall be responsible for:
  - i. Drawing up the agenda with the concurrence of the Chairman
  - ii. Writing and safe-keeping the minutes of meeting and submission to Board.

### (2) Board Risk Committee

As of 31 December 2016, The Board Risk Committee of RHB Bank Lao Limited consisted of three members as follows:

No.	Member	Position
1	Mr Chulapong Yukate	Chairman
2	Mr Foo San Kan	Member
3	Haji Khairuddin Ahmad	Member
The Company Secretary is Mr Azman Shah Md Yaman		

### Key Responsibilities

#### Risk Strategy

1. To provide risk oversight and guidance to RHB Bank Lao (RHBBL)'s business operations through the support of an effective internal risk management framework and sound risk strategies.
2. To review and recommend, risk management policies and procedures, controls and systems of RHBBL in line with the approved risk management philosophy and strategy of RHBBL and RHB Group.
3. To ensure that RHBBL's business and operations are in line with RHBBL's and the overall RHB Group's risk strategy and profile
4. To deliberate and assess the nature and materiality of the risk exposures and its impact on RHBBL's capital and business.
5. Recommending New/Existing products with material variations in product features to the Board for approval.

#### Risk Organization

1. To oversee the overall management of risks covering market risk management, asset and liability management, credit risk management, operational risk management and compliance with the relevant laws and regulations
2. To establish clear and independent reporting lines and responsibilities for the overall business activities and risk management and control functions.
3. To cultivate a proactive risk management and compliance culture within RHBBL, so that risk management processes are applied in the day-to-day business and activities.
4. To supervise the independent review of the RHBBL risk management infrastructure, capabilities, environment and processes where necessary.



---

## Rights and Duties of Board Risk Committee

To avoid or reduce risks that may occur to the Bank, the Board Risk Committee shall, at the minimum, have the following rights and duties:

1. To establish policies and procedures for identifying, monitoring and managing credit, market, country, operational and other risks in accordance with the regulations issued by the Bank of the Lao PDR, to monitor their implementation, and to report to the Board of Directors thereon;
2. To monitor and report on compliance with the laws and regulations applicable to credit and other risks, and to report to the Board of Directors thereon;
3. To deliver opinions on any matters submitted to it by the Board of Directors or that it wishes to address;
4. To meet at least once a month, or may be held at any time whenever necessary when convened by the Board of Directors;
5. To summarize and evaluate its annual performance; and
6. To exercise such other rights and perform duties as assigned by the Board of Directors and Shareholders.

## Meetings & Minutes

- a) The quorum of the meetings shall be at least two (2) members or 50% of the total members, whichever is higher;
- b) Resolutions, proposals and matters tabled for approvals at any meeting of the Committee shall be decided by majority of the members present; and
- c) The Secretary shall be from the Group Company Secretary or an official from Group Secretariat Division.

## (3) Board Nominating & Remuneration (Governance) Committee

As of 31 December 2016, the Board Nominating & Remuneration (Governance) Committee of RHB Bank Lao Limited consisted of three members as follows:

No.	Member	Position
1	Haji Khairuddin Ahmad	Chairman
2	Mr Chulapong Yukate	Member
3	Mr. Christopher Loh Meng Heng	Member

The Company Secretary is Mr Azman Shah Md Yaman

## Key Responsibilities

The terms of reference of the RHBBL's BNRC with regard to its **nomination roles** are as follows:-

1. To establish a documented procedure for the appointment of directors, board committee members and key senior management officers.
2. To establish and recommend for Board's approval, minimum requirements for directors and key senior management officers.
3. To establish and recommend for Board's approval, the optimal size and mix of skills to ensure efficient operation of the Committee.
4. To review on a periodic basis, the policy on boardroom and gender diversity.
5. To assess and recommend for Board's approval, new and reappointed nominees for directorship, board committee members and key senior management officers.
6. To establish and recommend for Board approval, the expectations on time commitment for the board members and protocols for accepting new directorships.

- 
7. To establish and recommend for Board's approval, a mechanism for the formal assessment of the Board's performance as a whole, each Director and key senior management officers.
  8. To review performance assessment results and recommend to the Board, the removal of any director or key senior management officer found to be ineffective, errant and negligent in the discharge or responsibilities.
  9. To ensure directors and board committee members receive appropriate induction and continuous training programs for closure of skills gaps and keeping abreast with latest developments.
  10. To establish and recommend for Board's approval, the criteria assess independence of independent directors.
  11. To assess annually the independence of independent directors and that the directors and officers of RHBBL meet the identified independence criteria and are not disqualified under relevant regulations.
  12. To review and recommend for Board's approval, any significant change in the organisation structure of the RHBBL.
  13. Whenever key expatriates are employed, to ensure there is in place a process for the transfer of expertise and skills from the expatriates to the staff of RHBBL.
  14. To recommend to the Board, a policy regarding the period of service for the Executive and Non-Executive Directors.
  15. To perform any other functions as defined by the Board.

## Reporting Structure

The Board Nominating & Remuneration (Governance) Committee ("the Committee") is directly accountable to Board and the Board will continue to be accountable for all matters relating to RHBBL. Whilst the committee reports to the Board, all minutes are to be tabled to RHB Capital Berhad's Board Nominating & Remuneration Committee as part of group oversight requirements.

The terms of reference of the BNRC with regard to its **remuneration roles** are as follows:-

1. To ensure the establishment of formal and transparent procedures for developing Remuneration and HR policies, strategies and frameworks for directors, key senior management officers (which entails MD/Country Head and persons as may be determined by the Committee) and staff.
2. To recommend remuneration strategies, policies & framework and specific remuneration packages for directors, board committee members and key senior management officers, which would be (where relevant):
  - a. Market competitive and in support of the Group's culture, vision, objectives and strategy;
  - b. Reflective of the responsibilities and commitment required;
  - c. Sufficient to attract and retain quality people but yet not excessive;
  - d. Performance driven with sufficient emphasis on long term development of RHBBL to avoid excessive short-term risk taking

The framework should cover all aspects of remuneration including directors' fees, salaries, allowances, bonuses, option and benefit –in-kind.

3. To ensure HR strategies, policies and frameworks are in place for all the building blocks of a quality HR management system (e.g succession planning, talent and leadership development training, etc) to support the RHBBL in achieving its objectives.
4. To review and assess the effectiveness of the GHR and/or HR Division in supporting the RHBBL.
5. To review and recommend for Board approval, any significant change in the organization structure of RHBBL.
6. To perform any other functions as defined by the Board.

## Regulatory Requirements: Law on Commercial Banks

The Board Nominating & Remuneration (Governance) Committee shall, at the minimum, have the following rights and duties:

1. To select individuals qualified to become directors in accordance with established criteria; and to recommend (them) to the shareholders' meeting for consideration;
2. To select individuals qualified to become the Country Head, Deputy Country Head(s) and Chief Financial Officer/Head, Finance Division in accordance with established criteria; and to recommend (them) to the Board of Directors for appointment;
3. To study the annual action plan of the Board of Directors;
4. To define requirements and plans for the evaluation of the activities of the Board of Directors and administrators;
5. To meet at least once every six months, or may be held at any time whenever necessary (extraordinary meeting); when convened by the Board of Directors;
6. To summarize and evaluate its annual performance; and
7. To exercise such other rights and performs duties as assigned by the Board of Directors and Shareholders' Meeting.

### Meetings & Minutes

- a) The Committee shall preferably meet twice a year or whenever deemed necessary at the discretion of the Chairman
- b) The quorum of the meetings shall be at least two (2) members or 50% of the total members, whichever is higher;
- c) Resolutions, proposals and matters tabled for approvals at any meeting of the Committee shall be decided by majority of the members present; and The secretary shall be the Group Company Secretary or an official from Group Secretariat Division.
- d) Minutes of each meeting shall be kept and distributed to all members. The minutes meeting shall be presented at the Board meeting by the Chairman.

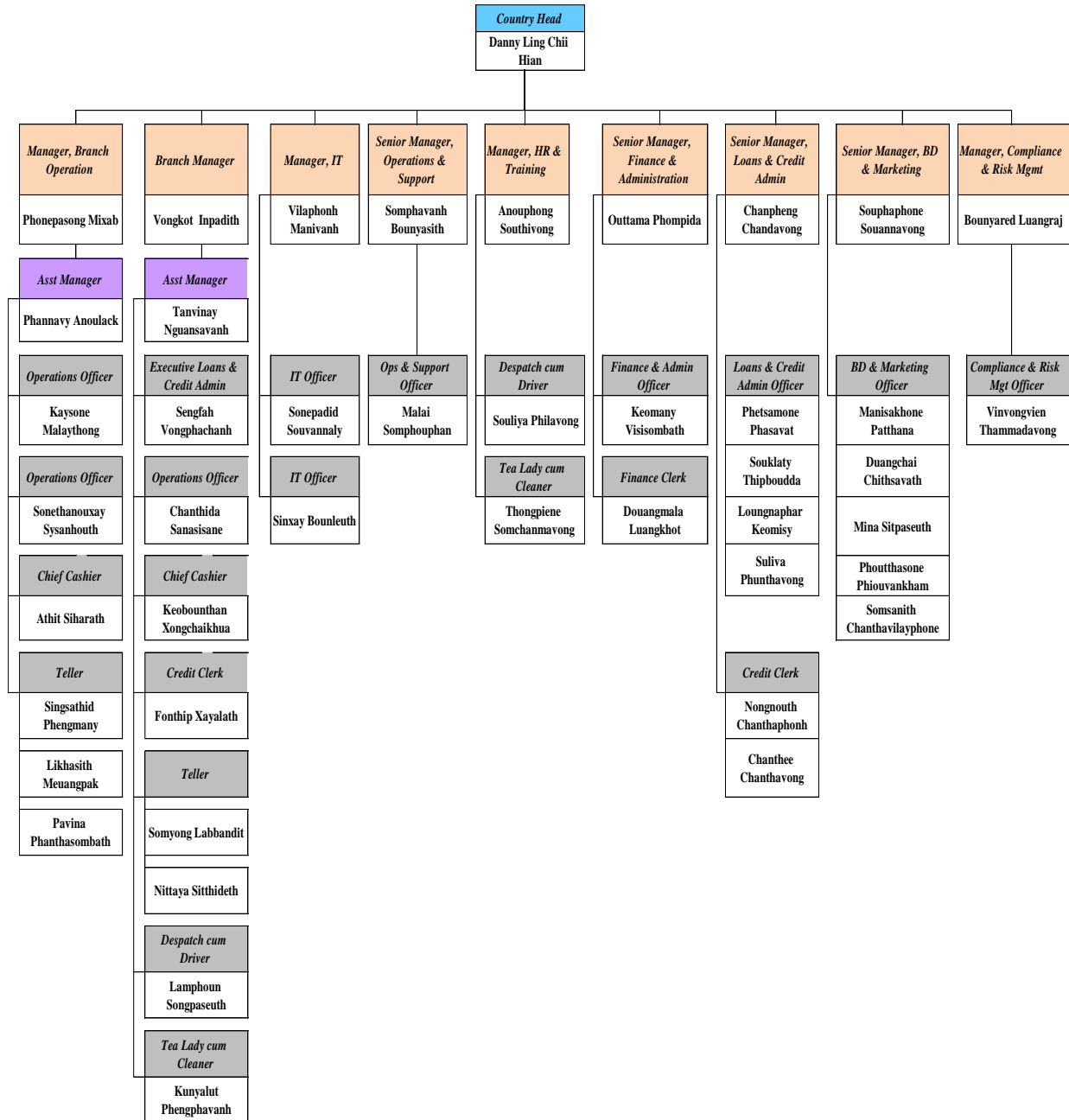
### Management Team

As of 31 December 2016, the Management team of RHB Bank Limited consisted of the following :

No.	Name	Position
1	Danny Ling Chii Hian	Country Head
2	Chanpheng Chandavong	Senior Manager, Loans and Credit Administration
3	Somphavanh Bounyasith	Senior Manager, Operations and Support
4	Outtama Phompida	Senior Manager, Finance and Administration
5	Souphaphone Souannavong	Senior Manager, Business Development and Marketing
6	Bounyared Luangraj	Manager, Compliance and Risk Management
7	Anouphong Southivong	Manager, Human Resource and Training
8	Vilaphonh Manivanh	Assistant Manager, Information Technology
9	Phonepasong Mixab	Manager, Branch Operation
10	Phannavy Anoulack	Assistant Manager, Branch Operation
11	Vongkot Inpadith	Manager, Sithan Neau Branch
12	Tanvinay Nguansavanh	Assistant Manager, Sithan Neau Branch

## (2) Organization Structure.

As of 31 December 2016, the staff's organization structure was as follows:



---

## **Rights and Duties of Country Head**

The Country Head is responsible for day-to-day operations of the Bank in accordance with the rights and duties defined in the internal regulations of the Bank.

The Country Head is appointed and may be removed by the Board of Directors, has a term of office of two years, and may be re-appointed.

The Country Head can be a member of the Board of Directors, but shall not be the Chairperson or a Deputy Chairperson of the Board of Directors.

The Country Head shall have the following rights and duties:

1. To act as the representative of, and to sign contracts and other official documents on behalf of the Bank;
2. To manage day-to-day operations of the Bank in accordance with the scope of his rights and duties defined in the internal regulations or as assigned by the Board of Directors;
3. To develop and propose, or to propose adjustment to, the annual business plan to the Board of Directors for consideration and approval, and then to implement such plan;
4. To recommend for appointment, transfer or removal of the Deputy Country Head (s) to the Board of Directors for approval;
5. To appoint, remove, recruit and deploy the employees of the Bank;
6. To provide data and information and to give explanation on particular issues of interests to the Board of Directors;
7. To develop and improve governance regulations and to propose [them] to the Board of Directors for consideration and approval;
8. To be responsible to the Board of Directors for all operations of the Bank;
9. To recommend to the Board of Directors for consideration and approval, the establishment of branches and affiliates or investments in other businesses;
10. To determine the salary structure for, and to implement reward policies and sanctions towards the employees of the Bank, in accordance with regulations of the Bank;
11. To cooperate with, and to provide data, information and explanations, to the internal audit committee and external auditors;
12. To report on the operations of the Bank to the Board of Directors and its committees, and to provide explanation and necessary documents as required by concerned parties; and
13. To exercise other rights, and perform other duties as provided under the regulations.

## **Company Secretary**

The Board acknowledges and is satisfied with the performance and support rendered by the Company Secretary. In addition to acting as the custodian of the Company's statutory records, the Company Secretary serves and advises the Board on matters relating to the affairs of the Board and good corporate governance practices, ensure that Board meetings are appropriately convened and maintains an accurate and proper record of the proceedings and minutes of the meetings.

In promoting good corporate governance practices, the Company Secretary assists the Board and Senior Management in meeting regulatory requirements and best practices specifically pertaining to Board governance. This includes making proposals on transparency and mandatory/voluntary disclosure on governance issues which are relevant and materially important to the stakeholders.

The role of the Company Secretary also includes assisting the Chairman and Directors in conducting meetings and discharging their governance obligations and responsibilities as Directors of the Company. Additionally, the Company Secretary facilitates the communication of key decisions and policies between the Board, Board Committees and the Senior Management, updating the Board on the follow-up or implementation of decisions/recommendations.

In order to play an effective advisory role to the Board, the Company Secretary is kept abreast with the latest, industry developments and best practices in corporate governance

## Related Party Transactions and Commitment

The Bank is 100% owned by RHB Bank Berhad – Malaysia, which is the Bank’s ultimate controlling party.

A few number of banking transactions were entered into with related parties in the normal course of business, which were mostly deposits. There were no loans issued to related parties.

Deposits to key management personnel are comprised of savings and fixed deposits, all of which are unsecured. Savings deposits are repayable on demand and carry interest rates of ranging from 1.85% to 2.25% per annum (2014: 1.85% to 2.25%), depending on the currency. Fixed deposits carry an interest rates of ranging from 2.50% to 6.35% per annum (2014: 2.50% to 6.35% depending on the term and currency. Fixed deposits to key management personnel have terms of ranging from 1 to 12 months.

The volume of related-party transactions, outstanding balances, at the year-end, and relating expense and income for the year are as follows:

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
	<b>LAK</b>	<b>LAK</b>
<b><i>RHB Bank Berhad - Malaysia (Holding Bank)</i></b>		
<b>(a) Term deposit</b>		
At 1 January	349.151.658	403.300.000
Deposits transferred/(withdrawn) during the year/ period	1.023.450.977	(50.634.211)
Foreign exchange gain/loss	1.671.197	(3.514.131)
<b>As at 31 December</b>	<b>1.374.273.832</b>	<b>349.151.658</b>
<b>(b) Fixed deposits</b>		
At 1 January	12.222.000.000	-
Deposits received during the year/period	418.519.440.000	12.222.000.000
Foreign exchange gain	58.500.000	-
<b>As at 31 December</b>	<b>430.799.940.000</b>	<b>12.222.000.000</b>
Interest expense	6.667.866.946	11.684.150
	<b>2016</b>	<b>2015</b>
	<b>LAK</b>	<b>LAK</b>
<b><i>RHB Bank Berhad - Malaysia (Holding Bank)</i></b>		
<b>(c) Intercompany payable</b>		
At 1 January	34.249.620.816	37.841.811.854
Additional payables during the year/ period	-	1.293.585.396
Payments during the year/ period	(7.726.320.861)	(2.036.830.196)
Foreign exchange gain	(163.934.120)	(2.848.946.238)
<b>As at 31 December</b>	<b>26.359.365.835</b>	<b>34.249.620.816</b>
Monthly swift payment	104.472.997	108.149.056

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
	<b>LAK</b>	<b>LAK</b>
<b><i>RHB Bank Thailand</i></b>		
<b><i>Term deposits</i></b>		
At 1 January	168.615.916	123.250.000
Deposits transferred during the year/ period	312.908.895	44.1112.941
Foreign exchange gain/loss	1.475.250	1.252.975
<b>At 31 December</b>	<b>483.000.061</b>	<b>168.615.916</b>
	<b>2016</b>	<b>2015</b>
	<b>LAK</b>	<b>LAK</b>
<b><i>Director and key management personnel</i></b>		
<b><i>Deposits from customers</i></b>		
At 1 January	956.255.463	278.762.939
Deposits received during the year/ period	1.573.372.192	680.416.464
Foreign exchange gain/loss	4.577.070	(2.923.940)
<b>As at 31 December</b>	<b>2.534.204.725</b>	<b>956.255.463</b>
Interest expense	5.759.726	21.515.748
Salaries and other short-term employee benefits	8.373.47.473	5.006.408.141

## COMMITMENTS

At 31 December 2016, the Bank had the contractual amounts of the Bank's off-financial position, financial instruments that commit it to extend credit to customers. Unutilised overdrafts are those credit limit provided to customers but have not yet been withdrawn as at 31 December 2016.

### (a) Credit facilities

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
	<b>LAK</b>	<b>LAK</b>
Unutilised overdraft	11.473.714.226	28.834.832.792
Undisbursed loans	11.209.000.000	-
	<b>22.682.714.226</b>	<b>28.834.832.792</b>

### (b) Operating lease

	<b>2016</b>	<b>2015</b>
	<b>LAK</b>	<b>LAK</b>
From 1 to 5 years	2.222.629.190	1.830.299.178
Over 5 years	38.539.022.122	10.518.512.729
	<b>40.761.651.312</b>	<b>12.348.811.907</b>

---

(c) Taxation contingencies

The taxation system in the Lao PDR is relatively new and is characterised by numerous taxes and frequently changing legislation, which is often unclear, contradictory, and subject to interpretation. Often, differing interpretations exist among numerous taxation authorities and jurisdictions. Taxes are subject to review and investigation by a number of authorities, who are enabled by law to impose severe fines, penalties and interest charges. These facts may create tax risks in Lao PDR substantially more significant than in other countries. Management believes that it has adequately provided for tax liabilities based on its interpretation of tax legislation. However, the relevant authorities may have differing interpretations and the effects could be significant.



---

## **Board of Directors' Responsibility in Respect of the Financial Statement**

The Board of Directors (the BOD) of RHB Bank Lao Limited (the Bank) are responsible for ensuring that the financial statements are prepared, in all material respects, the financial position of the Bank as at 31 December 2016 and of its financial performance, statement of changes in equity and its cash flows for the year then ended in accordance with accounting policies of the Bank and the relevant Bank of the Lao People's Democratic Republic (Lao P.D.R.) (BOL) accounting regulations and notifications described in Note 2 to the financial statements. In preparing these financial statements, the BOD is required to: adopt appropriate accounting policies which are supported by reasonable and prudent judgments and estimates and then apply them consistently;

- i) adopt appropriate accounting policies which are supported by reasonable and prudent judgments and estimates and then apply them consistently;
- ii) comply in accordance with accounting policies of the Bank and the relevant BOL accounting regulations and notifications described in Note 2 to the financial statements and ensure that these have been, appropriately disclosed explained and quantified in the financial statements;
- iii) maintain adequate accounting records and an effective system of internal controls;
- iv) prepare the financial statements on a going concern basis unless it is inappropriate to assume that the Bank will continue operations for the foreseeable future; and
- v) effectively control and direct the Bank and be involved in all material decisions affecting the operations and performance of the Bank, and ascertain that such decisions have been properly reflected in the financial statements.

The BOD confirms that the Bank has complied with the above requirements in preparing the financial statements for as at and for the year ended 31 December 2015.

The BOD confirms that the Bank has complied with the above requirements in preparing the financial statements as at and for the year ended 31 December 2016.

## **Statement by the Board of Directors on the Financial Statements**

We do hereby state that the accompanying financial statements are prepared, in all material respects, the financial position of the Bank as at 31 December 2016 and its financial performance, statement of changes in equity and its cash flows for the year then ended and have been properly drawn up in accordance with accounting policies of the Bank and the relevant BOL accounting regulations and notifications described in Note 2 to the financial statements.

For and on behalf of the Board of Directors

Danny Ling Chii Hian  
Country Head

Date: 29 March 2017

---

## **Independent Auditor's Report to the Share holders and Board of Directors of RHB Bank Lao Limited**

### **Opinion**

In our opinion, the financial statements of RHB Bank Lao Limited (the Bank) are prepared, in all material respects, in accordance with the accounting policies of the Bank and relevant Bank of the Lao People's Democratic Republic accounting regulations and notifications as described in Note 2 to the financial statements.

### **What we have audited**

The Bank's financial statements comprise:

- the statement of financial position as at 31 December 2016;
- the statement of income for the year then ended;
- the statement of changes in equity for the year then ended;
- the statement of cash flows for the year then ended; and
- the notes to the financial statements, which include a summary of significant accounting policies.

### **Basis for Opinion**

We conducted our audit in accordance with International Standards on Auditing. Our responsibilities under those standards are further described in the Auditor's responsibilities for the audit of the financial statements section of our report.

We believe that audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion.

### **Independence**

We are independent of the Company in accordance with the International Ethics Standards Board for Accounts' Code of Ethics for Professional Accountants (IESBA Code). We have fulfilled our other ethical responsibilities in accordance with these requirements.

### **Emphasis of Matter - Basis of Accounting and Restriction on Distribution and Use**

Without modifying our opinion, we draw attention to Note 2 to the financial statements, which describes the basis of accounting. The financial statements are prepared to assist the Bank to meet the requirements of the Bank of Lao People's Democratic Republic. As a result, the financial statements may not be suitable for another purpose.

Our report is intended solely for the Bank and should not be distributed to or used by parties other than the aforementioned parties.

### **Responsibilities of Management and Those Charged with Governance for the Financial Statements**

Management is responsible for the preparation of the financial statements in accordance with accounting policies of the Bank and the relevant Bank of Lao People's Democratic Republic accounting regulations and notifications as described in Note 2 to the financial statements, and for such internal control as management determines is necessary to enable the preparation of financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.

---

## **Independent Auditor's Report**

In preparing the financial statements, management is responsible for assessing the Bank's ability to continue as a going concern, disclosing, as applicable, matters related to going concern and using the going concern basis of accounting unless management either intends to liquidate the Bank or to cease operations, or has no realistic alternative but to do so. The audit committee assists management in discharging their responsibilities for overseeing the Bank's financial reporting process.

### **Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements**

Our objectives are to obtain reasonable assurance about whether the financial statements as a whole are free from material misstatement, whether due to fraud or error, and to issue an auditor's report that includes our opinion. Reasonable assurance is a high level of assurance, but is not a guarantee that an audit conducted in accordance with ISAs will always detect a material misstatement when it exists. Misstatements can arise from fraud or error and are considered material if, individually or in the aggregate, they could reasonably be expected to influence the economic decisions of users taken on the basis of these financial statements.

As part of an audit in accordance with ISAs, we exercise professional judgment and maintain professional scepticism throughout the audit. We also:

- Identify and assess the risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error, design and perform audit procedures responsive to those risks, and obtain audit evidence that is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion. The risk of not detecting a material misstatement resulting from fraud is higher than for one resulting from error, as fraud may involve collusion, forgery, intentional omissions, misrepresentations, or the override of internal control.
- Obtain an understanding of internal control relevant to the audit in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the Bank's internal control.
- Evaluate the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates and related disclosures made by management.
- Conclude on the appropriateness of management's use of the going concern basis of accounting and, based on the audit evidence obtained, whether a material uncertainty exists related to events or conditions that may cast significant doubt on the Bank's ability to continue as a going concern. If we conclude that a material uncertainty exists, we are required to draw attention in our auditor's report to the related disclosures in the financial statements or, if such disclosures are inadequate, to modify our opinion. Our conclusions are based on the audit evidence obtained up to the date of our auditor's report. However, future events or conditions may cause the Bank's to cease to continue as a going concern.
- Evaluate the overall presentation, structure and content of the financial statements, including the disclosures, and whether the financial statements represent the underlying transactions and events in a manner that achieves fair presentation.

We communicate with the management regarding, among other matters, the planned scope and timing of the audit and significant audit findings, including any significant deficiencies in internal control that we identify during our audit.

For PricewaterhouseCoopers (Lao) Sole Company Limited

By Sakuna Yamsakul

Partner

Vientiane, Lao P.D.R.

29 March 2017