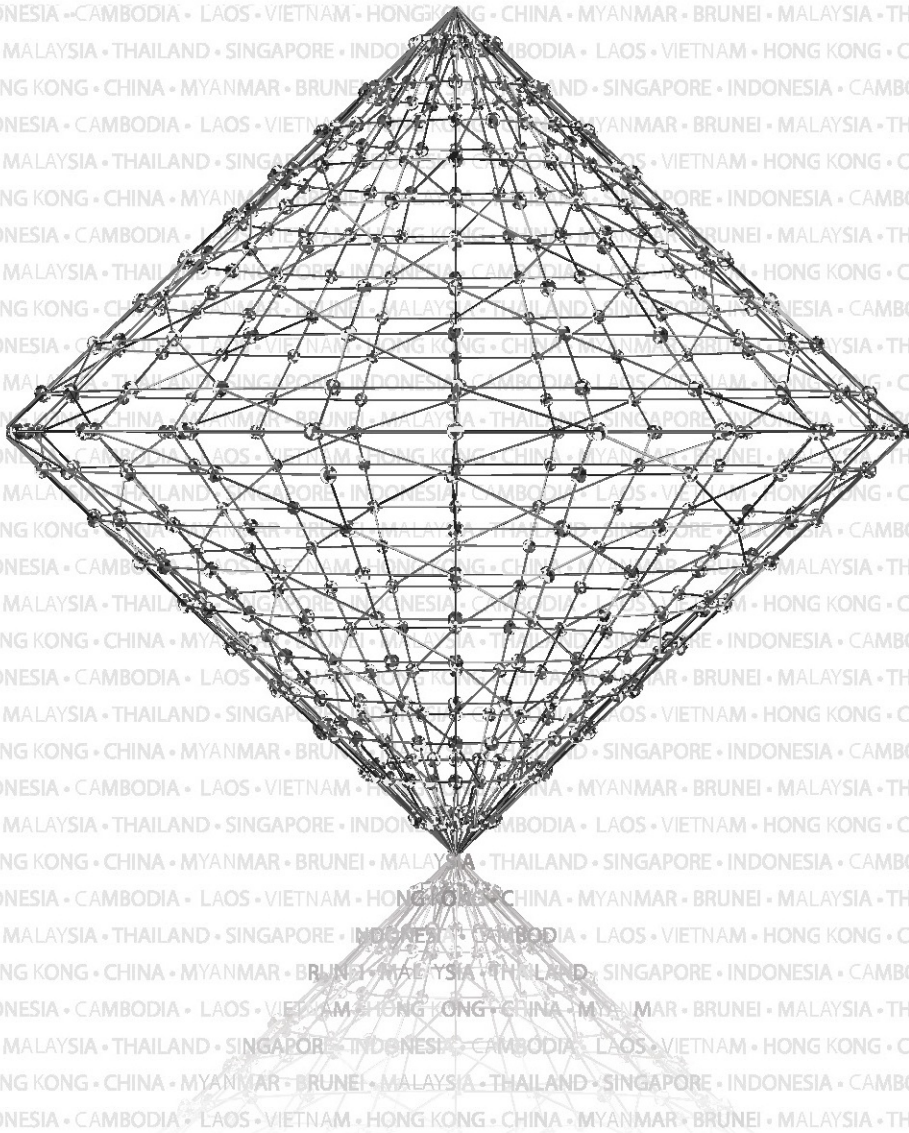


ກ້າວໜ້າໄປພ້ອມກັນ



ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວຈຳກັດ

ບົດລາຍງານປະຈຳປີ 2015



ອາເຮັສບີ ລາວ

ຜົນການດໍາເນີນງານຕົວຈິງ

ກຳໄລສຸດທິ

3,597

ລ້ານກີບ

ລາຍຮັບລວມ

17,247

ລ້ານກີບ



ຊັບສິນລວມ

38,999

ລ້ານກີບ

ພະນັກງານທັງໝົດ



28 ຄົນ

ສາລະບານ

ຫົວຂໍ້	ໜ້າ
ໃບລາຍງານຖານະການເງິນຂອງທະນາຄານ	2
ຜະລິດຕະພັນ ແລະ ການບໍລິການຂອງທະນາຄານ	9
ສະພາບໂດຍລວມ ແລະ ການແຂ່ງຂັນໃນເສດຖະກິດ	11
ສະພາບບໍລິຫານ ແລະ ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງພະນັກງານ	14
ລາຍການຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	26
ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ ຕໍ່ເອກະສານລາຍງານການເງິນ	29
ບົດລາຍງານຂອງຄະນະຜູ້ບໍລິຫານຕໍ່ເອກະສານລາຍງານການເງິນ	29
ລາຍງານຂອງຜູ້ກວດສອບອິດສະຫຼະ	30

ໃບລາຍງານຖານະການເງິນຂອງທະນາຄານ

ໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ

ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2015

	2015 ກີບ	2014 ກີບ
ຊັບສິນ		
ເງິນສົດ ແລະ ຍອດເງື່ອນກັບທະນາຄານກາງ	142.640.300.590	209.068.476.742
ເງິນຝາກກັບທະນາຄານອື່ນ	23.743.546.574	27.987.550.000
ເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ ແລະ ເງິນລ່ວງໜ້າໃຫ້ລູກຄ້າ	194.340.581.523	81.233.241.150
ເງິນແຮຕາມລະບຽບການ ສໍາລັບເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ ແລະ ເງິນລ່ວງໜ້າໃຫ້ລູກຄ້າ	(995.420.074)	(406.165.470)
ຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ	13.693.098.735	16.274.806.141
ຊັບສິນບໍ່ມີຕົວຕົນ	4.815.364.461	5.771.855.229
ຊັບສິນອື່ນໆ	3.761.829.351	4.139.742.717
ລວມຍອດຊັບສິນ	381.999.301.160	344.069.506.509
ໜີ້ສິນ ແລະ ຫີນ		
ໜີ້ສິນ		
ເງິນຝາກຈາກລູກຄ້າ	36.381.901.236	8.114.729.540
ຈໍານວນເງິນຈາກບໍລິສັດແມ່	46.471.620.816	37.841.811.854
ໜີ້ສິນອື່ນໆ	1.321.416.956	3.885.608.589
ລວມຍອດໜີ້ສິນ	84.174.939.008	49.842.149.983
ຫີນ		
ຫີນຈົດທະບຽນ	301.500.000.000	301,500,000,000
ຂາດດຸນ	(3.675.637.848)	(7.272.643.474)
ລວມຍອດຫີນ	297.824.362.152	294.227.356.526
ລວມຍອດໜີ້ສິນ ແລະ ຫີນ	381.999.301.160	344.069.506.509

ໃບລາຍງານຖານະການເງິນຂອງທະນາຄານ

ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ

ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2015

	2015 ກີບ	2014 ກີບ
ລາຍຮັບດອກເບ້ຍ ແລະ ລາຍຮັບທີ່ຄ້າຍຄືກັນ	13.688.525.300	1.783.637.327
ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ ແລະ ລາຍຈ່າຍທີ່ຄ້າຍຄືກັນ	(383.034.173)	(76.393.884)
ລາຍຮັບດອກເບ້ຍ ແລະ ລາຍຮັບທີ່ຄ້າຍຄືກັນສຸດທິ	13.305.491.127	1.707.243.443
ຄ່າເຊື່ອມມູນຄ່າຂອງເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ	(591.828.444)	(406.165.470)
ລາຍຮັບດອກເບ້ຍສຸດທິຫຼັງຈາກຫັກຄ່າເຊື່ອມມູນຄ່າ	12.713.662.683	1.301.077.973
ລາຍຮັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່ານາຍໜ້າ	1.606.604.306	937.075.243
ລາຍຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່ານາຍໜ້າ	(145.132.981)	(38.764.165)
ລາຍຮັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່ານາຍໜ້າສຸດທິ	1.461.471.325	898.311.078
ກຳໄລ-ຂາດທຶນຈາກການຊື້ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ, ສຸດທິ	1.952.732.222	(242.240.988)
ເງິນເດືອນ ແລະ ລາຍຈ່າຍອື່ນໆສຳລັບພະນັກງານ	(5.126.635.873)	(4.232.806.911)
ລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ	(3.745.431.065)	(3.225.500.238)
ຄ່າຫຼຸ້ຍຫຼຽນ	(3.658.793.667)	(1.771.484.388)
ລວມລາຍຈ່າຍ	(10.578.128.383)	(9.472.032.525)
ກຳໄລ-ຂາດທຶນກ່ອນອາກອນ	3.597.005.626	(7.272.643.474)
ລາຍຮັບອາກອນລາຍຈ່າຍ	-	-
ກຳໄລ-ຂາດທຶນສຸດທິພາຍໃນປີ	3.597.005.626	(7.272.643.474)

ໃບລາຍງານຖານະການເງິນຂອງທະນາຄານ

ໃບລາຍງານການປ່ຽນແປງຂອງທຶນ

ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2015

	ທຶນຈົດທະບຽນ ກີບ	ຂາດທຶນສະສົມ ກີບ	ລວມ ກີບ
ຍອດເຫຼືອໃນວັນທີ 31 ພຶດສະພາ 2015 (ມີສ້າງຕັ້ງທະນາຄານ)	-	-	-
ທຶນຈົດທະບຽນ	301.500.000.000	-	301.500.000.000
ຂາດທຶນສຸດທິພາຍໃນປີ	-	(7.272.643.474)	(7.272.643.474)
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2014	301.500.000.000	(7.272.643.474)	294.227.356.526
ກຳໄລສຳລັບປີ, ສຸດທິ	-	3.597.005.626	3.597.005.626
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2015	301.500.000.000	(3.675.637.848)	297.824.362.152

ໃບລາຍງານຖານະການເງິນຂອງທະນາຄານ

ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດ

ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2015

	2015 ກີບ	2014 ກີບ
ກິດຈະກຳການດຳເນີນງານ		
ກຳໄລ-ຂາດທຶນກ່ອນອາກອນ	3.597.005.626	(7.272.643.474)
<i>ການດັດແກ້ສຳລັບ:</i>		
ຫັກຄ່າເຊື່ອມເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ	591.828.444	406.165.470
ຫັກຄ່າຫຼຸຍຫຼ່ຽນ ແລະ ຄ່າເຊື່ອມ	3.658.793.667	1.771.484.388
ກຳໄລ-ຂາດທຶນຈາກການຊື້ຂາຍ ເງິນຕາ		
ຕ່າງປະເທດ ສຸດທິ	(1.952.732.222)	242.240.988
ລາຍຮັບດອກເບ້ຍ ແລະ ລາຍຮັບທີ່ຄ້າຍຄືກັນ	(13.688.525.300)	(1.783.637.327)
ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ ແລະ ລາຍຈ່າຍທີ່ຄ້າຍຄືກັນ	383.034.173	76.393.884
ກະແສເງິນສົດຈາກກຳໄລຈາກການດຳເນີນງານ		
ກ່ອນການປ່ຽນແປງຊັບສິນ ແລະ ໜີ້ສິນ	(7.410.595.613)	(6.559.996.070)
(ການເພີ່ມຂຶ້ນ)-ຫຼຸດລົງ ຂອງເງິນຝາກຕາມ		
ລະບຽບການກັບທະນາຄານ ສ.ປ.ປ ລາວ	132.396.411.879	(193.872.653.458)
ການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ ແລະ		
ເງິນລ່ວງໜ້າໃຫ້ລູກຄ້າ	(113.107.340.373)	(81.233.241.150)
ການເພີ່ມຂຶ້ນຂອງຊັບສິນອື່ນໆ	(207.196.909)	(3.883.155.580)
ຍອດເພີ່ມຂຶ້ນເງິນຝາກຈາກລູກຄ້າ	28.267.171.696	8.114.729.540
ຍອດເພີ່ມຂຶ້ນຈາກບໍລິສັດແມ່	11.478.755.200	13.812.943.861
ການເພີ່ມຂຶ້ນ-(ຫຼຸດລົງ) ຂອງໜີ້ສິນອື່ນໆ	(2.608.961.417)	3.850.743.689
ດອກເບ້ຍຮັບ	13.110.104.105	1.563.782.708
ດອກເບ້ຍຈ່າຍ	(287.179.854)	(41.528.983)
ເງິນສົດສຸດທິ ທີ່ໃຊ້ໃນກິດຈະກຳການດຳເນີນງານ	61.631.168.174	(258.248.375.445)
ກິດຈະກຳການລົງທຶນ		
ຊື້ຊັບສິນຄົງທີ່ມີຕົວຕົນ (i)	-	(11.000.000)
ຊື້ຊັບສິນຄົງທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ (i)	(426.883.281)	-
ເງິນສົດສຸດທິ ທີ່ໃຊ້ໃນກິດຈະກຳການລົງທຶນ	(426.883.281)	(11.000.000)

ກິດຈະກຳທາງການເງິນ

ການເພີ່ມທຶນ	-	301.500.000.000
ເງິນສົດສຸດທິ ທີ່ເກີດຈາກກິດຈະກຳທາງການເງິນ		301.500.000.000

ການເພີ່ມຂຶ້ນສຸດທິຂອງເງິນສົດ ແລະ ການທຽບເທົ່າເງິນສົດ	61.204.285.433	43.240.624.555
ເງິນສົດ ແລະ ການທຽບເທົ່າເງິນສົດ, ຕົ້ນປີ	43.183.373.284	-
ຜົນກະທົບຈາກສ່ວນຕ່າງອັດຕາແລກປ່ຽນເງິນຕາ	519.946.868	(57.251.271)
ເງິນສົດ ແລະ ລາຍການທຽບເທົ່າເງິນສົດ, ໃນຕອນທ້າຍ	104.907.605.585	43.183.373.284

ຂໍ້​ມູນ​ທົ່ວ​ໄປ

ຊື່​ວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ : ທະ​ນາ​ຄານ ອາ​ເຮັ​ສ​ບີ ລາວ ຈຳ​ກັດ
ປະ​ເພດ​ຂອງ​ທຸ​ລະ​ກິດ : ດຳ​ເນີນ​ທຸ​ລະ​ກິດ​ການ​ທະ​ນາ​ຄານ ພາຍ​ໃຕ້​ລະ​ບົດ​ທະ​ນາ​ຄານ
ເລກ​ທີ 36 ຂອງ​ທະ​ນາ​ຄານ​ແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

- ເງິນ​ຝາກ
- ເງິນ​ໃຫ້​ກູ້​ຢືມ
- ທຸ​ລະ​ກຳ​ເງິນ​ຕາ​ຕ່າງ​ປະ​ເທດ
- ໃຫ້​ບໍລິ​ການ​ລະ​ຫວ່າງ ລູກ​ຄ້າ ແລະ ການ​ບໍລິ​ການ​ອື່ນໆ

ສຳ​ນັກ​ງານ​ໃຫຍ່ : ໜ່ວຍ.01, ເຮືອນ​ເລກ​ທີ. 008, ຖະ​ໜົນ​ໂກ​ສອນ​ພົມ​ວິ​ຫານ,
ບ້ານ​ໂພນ​ໄຊ, ເມືອງ​ໄຊ​ເສດ​ຖາ, ນະ​ຄອນ​ຫຼວງ​ວຽງ​ຈັນ, ສປປ ລາວ.

ເລກ​ລະ​ຫັດ​ວິ​ສາ​ຫະ​ກິດ : 01-000194704515
ເວັບ​ໄຊ : <https://www.rhbgroup.com/laos>
ໂທ​ລະ​ສັບ : +856(21) 455116
ໂທ​ລະ​ສານ : +856(21) 455112
ຫຼີ​ນ​ຈົດ​ທະ​ບຽນ : 301.500.000.000 ກີບ

ອ້າງ​ອີງ​ໂດຍ

ຜູ້​ກວດ​ສອບ​ບັນ​ຊີ

ບໍລິ​ສັດ​ພຣາຍ​ສ໌​ວ໌​ເຕີ​ເຮົ້າ​ສ໌​ກູບ​ເປີ້ ລາວ​ຈຳ​ກັດ
ຊັ້ນ 4, ຕຶກ ທະ​ນາ​ຄານ ເອ​ເອັ້ນ​ແຊັດ, 33 ຖະ​ໜົນ​ລ້ານ​ຊ້າງ, ຕູ້​ໄປ​ສະ​ນີ 7003
ນະ​ຄອນ​ຫຼວງ​ວຽງ​ຈັນ, ສປປ ລາວ
ໂທ​ລະ​ສັບ : +856 (21) 222 718-9
ໂທ​ລະ​ສານ : +856 (21) 222 723
ເວັບ​ໄຊ : www.pwc.com/la

ກຸ່ມທຸລະກິດທະນາຄານ ອາເຮັສບີ :

ກຸ່ມທະນາຄານ RHB ມີປະຫວັດການດຳເນີນງານທີ່ໜ້າພາກພູມໃຈ, ໄດ້ຮັບລາງວັນອັນຊົງກຽດຢ່າງຫຼວງຫຼາຍ ຕະຫຼອດສະຕະວັດທີ່ຜ່ານມາ ນັບແຕ່ມີການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ. ເປັນກຸ່ມບໍລິການດ້ານການເງິນທີ່ໃຫຍ່ທີ່ສຸດເປັນອັນດັບສີ່ ຂອງປະເທດມາເລເຊຍ ແລະ ມີການໃຫ້ບໍລິການທົ່ວພາກພື້ນອາຊຽນ (ASEAN). ກຸ່ມທະນາຄານມີແຮງບັນດານ ໃຈທີ່ຈະກາຍເປັນໜຶ່ງໃນສາມກຸ່ມບໍລິການທາງການເງິນໃນພາກພື້ນອາຊຽນ (ASEAN) ພາຍໃນປີ 2020, ລວມ ທັງພາກພື້ນຕາເວັນອອກ.

ຜະລິດຕະພັນທັງໝົດ ແລະ ການບໍລິການດ້ານການເງິນທຸກປະເພດຂອງກຸ່ມທະນາຄານ ມີຄວາມພ້ອມແລ້ວທີ່ ຈະໃຫ້ບໍລິການແກ່ລູກຄ້າ ໂດຍຜ່ານບັນດາສາຂາຂອງທະນາຄານ ແລະ ຜ່ານລະບົບອິນເຕີເນັດ.

ທຸລະກິດຫຼັກຂອງທະນາຄານໄດ້ຮັບການປັບປຸງໂດຍທັນສະໄໝໂດຍຈັດເປັນເຈັດກຸ່ມທຸລະກິດຍຸດທະສາດ (SBGs) ດັ່ງນີ້:

- ການບໍລິການທະນາຄານສຳລັບລູກຄ້າລາຍຢ່ອຍ
- ການບໍລິການທະນາຄານສຳລັບທຸລະກິດ ແລະ ລາຍການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ
- ການບໍລິການທະນາຄານສຳລັບກຸ່ມທຸລະກິດ ແລະ ການລົງທຶນທະນາຄານ
- ການບໍລິການທະນາຄານສຳລັບວິສາຫະກິດ ແລະ ທະນາຄານເພື່ອການລົງທຶນ
- ການບໍລິການທະນາຄານແບບອິດສະລາມ
- ການບໍລິການທະນາຄານດ້ານການບໍລິການທຶນ ແລະ ການເງິນສາກົນ
- 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/ທທລ ອອກໃຫ້ໂດຍ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ("ທທລ") ແລະ ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດ ເລກທີ 213/ຈທວ ລົງວັນທີ 30 ພຶດສະພາ 2014.

ວຽກງານຕົ້ນຕໍຂອງທະນາຄານ ແມ່ນໃຫ້ບໍລິການທາງດ້ານການທະນາຄານ ແລະ ການບໍລິການການເງິນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງໃນ 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).

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 ບັນດາການບໍລິການລູກຄ້າລາຍຢ່ອຍ, 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 ເພື່ອກ້າວໄປເຖິງການມີເຮືອນໃນຜົນຂອງທ່ານເອງ, 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

ສິນເຊື່ອເພື່ອທີ່ຢູ່ອາໄສ

ດ້ວຍທາງເລືອກທີ່ສາມາດປັບໄດ້, ສິນເຊື່ອເງິນກູ້ເພື່ອທີ່ຢູ່ອາໄສ 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 ເຊິ່ງອາດເກີດຂຶ້ນຈາກການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງທ່ານ.
- ອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ໜ້າດຶງດູດໃຈ

ເງິນກູ້ແບບມີກຳນົດ

ດ້ວຍຈຸດເດັ່ນຂອງມູນຄ່າເພີ່ມຫຼາກຫຼາຍຢ່າງ ແລະ ທາງເລືອກທີ່ສາມາດປັບໄດ້, ເງິນກູ້ແບບມີກຳນົດຂອງ RHB ຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານເລີ່ມຕົ້ນທຸລະກິດໃໝ່, ຂະຫຍາຍທຸລະກິດທີ່ມີຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ຫຼື ຕອບສະໜອງເງິນທຶນໝູນວຽນມາສ້າງທຸລະກິດຂອງທ່ານໄປກັບທະນາຄານ 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 ເຊິ່ງອາດເກີດຂຶ້ນຈາກການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງທ່ານ.
- ອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ໜ້າດຶງດູດໃຈ

ສະພາບໂດຍລວມ ແລະ ການແຂ່ງຂັນໃນເສດຖະກິດ

ໃນຊຸມປີ 2015, ເປົ້າໝາຍຫຼັກຂອງການດໍາເນີນນະໂຍບາຍການເງິນຂອງລັດຖະບານລາວແມ່ນຮັກສາສະຖຽນລະພາບທາງດ້ານການເງິນໃຫ້ມີຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຮັກສາລະດັບຂອງອັດຕາເງິນເຟີ້ໃຫ້ຢູ່ໃນຕົວເລກດຽວ ແລະ ໃຫ້ໜ້ອຍກວ່າລະດັບການຈະເລີນເຕີບໂຕຂອງເສດຖະກິດ, ຮັບປະກັນວ່າອັດຕາສ່ວນຂອງເງິນຕາຕ່າງປະເທດໃຫ້ຄອບຄຸມອັດຕາການສົ່ງອອກໃຫ້ຫຼາຍກວ່າ 5 ເດືອນ ແລະ ຄວບຄຸມການປ່ອຍເງິນເຂົ້າໃນຂອດຈາລະຈອນໃຫ້ຢູ່ໃນລະດັບທີ່ສາມາດຄວບຄຸມໄດ້.

ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະສືບຕໍ່ຮັກສາສະຖຽນລະພາບຂອງອັດຕາແລກປ່ຽນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົນໄກຂອງຕະຫຼາດ ພາຍໃຕ້ການບໍລິຫານຂອງລັດ ແລະ ຮັກສາສົມດຸນຂອງອັດຕາແລກປ່ຽນລະຫວ່າງອັດຕາແລກປ່ຽນ ທີ່ທະນາຄານກາງໄດ້ກຳນົດ ແລະ ທະນາຄານທຸລະກິດນໍາໃຊ້ ໃຫ້ຢູ່ໃນຂອບເຂດທີ່ເໝາະສົມ. ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍ, ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຈະຕ້ອງດໍາເນີນຕາມນະໂຍບາຍການເງິນໂດຍລວມ ແລະ ສືບຕໍ່ສ້າງເງື່ອນໄຂທີ່ອໍານວຍຄວາມສະດວກ, ລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນທີ່ຈໍາເປັນ. ນອກຈາກຮັກສາສະຖຽນລະພາບຂອງອັດຕາ

ແລກປ່ຽນ, ທະນາຄານກາງຍັງມີໜ້າທີ່ໃນການຄວບຄຸມສະຖານະພາບຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານການເງິນມະຫາພາກ. ທະນາຄານກາງວາງເປົ້າໝາຍທີ່ຈະປະຕິຮູບການບໍລິຫານຈັດການທະນາຄານໂດຍອີງໃສ່ຫຼັກການທີ່ II ແລະ ການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍດ້ານການຟອກເງິນທີ່ໄດ້ມີການປະກາດການນຳໃຊ້ໃນຕົ້ນເດືອນກຸມພາ ປີ 2015.

ພາກສ່ວນທະນາຄານຍັງສືບຕໍ່ຂະຫຍາຍຕົວ ແລະ ການເຕີບໂຕຂອງສິນເຊື່ອຍັງມີຄວາມເຂັ້ມແຂງເຊັ່ນດຽວກັບການສົ່ງເສີມການໃຊ້ສະກຸນເງິນກີບ. ທາງທະນາຄານກາງຍັງສືບຕໍ່ໃນການເພີ່ມທະວີການຄວບຄຸມ ແລະ ການນຳໃຊ້ກົດລະບຽບທີ່ວາງອອກໃຫ້ເຄັ່ງຄັດໂດຍໃຫ້ບັນດາທະນາຄານທຸລະກິດໃຫ້ຮັກສາລະດັບຂອງອັດຕາດອກເບ້ຍເງິນຝາກປະຈຳ 01 ປີໃຫ້ໄດ້ສູງສຸດ 6.13% ແລະ ຍັງສືບຕໍ່ສົ່ງເສີມການປ່ອຍກູ້ໃນສະກຸນເງິນກີບໂດຍມີການສະເໜີອັດຕາດອກເບ້ຍທີ່ເປັນຕົ້ນທຶນຂອງດອກເບ້ຍເງິນກູ້ສູງສຸດ 4% ໃນຂະນະທີ່ກຳລັງກະກຽມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫຼັກການບາເຊລ Basel II.

ປະຈຸບັນ, ມີທະນາຄານທີ່ເປີດໃຫ້ບໍລິການຢູ່ ສປປ ລາວ ຈຳນວນ 37 ແຫ່ງ.

ນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງທາງດ້ານການເງິນ

ທຸລະກິດຂອງທະນາຄານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມສ່ຽງໃນລັກສະນະທີ່ມີກຳນົດເປົ້າໝາຍ ແລະ ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງແບບມີອາຊີບ. ຫຼັກຂອງການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຂອງທະນາຄານແມ່ນກຳນົດຄວາມສ່ຽງທີ່ສຳຄັນທັງໝົດສຳລັບທະນາຄານ, ໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງເຫຼົ່ານີ້, ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຕໍ່ຕຳແໜ່ງ ແລະ ການກຳນົດການຈັດສັນທຶນ. ທະນາຄານທົບທວນຄືນເປັນປົກກະຕິກ່ຽວກັບລະບົບແລະນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນເຖິງການປ່ຽນແປງໃນຕະຫຼາດ, ຜະລິດຕະພັນ, ແລະ ການປະຕິບັດການທີ່ດີທີ່ສຸດໃນຕະຫຼາດ.

1. ຄວາມສ່ຽງດ້ານສິນເຊື່ອ

ຄວາມສ່ຽງດ້ານສິນເຊື່ອ ແມ່ນການສູນເສຍທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນ ຂອງລາຍຮັບ ແລະ ຕົ້ນທຶນ ໃນຮູບແບບຂອງການຕັ້ງສຳຮອງທີ່ລູກໜີ້ ຫຼື ຄູ່ສັນຍາຂອງທະນາຄານ ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ຕາມສັນຍາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການໃຫ້ສິນເຊື່ອການລົງທຶນ ຜົນເສຍທາຍສູງສຸດຂອງຄວາມສ່ຽງດ້ານສິນເຊື່ອເກີດຈາກເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມ ແລະ ເງິນລ່ວງໜ້າ. ເຊິ່ງຜົນເສຍທາຍ ແມ່ນໝາຍເຖິງມູນຄ່າຕາມບັນຊີຂອງຊັບສິນໃນໃບສະຫຼຸບຊັບສິນບັດ. ທະນາຄານໄດ້ກຳນົດນະໂຍບາຍສິນເຊື່ອເພື່ອຄວບຄຸມຄວາມສ່ຽງດ້ານສິນເຊື່ອເຊັ່ນຄວາມສາມາດໃນການຊຳລະຄືນເງິນກູ້ ລວມເຖິງລະດັບຄວາມສ່ຽງຂອງສິນເຊື່ອນະໂຍບາຍສິນເຊື່ອໄດ້ລະບຸເຖິງນະໂຍບາຍການໃຫ້ກູ້ຢືມ, ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບຫຼັກຊັບຄ້ຳປະກັນ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນການອະນຸມັດສິນເຊື່ອ ແມ່ນການຄວບຄຸມການປ່ອຍສິນເຊື່ອ ແລະ ຄູ່ມີການເກັບຄືນ, ຄູ່ມີການດຳເນີນງານໃນການປ່ອຍສິນເຊື່ອ, ແລະ ຄູ່ມີນະໂຍບາຍການປ່ອຍສິນເຊື່ອ. ຄວາມສ່ຽງຕໍ່ການປ່ອຍສິນເຊື່ອແມ່ນມີຄວາມສ່ຽງທີ່ໃຫຍ່ທີ່ສຸດສຳລັບທຸລະກິດຂອງທະນາຄານ; ຜູ້ບໍລິຫານ ຈຶ່ງລະມັດລະວັງຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງໃນການປ່ອຍສິນເຊື່ອ.

2. ຄວາມສ່ຽງດ້ານຕະຫຼາດ

ທະນາຄານມີຄວາມສ່ຽງທາງດ້ານການຕະຫຼາດ ເມື່ອມີການປ່ຽນແປງ ທີ່ເກີດຈາກມູນຄ່າຍຸດຕິທຳ ຫຼື ກະແສເງິນສົດ ໃນອະນາຄົດ ຂອງເຄື່ອງມືທາງການເງິນ ທີ່ຈະປ່ຽນແປງ ໄປຕາມການປ່ຽນແປງຂອງລາຄາໃນຕະຫຼາດ. ຄວາມສ່ຽງທາງດ້ານການຕະຫຼາດຈະເກີດຂຶ້ນຈາກການເປີດເຜີຍອັດຕາດອກເບ້ຍ, ແລະ ສະກຸນເງິນທັງໝົດ, ເຊິ່ງຜົນກະທົບ ຈະກະທົບໃຫ້ເຫັນໂດຍທົ່ວໄປ ແລະ ໂດຍສະເພາະເມື່ອມີການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ການປ່ຽນແປງໃນລະດັບຄວາມສ່ຽງດ້ານການຕະຫຼາດລາຄາໃນຕະຫຼາດຂອງອັດຕາດອກເບ້ຍ, ການແຈກຢາຍສິນເຊື່ອ, ອັດຕາແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ.

3. ຄວາມສ່ຽງຈາກການແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ

ຄວາມສ່ຽງຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ໝາຍເຖິງ ຄວາມສ່ຽງຖືກແລ້ວ ຂອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງອັດຕາແລກປ່ຽນທີ່ກະທົບຕໍ່ອັດຕາແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ. ທະນາຄານຍັງຄົງຮັກສານະໂຍບາຍໃນການຄວບຄຸມບໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມສ່ຽງຫຼາຍຈາກອັດຕາແລກປ່ຽນ ຄວາມສ່ຽງທີ່ເກີດຈາກການແລກປ່ຽນເງິນຕາຕ່າງປະເທດ ແມ່ນມີການຕິດຕາມ, ຄວບຄຸມເບິ່ງແຍງເປັນປະຈຳວັນເພື່ອກວດສອບສະຖານະສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງ ແລະ ປະຕິບັດ ຕາມລະບຽບການ. ທຸກສະຖານະຂອງການແລກປ່ຽນສະກຸນເງິນຕາຕ່າງປະເທດແມ່ນໄດ້ຕິດຕາມຕໍ່ກັບຄວາມຕ້ອງການໃນການດຳເນີນງານ, ມີການກຳນົດຄວາມສ່ຽງແລະ 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 ການຖອນຝາກເງິນຂອງລູກຄ້າ, ຄວາມຕ້ອງການເງິນສົດຈາກພາລະຜູກພັນທາງສັນຍາ, ຫຼື ການໃຊ້ເງິນຕ່າງໆ, ການຄົບກຳນົດໄລຍະເວລາຂອງໜີ້ ຫຼື ເອີ້ນວ່າ ອັດຕາສຳລັບສັນຍາໃນການຊື້ຂາຍລ່ວງໜ້າ. ການໄຫຼອອກຂອງເງິນດັ່ງກ່າວເຮັດໃຫ້ເງິນທຶນນຳໄປໃຫ້ລູກຄ້າກູ້ຢືມກິດຈະກຳການຄ້າໄດ້ບໍ່ເຕັມທີ່ ໃນກໍລະນີນີ້ ອາດມີຜົນກະທົບສູງສຸດ ການຂາດສະພາບຄ່ອງ ອາດເຮັດໃຫ້ຖານະການເງິນຫຼຸດລົງ ອາດຈະຕ້ອງຂາຍຊັບສົມບັດ ຫຼື ອາດເຮັດໃຫ້ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດຕາມສັນຍາທີ່ມີໄວ້ໄດ້ ຄວາມສ່ຽງທີ່ເກີດຂຶ້ນເປັນຄວາມສ່ຽງຂອງທຸລະກິດທະນາຄານ ເຊິ່ງອາດເກີດເປັນປັນຫາມາຈາກທະນາຄານໃດທະນາຄານໜຶ່ງ ຫຼື ກວມລວມຂອງ ທະນາຄານ, ກິດຈະການຕ່າງໆ, ໄພພິບັດທາງທຳມະຊາດ ລວມເຖິງການລົ້ມເຫຼວທາງລະບົບ.

ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງພະນັກງານ

1. ຄະນະກຳມະການ ແລະ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສຳຫລັບສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2015, 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 U Chen Hock	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 ຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດຕໍ່ທຸລະກິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນບົນພື້ນຖານການບໍລິຫານທີ່ມີມາດຕະສາກົນ.

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 ຜູ້ທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການອະນຸມັດໂດຍທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ບໍ່ສາມາດຕັດສິນໃນມະຕິກອງປະຊຸມ ຖ້າວ່າການຕັດສິນຂອງຄະນະຜູ້ບໍລິຫານທີ່ໄດ້ມີການອະນຸມັດກ່ອນກອງປະຊຸມຢືກເວັ້ນແຕ່ຄະນະສະພາບໍລິຫານຍັງບໍ່ມີການລົງລາຍເຊັນ.

ຢືກເວັ້ນຈາກທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ, ສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

- 1) ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ
- 2) ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງທະນາຄານ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ
- 3) ຊີ້ແຈງ, ຕອບຄຳຖາມ ແລະ ໃຫ້ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງທະນາຄານ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ
- 4) ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ທະນາຄານທຸລະກິດເຊິ່ງເກີດຈາກຄວາມຜິດພາດຂອງຕົນ

- 5) ບັນກຳໄລເຂົ້າຄັງຕ່າງໆ ແລະ ເງິນປັນຜົນຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ
- 6) ສະເໜີແຜນດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ
- 7) ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ຄະນະກຳມະກອບສອບບັນຊີພາຍໃນ ແລະ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງຂອງສະພາບໍລິຫານ
- 8) ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫລື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ຫົວໜ້າບັນຊີ-ການເງິນ
- 9) ຮັບຮອງເອົາການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫລື ປົດຕຳແໜ່ງຮອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຕາມການສະເໜີຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່
- 10) ປະຕິບັດສິດ ແລະ ຫນ້າທີ່ອື່ນໆຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ

ການຈັດກອງປະຊຸມ ແລະ ມະຕິຕົກລົງ

ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຕ້ອງຈັດຢ່າງໜ້ອຍສາມເດືອນຕໍ່ຄັ້ງ ຫລື ຫລາຍກວ່ານັ້ນຖ້າຈຳເປັນ. ໂດຍອີງຕາມການປຸງແປງຂອງກົດໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ໂດຍການພິຈາລະນາຂອງສະພາບໍລິຫານໃນກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ. ອົງປະຊຸມໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຕ້ອງມີຈຳນວນບໍ່ຫຼຸດເຄິ່ງຫນຶ່ງຂອງຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ

ສິດ ແລະ ຫນ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນ

ສຳຫລັບສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2015, 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

ຫົວໜ້າກອາເລຂາ Mr Azman Shah Md Yaman

ຫນ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫລັກ

1. ຄະນະກຳມະການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນ ແມ່ນຮັບຜິດຊອບໃນການລາຍງານໂດຍກົງຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທີ່ ສະພາບໍລິຫານຈະສືບຕໍ່ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບບັນດາກິດຈະກຳ ແລະ ເຫດການຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວຈຳກັດ. ໃນຂະນະທີ່ ຄະນະກຳມະການລາຍງານເຖິງສະພາບໍລິຫານ, ການບັນທຶກມະຕິຕົກລົງຕ່າງໆແມ່ນຈະຖືກສົ່ງໃຫ້ຄະນະກຳມະການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງຄະນະກຳມະການ. ບົດລາຍງານການກວດສອບແມ່ນຈະໄດ້ສົ່ງໃຫ້ທາງມີການຮຽກຮ້ອງຈາກຄະນະກຳມະການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນ.

2. ຮັບປະກັນວ່າພະແນກກວດສອບພາຍແມ່ນມີຄວາມເປັນອິດສະລະ ແລະ ນອນຢູ່ໃນສາຍການຈັດຕັ້ງລວມຂອງຜູ້ກວດພາຍໃນ ເພື່ອທີ່ຈະສາມາດດຳເນີນການກວດສອບໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້.

3. ທົບທວນການກົດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງພາຍໃນ ແລະ ຂະບວນການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບລວມທັງການທົບທວນຂອບເຂດຂອງແຜນການກວດສອບພາຍໃນ ໃຫ້ມີຄວາມພຽງພໍ ແທດເຫມາະກັບວິທີ ແລະ ຄວາມຖີ່ໃນການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງການກວດສອບພາຍໃນ.

4. ຮັບປະກັນການລາຍງານຂອງພະນັກງານກວດສອບພາຍໃນບໍ່ຖືກຜົນກະທົບຈາກການລົງໂທດຍ້ອນການລາຍງານຂອງເຂົາເຈົ້າ. ໃນທາງດຽວກັນ, ບົດລາຍງານຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍໃນຕ້ອງມີກົດໝາຍທີ່ຈະແຈ້ງຕໍ່ກັບຜູ້ອຳນວຍການ ຫລື ຜູ້ບໍລິຫານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆ.

5. ຮັບປະກັນບັນຫາທີ່ກວດພົບ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີແນະນຳ ແມ່ນໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂຢ່າງມີປະສິດທິພາບຕາມໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດ.

6. ເຮັດການເປີດເຜີຍກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂ, ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ກົດຈະກຳຄະນະກຳມະການຕໍ່ກັບບົດລາຍງານການເງິນໃຫ້ສາທາລະນະຮັບຊາບ, ຖ້າຈຳເປັນ.

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

8. ທົບທວນຢ່າງເປັນປະຈຳຕໍ່ກັບການທັກເງິນແຮ ແລະ ນຳສະເໜີໃຫ້ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດ.

9. ທົບທວນຄືນກ່ຽວກັບບັນດາລາຍການທີ່ມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງກັນ ແລະ ການຂັດກັນທາງດ້ານຜົນປະໂຫຍດເຊິ່ງອາດເກີດຂຶ້ນໄດ້ ລວມມີບັນດາທຸລະກຳຕ່າງໆ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ບາງເຫດການທີ່ນຳມາເຊິ່ງຄຳຖາມກ່ຽວກັບຄວາມຊື່ສັດຂອງການບໍລິຫານ.

10. ທົບທວນຄືນຮ່ວມກັບຜູ້ກວດສອບຈາກພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ເພື່ອຈະຮູ້ວ່າ ພະນັກງານ ອາເຮັສປີນັ້ນໄດ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫລືອຢ່າງເໝາະສົມໃນການເຮັດໜ້າທີ່ຂອງເຂົາເຈົ້າ.

11. ທົບທວນຄືນກ່ຽວກັບພຽງພໍກ່ຽວກັບຂອບເຂດ, ການດຳເນີນງານ ແລະ ຈຳນວນພະນັກງານຂອງພະແນກກວດສອບພາຍໃນ ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າຜູ້ຮັບຊອບວຽກງານມີແມ່ນມີພຽງພໍທີ່ເຮັດວຽກງານສຳເລັດຜົນໄດ້

12. ທົບທວນ ແລະ ອະນຸມັດ ແຜນການກວດສອບພາຍໃນ, ເຄື່ອງມືໃນການກວດສອບ ແລະ ງົບປະມານສຳຫລັບແຜນການກວດສອບ.

13. ຮັບປະກັນພະນັກງານກວດສອບພາຍໃນແມ່ນໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມທີ່ພຽງພໍທີ່ຈະດຳເນີນການກ່ຽວກັບວຽກງານກວດສອບ. ຄວນຈະຕ້ອງມີໂຄງການສືບຕໍ່ໃນການສຶກສາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຕົວຜູ້ກວດສອບພາຍໃນນັ້ນແມ່ນມີຄວາມຮູ້ທັນຕໍ່ສະພາບການພັດທະນາລ້ຳສຸດ ແລະ ແນວໂນ້ວຂອງທຸລະກິດທັງໃນພາຍນອກສ່ວນຂອງຂັ້ນອົງກອນ 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. ສະເໜີແນະນຳສະພາບໍລິຫານຕໍ່ກັບການແຕ່ງຕັ້ງໃໝ່ ແລະ ສືບຕໍ່ແຕ່ງຕັ້ງຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ ແລະ ປະເມີນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການກວດສອບ, ພາຍຫລັງການພິຈາລະນາຖືກຖ້ວນກ່ຽວກັບຄວາມເປັນເອກະເທດ ແລະ ເປົ້າໝາຍການກວດສອບຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ ລວມທັງຄ່າໃຊ້ໃຈທີ່ສົມເຫດ ສົມຜົນຕໍ່ກັບການກວດສອບ.

18. ສົນທະນາ ແລະ ທົບທົນຄືນຮ່ວມກັບຜູ້ກວດສອບພາຍນອກໃນກໍລະນີທີ່ເຂົ້າຕ້ອງການລາອອກຈາກການເປັນຜູ້ກວດສອບ.

19. ວິເຄາະ ສືບສວນຊອກຫາສາເຫດກ່ຽວກັບການຮ້ອງຂໍຕ່າງໆຈາກຄະນະບໍລິຫານຕໍ່ກັບຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ, ຫລືການລາອອກໂດຍຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ. ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການສືບສວນອາດຈະເປີດເຜີຍພ້ອມກັນໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄຳແນະນຳຕ້ອງກັບມາດຕະການທີ່ຈະຖືກນຳໃຊ້.

20. ທົບທວນການບໍລິການ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ໃນວຽກງານອື່ນໆໂດຍຜູ້ກວດສອບພາຍນອກທີ່ບໍ່ແມ່ນວຽກງານກວດສອບ ພ້ອມທັງການສະເໜີແນະເພື່ອອະນຸມັດໂດຍ ສະພາບໍລິຫານ (ຖ້າກ່ຽວຂ້ອງ), ບົນພື້ນຖານທີ່ຄວາມສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດແມ່ຕໍ່ກັບລາຍຈ່າຍທີ່ບໍ່ແມ່ນວຽກງານກວດສອບຈາກຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ.

21. ທົບທວນກາປະສານສົມທົບຕໍ່ກັບກິດຈະກຳການກວດສອບລະຫວ່າງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກ ແລະ ພາຍໃນ.

22. ທົບທົນການກວດກາ ແລະ ວິເຄາະ ກ່ຽວກັບບົດລາຍງານທີ່ອອກໂດຍພາກສ່ວນອຳນາດການປົກຄອງ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດ.

23. ທົບທວນກ່ຽວກັບມະຕິຕົກລົງກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການກວດສອບບັນຊີ ຫລື ຄະນະກຳມະການຕ່າງໆ (ຖ້າມີ) ຮ່ວມກັບ ຄະນະບໍລິຫານ ອາເຮັສບີ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍຜົນການວິເຄາະ ເພື່ອໃຫ້ອຳນາດການປົກຄອງນັ້ນມີຄວາມເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ກັບການຍົກບັນຫາດັ່ງກ່າວຂຶ້ນ ແລະ ມີການຊີ້ແຈງຢ່າງພຽງພໍຕໍ່ຄະນະບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະກຳມະການຕ່າງໆ.

24. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆທີ່ສະພາບໍລິຫານມອບໝາຍໃຫ້

ຄະນະກຳມະການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນ

ຄະນະກຳມະການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ວາງລະບອບບັນຊີທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ລະບົບການກວດກາບັນຊີສຳຫລັບທະນາຄານທຸລະກິດໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການທີ່ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວາງອອກ.

2. ສ້າງແຜນການ ແລະ ງົບປະມານສຳຫລັບການກວດສອບບັນຊີພາຍໃນຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ.

3. ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານບັນຊີຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້. ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນກໍໃຫ້ມີການກວດກວດສອບຈາກນອກໄດ້.

4. ຕີລາຄາຄຸນນະພາບຂອງບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ, ຄວາມເປັນເອກະລາາດ ແລະ ການພົວພັນຂອງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກໂດຍເບິ່ງສາຍພົວພັນຮອບດ້ານລະຫວ່າງຜູ້ກວດສອບພາຍນອກກັບທະນາຄານທຸລະກິດ.

5. ວ່າຈ້າງ, ກຳນົດຂອບເຂດການກວດສອບ ຫລື ຍົກເລີກສັນຍາກັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ.

6. ປຶກສາຫາລືກ່ຽວກັບບົດລາຍງານການເງິນປະຈຳປີ, ປະຈຳໄຕມາດທີ່ຖືກກວດສອບນັ້ນກັບຜູ້ບໍລິຫານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີພາຍນອກ.

7. ຕິດຕາມກວດກາຄວາມຄືບໜ້າຂອງຜູ້ບໍລິຫານກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂຂໍ້ຄົງຄ້າງທີ່ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນບພດລາຍງານການກວດສອບ.

8. ຂໍ້ຄຳປຶກສາ ແລະ ການຊ່ວຍເຫລືອຈາກທີ່ປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍ, ທີ່ປຶກສາດ້ານບັນຊີ ແລະ ອື່ນໆຕາມທີ່ຕົນເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

9. ປະກອບຄວາມເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ສະພາບໍລິຫານ ຫລື ຜູ້ບໍລິຫານໄດ້ສະເໜີຂຶ້ນ.

10. ລາຍງານການຕົກລົງບັນຫາຕາມຂໍ້ 1,2 ແລະ 3 ຫລື ບັນຫາອື່ນໆທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນໃຫ້ແກ້ສະພາບໍລິຫານ.

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 ພິຈາລະນາບັນຫາໆທີ່ຜູ້ກວດສອບພາຍນອກພົບເຫັນແລະເຊື່ອຫມັ້ນ, ແລ້ວຈຶ່ງແຈ້ງຕໍ່ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານໃນຂັ້ນຕໍ່ໄປ.

ຈ) ອົງປະຊຸມຕ້ອງມີຢ່າງຕໍ່າ ສອງສ່ວນສາມຂອງຈຳນວນຄະນະກຳມະການທັງຫມົດ

ສ) ການແກ້ໄຂ, ຄຳຮ້ອງ ແລະ ຕັດສິນບັນຫາຕ່າງໆແມ່ນຕ້ອງໄດ້ສະເໜີຄະນະກຳມະການເພື່ອອະນຸມັດໃນກອງປະຊຸມ ແລະ ຕັດສິນໂດຍສູງສ່ວນຫລາຍຂອງສະມາຊິກກຳມະການທີ່ມີໜ້າເຂົ້າຮ່ວມ, ແລະ

ຊ) ກອງເລຂາ ທຳໜ້າທີ່ເປັນກອງເລຂາຂອງຄະນະກຳມະການ ໂດຍມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການ:

I) ກະກຽມ ວາລະກອງປະຊຸມໂດຍການເຫັນດີຈາກປະທານ

II) ຈົດບັນທຶກ ແລະ ເກັບຮັກສາບັນດາມະຕິກອງປະຊຸມ ແລະ ສົ່ງຕໍ່ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ

ສຳຫລັບສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2015, ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີລາວຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍ 3 ທ່ານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

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

ຫົວໜ້າກອງເລຂາ Mr Azman Shah Md Yaman

ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫລັກ

ຍຸດທະສາດຕໍ່ກັບຄວາມສ່ຽງ

1. ໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ໂດຍລວມຕໍ່ກັບການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີລາວ ໂດຍການຊ່ວຍເຫລືອທາງດ້ານແຜນງານບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງພາຍໃນທີ່ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດທາງດ້ານຄວາມສ່ຽງ.

2. ທົບທວນຄືນ ແລະ ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທາງດ້ານຂັ້ນຕອນ, ນະໂຍບາຍການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລະບົບຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງສະພາບຕົວຈິງຂອງການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດສໍາຫລັບ ອາເຮັສບີ ລາວ ແລະ ສໍາຫລັບກຸ່ມທຸລະກິດ.

3. ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງ ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ແມ່ນ ພາຍໃຕ້ແຜນງານ ແລະ ຍຸດທະສາດຄວາມສ່ຽງຂອງ ອາເຮັສບີ ລາວ ແລະ ຂອງກຸ່ມທະນາຄານ.

4. ທໍາການສຶກສາ ແລະ ປະເມີນລະດັບຂອງຄວາມສ່ຽງທີ່ສໍາຄັນ ແລະ ຕາມສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ເຊິ່ງອາດ ກະທົບການການລົງທຶນ ແລະ ທຸລະກິດຂອງ ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ.

ອົງກອນຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ

1. ບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງໂດຍລວມປະກອບມີການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງຕະຫລາດ, ການບໍລິຫານຄວາມ ສ່ຽງຊັບສິນ ແລະ ຫນີ້ສິນ, ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງສິນເຊື້ອ, ການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງການດໍາເນີນທຸລະກິດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມ ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ.

2. ສ້າງຕັ້ງສາຍການລາຍງານອິດສະລະຢ່າງຈະແຈ້ງ ລວມທັງໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງກິດຈະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ ແລະ ມີການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ແລະ ເຄື່ອງມືໃນການຄຸ້ມຄອງ.

3. ສົ່ງເສີມການບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງແບບຕົ້ນຕົວ ແລະ ສ້າງວັດທະນະທໍາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທີ່ຄວາມສອດ ຄ່ອງຖືກຕ້ອງກັບລະບຽບຢູ່ສະເໜີໃນທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ເພື່ອທີ່ວ່າຂະບວນການບໍລິຫານເຫລົ່ານີ້ແມ່ນຖືກນໍາໃຊ້ ໃນທຸກມື້ ໃນທຸກກິດຈະກຳຂອງການດໍາເນີນທຸລະກິດ.

4. ໃຫ້ການຄໍາແນະນຳອິດສະລະຕໍ່ກັບ ໂຄງສ້າງ ແລະ ໜ່ວຍງານບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ ອາເຮັສບີ ລາວ, ຄວາມ ສາມາດ, ສະພາບແວດລ້ອມ ແລະ ຂະບວນການຕ່າງໆ ຖ້າຈໍາເປັນ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງ.

ເພື່ອຫລີກເວັ້ນ ແລະ ຫລຸດຜ່ອນຄວາມສ່ຽງທີ່ອາດຈະເກີດຂຶ້ນແກ່ທະນາຄານທຸລະກິດນັ້ນ ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມ ຄອງຄວາມສ່ຽງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດນະໂຍບາຍ ແລະ ຂັ້ນຕອນໃນການຄຸ້ມຄອງຄວາມສ່ຽງທາງດ້ານສິນເຊື້ອ, ຕະຫລາດ, ປະເທດ, ການດໍາເນີນງານ ແລະ ຄວາມສ່ຽງອື່ນໆຕາມລະບຽບການທີ່ທະນາຄານແຫ່ງສປປ ລາວ ໄດ້ວາງອອກ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລ້ວ ລາຍງານໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຊາບ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການສິນເຊື້ອ ແລະ ຄວາມສ່ຽງຕ່າງໆ.

2. ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຊາບກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບ ການສິນເຊື້ອ ແລະ ຄວາມສ່ຽງຕ່າງໆ.

3. ປະກອບຄໍາເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ສະພາບໍລິຫານມອບໝາຍໃຫ້ ຫລື 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 ຕັດສິນໂດຍສູງສ່ວນຫລາຍຂອງສະມາຊິກກຳມະການທີ່ມີຫນ້າເຂົ້າຮ່ວມ, ແລະ

ຄ) ກອງເລຂາ ຕ້ອງມາຈາກຄະນະກອງເລຂາຂອງກຸ່ມທະນາຄານ ຫລື ມາຈາກພາກສ່ວນຄະນະກອງເລຂາທີ່ໄດ້ຮັບແຕ່ງຕັ້ງຈາກສຳນັກງານໃຫຍ່.

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ

ສຳຫລັບສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2015, ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍ 3 ທ່ານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ລ/ດ	ລາຍຊື່	ຕຳແໜ່ງ
1	Haji Khairudding Ahmad	ປະທານ
2	Mr Chulapong Yukate	ສະມາຊິກ
3	Mr U Chen Hock	ສະມາຊິກ

ຫົວຫນ້າກອງເລຂາ Mr Azman Shah Md Yaman

ຫນ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫລັກ

ອີງຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ, ຫນ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຫລັກແມ່ນມີດັ່ງນີ້:

- ສ້າງຕັ້ງຂັ້ນຕອນທາງດ້ານເອກະສານຕໍ່ກັບການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່, ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຈັດການອາວຸໂສໃນຄະນະບໍລິຫານ
- ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດຄວາມຕ້ອງການຂັ້ນພື້ນຖານກ່ຽວກັບຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ແລະ ຜູ້ຈັດການອາວຸໂສ.
- ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດ ຕໍ່ກັບຂະຫນາດອົງກອນ ແລະ ຜະສົມຜະສານ ທັກສະຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ຄະນະກຳມະການສາມາດດຳເນີນໄປໄດ້ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.
- ທົບທວນຄືນເປັນແຕ່ລະໄລຍະກ່ຽວກັບ ນະໂຍບາຍຕໍ່ໂຄງສ້າງສະພາ ແລະ ຄວາມເທົ່າທຽມທາງດ້ານບົດບາດຍິ່ງຊາຍ.
- ທຳການປະເມີນ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດ, ແຕ່ງຕັ້ງໃຫມ່ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງຄືນສຳຫລັບຜູ້ນຳ, ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຈັດການອາວຸໂສ.
- ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດ ຕໍ່ກັບການຄາດຄະເນໄລຍະເວລາ ແລະ ພັນທະຜູກພັນຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ສັນຍາຕ່າງໆທີ່ຈະສະເໜີໃຫ້ຜູ້ນຳໃຫມ່ພິຈາລະນາເພື່ອຮັບເອົາ
- ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດກ່ຽວກັບກົນໄກສຳຫລັບການປະເມີນຜົນທີ່ເປັນທາງການຂອງຜົນການເຮັດວຽກຂອງສະພາບໍລິຫານ ໂດຍລວມ, ແລະ ໂດຍສະເພາະເຈາະຈົງກັບແຕ່ລະບຸກຄົນ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ຈັດການອາວຸໂສ.

8. ທົບທວນຄືນຕໍ່ກັບຜູ້ໄດ້ຮັບຈາກການປະເມີນ ແລະ ນໍາສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ, ການຍົກຍ້າຍຜູ້ບໍລິຫານ ຫລື ຜູ້ຈັດການອາວຸໂສທີ່ພົບວ່າບໍ່ມີສິດທິພາບ, ປະພຶດຕົວຫຍາບຄາຍ, ເລີ່ມເລີ້ຈົນເກີດຄວາມເສຍຫາຍ ຫລື ຂາດ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ.

9. ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ຜູ້ບໍລິຫານສະພາ ແລະ ສະມາຊິກຄະນະກຳມະການສະພາບໍລິຫານໄດ້ຮັບການແນະນຳທີ່ ພຽງພໍ ແລະ ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງສໍາຫລັບການພັດທະນາຂີດຄວາມສາມາດ ແລະ ຫັກສະ ໃຫ້ທັນຕໍ່ ການພັດທະນາລ່າສຸດຢູ່ສະເໝີ.

10. ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ນໍາສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດກ່ຽວກັບເກນກຳນົດໃນການປະເມີນອິດ ສະລະຕໍ່ກັບຜູ້ບໍລິຫານອິດສະລະ.

11. ປະເມີນຜົນປະຈຳປີກ່ຽວກັບຜູ້ບໍລິຫານຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ທີ່ ຖືກຕ້ອງກັບເກນກຳນົດທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ ແລະ ບໍ່ຜ່ານຈາກເກນກຳນົດ.

12. ທົບທວນຄືນ ແລະ ນໍາສະເໜີສະພາບໍລິຫານເພື່ອທຳການອະນຸມັດຕໍ່ກັບການປ່ຽນແປງໃຫຍ່ທີ່ສຳຄັນໃນ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງທະນາຄານອາເຮັສບີ ລາວ.

ເມື່ອວ່າຈ້າງຊ່ວຍຊານຈາກຕ່າງປະເທດ, ຕ້ອງແນ່ໃຈວ່າມີຄວາມພ້ອມທີ່ຈະດຳເນີນການໂອນອ້າຍຄວາມຊຳນານ ຊຳນານ ແລະ ຫັກສະຈາກການເປັນຊ່ວຍຊານໄປເປັນພະນັກງານ ອາເຮັສບີ ລາວ.

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

14. ປະຕິບັດກຽມການອື່ນໆທີ່ສະພາບໍລິຫານມອບຫມາຍໃຫ້.

ໂຄງຮ່າງການລາຍງານ

ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ແມ່ນມີໜ້າທີ່ລາຍງານໂດຍກົງຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ສະພາບໍລິຫານຈະສືບຕໍ່ ລາຍງານທຸກວຽກງານທີ່ເກີດຂຶ້ນໃຫ້ແກ່ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ. ຄະນະກຳມະການລາຍງານຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ, ທຸກມະຕິຕົກລົງແມ່ນຈະໄດ້ນຳສະເໜີແກ່ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານໃຫຍ່ຂອງ RHB Capital Berhard ທີ່ຈະ ຕ້ອງໄດ້ຄຸ້ມຄອງໂດຍລວມກັບບັນດາກຸ່ມທຸລະກິດ

ອີງຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດຂອງ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ, ໜ້າທີ່ ຮັບຜິດຊອບຫລັກແມ່ນມີດັ່ງນີ້:

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

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

ກ) ການແຂ່ງຂັນທາງດ້ານຕະຫລາດ ແລະ ການສະໜັບສະໜູນຂອງກຸ່ມທຸລະກິດທາງດ້ານວັດທະນະ ທຳ, ວິໄສທັດ, ເປົ້າຫມາຍ ແລະ ຍຸດທະສາດ.

ຂ) ຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ສະແດງອອກໃຫ້ເຫັນຊັດເຈນ ແລະ ມີພັນທະຜູກພັນ.

ຄ) ສາມາດຊັກນຳ ແລະ ຈູງໃຈໄດ້ເປັນຢ່າງດີທີ່ຈະດຶງຄົນທີ່ມີຄວາມສາມາດຢູ່ນຳໄດ້ໂດຍບໍ່ເພີ່ມພາລະ ຫລາຍຈົນເກີນໄປ.

ງ) ຂັບເຄື່ອນຂີດຄວາມສາມາດຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດພາຍໃຕ້ຈຸດແຂງທີ່ມີຢູ່ຕາມແຜນການພັດທະນາ ໄລຍະຍາວຂອງ ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ເພື່ອຫລີກເວັ້ນການຮັບຄວາມສ່ຽງໄລຍະສັ້ນທີ່ຫລາຍເກີນໄປ.

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

3. ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ຍຸດທະສາດດ້ານບຸກຄະລາກອນ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນງານແມ່ນມີຄົບຖ້ວນສໍາຫລັບ ການສ້າງຄວາມແຂງແກ່ງທາງດ້ານຄຸນນະພາບຂອງລະບົບການບໍລິຫານບຸກຄະລາກອນ (ຕົວຢ່າງ ແຜນການບຸກຄົນ ທີ່ມີຄວາມສາມາດຮອງຮັບ, ການຝຶກອົບຮົມພາວະຜູ້ນໍາ ແລະ ສິ່ງທ້າທາຍ, ອື່ນໆ).

4. ທົບທວນຄືນ ແລະ ປະເມີນຜົນຄວາມມີປະສິດທິພາບຂອງພະແນກບຸກຄະລາກອນຂອງກຸ່ມ ແລະ/ຫລື ພະ ແນກບຸກຄະລາກອນອື່ນໆທີ່ໃຫ້ການະຫນັບສະຫນູນ ທະນາຄານອາເຮັສບີ ລາວ.

5. ທົບທວນຄືນ ແລະ ນໍາສະເໜີສະພາບໍລິຫານຕໍ່ກັບການປ່ຽນແປງສໍາຄັນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງການໂຄງຮ່າງ ການຈັດຕັ້ງຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ.

6. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຫນ້າວຽກອື່ນໆທີ່ສະພາບໍລິຫານມອບຫມາຍໃຫ້.

ເງື່ອນໄຂທາງດ້ານກົດຫມາຍ ອີງຕາມກົດຫມາຍວ່າດ້ວຍທະນາຄານທຸກລະກິດ

ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງທະນາຄານມີຫນ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຄັດເລືອກເປົ້າໝາຍທີ່ຈະເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານຕາມມາດຕະຖານເງື່ອນໄຂຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ເພື່ອ ສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນເລືອກຕັ້ງ.

2. ຄັດເລືອກເປົ້າໝາຍທີ່ຈະເປັນຜູ້ອໍານວຍການ.

3. ຄົ້ນຄວ້າແຜນການດຳເນີນງານຂອງສະພາບໍລິຫານໃນແຕ່ລະປີ.

4. ກຳນົດເງື່ອນໄຂ ແລະ ແຜນການ ເພື່ອຕີລາຄາການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານ.

5. ຈັດກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ ທຶກເດືອນຕໍ່ຄັ້ງ ຫລື ເປີດກອງປະຊຸມຕາມການຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ.

6. ສະຫລຸບຕີລາຄາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານປະຈຳປີຂອງຕົນ.

7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ ຫລື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ການຈັດກອງປະຊຸມ ແລະ ມະຕິຕົກລົງ

ກ) ຄະນະກຳມະການຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມ ສອງຄັ້ງຕໍ່ໄປ ຫລື ເຫັນວ່າເໝາະສົມຕາມການເຫັນດີຂອງ ປະທານ

ຂ) ອົງປະຊຸມຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງຫນ້ອຍ ສອງທ່ານ ຫລື 50 ສ່ວນຮ້ອຍຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງຫມົດ, ຂຶ້ນກັບວ່າອັນໃດຫລາຍກວ່າ.

ຄ) ການແກ້ໄຂ, ຄຳຮ້ອງ ແລະ ຕັດສິນບັນຫາຕ່າງໆແມ່ນຕ້ອງໄດ້ສະເໜີຄະນະກຳມະການເພື່ອອະນຸມັດ ໃນກອງປະຊຸມ ແລະ ຕັດສິນໂດຍສຽງສ່ວນຫລາຍຂອງສະມາຊິກກຳມະການທີ່ມີຫນ້າເຂົ້າຮ່ວມ, ແລະ

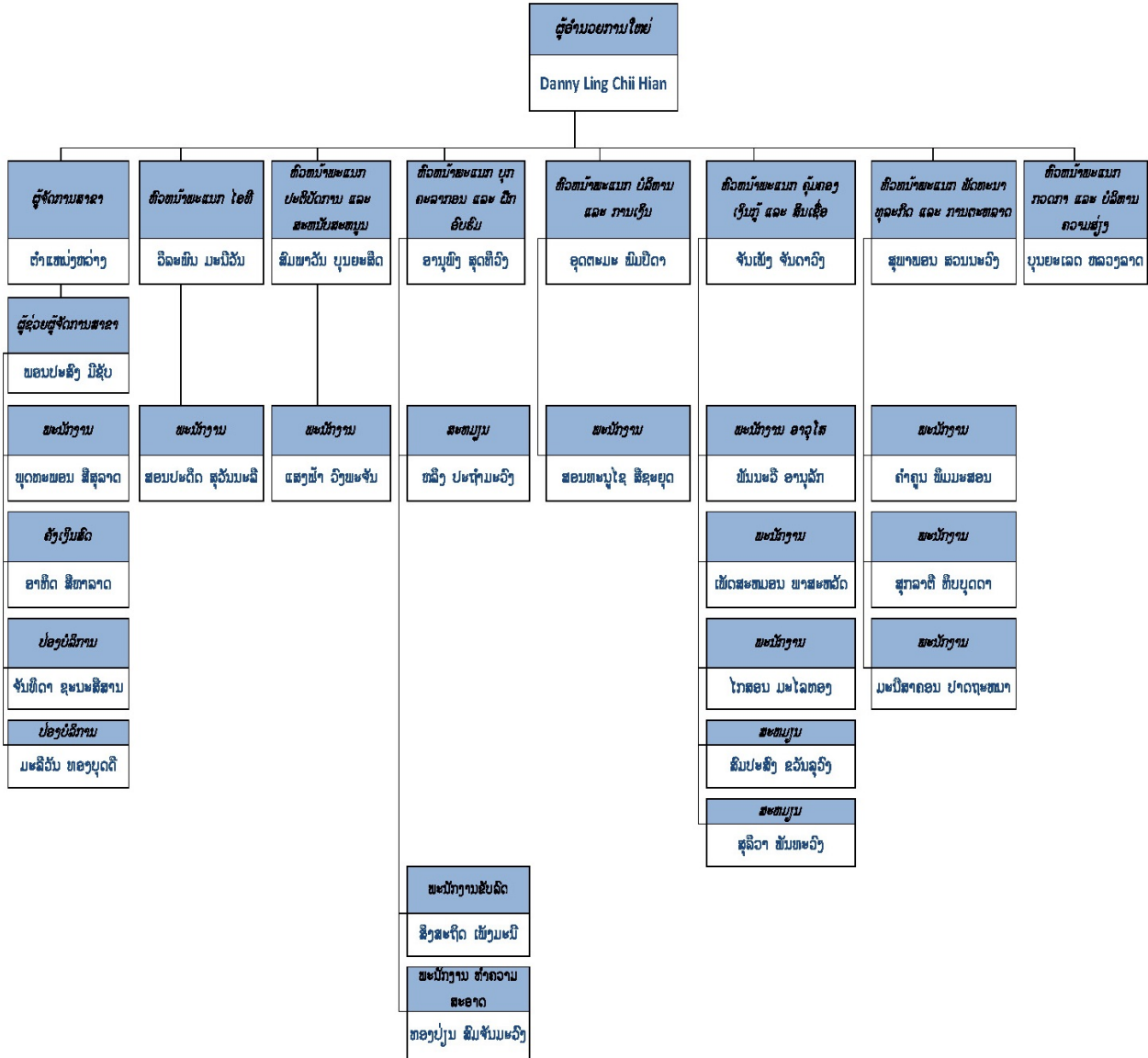
ງ) ມະຕິຕົກລົງຂອງແຕ່ລະກອງປະຊຸມຈະຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ ແລະ ແຈກຈ່າຍໃຫ້ບັນດາສະມາຊິກ. ມະຕິ ຕົກລົງກອງປະຊຸມຈະຖືກນຳສະເໜີໃຫ້ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານໂດຍປະທານ.

ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ

ສຳຫລັບສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2015, ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍບັນດາທ່ານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ລ.ດ	ລາຍຊື່	ຕຳແໜ່ງ
1	Mr. Danny Ling Chii Hian	ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່
2	ທ່ານ ນາງ ຈິນເພັງ ຈິນດາວົງ	ຜູ້ຈັດການ ອາວຸໂສ, ຫົວໜ້າພະແນກຄຸ້ມຄອງເງິນຮູ້ ແລະ ສິນເຊື້ອ
3	ທ່ານ ນາງ ສົມພາວັນ ບຸນຍະສິດ	ຜູ້ຈັດການ ອາວຸໂສ, ຫົວໜ້າພະແນກປະຕິບັດການ ແລະ ສະໜັບສະໜູນ
4	ທ່ານ ອຸດຕະມະ ພິມປິດາ	ຜູ້ຈັດການ ອາວຸໂສ, ຫົວໜ້າພະແນກບໍລິຫານ ແລະ ການເງິນ
5	ທ່ານ ນາງ ສຸພາພອນ ສຸວັນນະວົງ	ຜູ້ຈັດການ ອາວຸໂສ, ຫົວໜ້າພະແນກພັດທະນາທຸລະກິດ ແລະ ການຕະຫລາດ
6	ທ່ານ ບຸນຍະເລດ ຫລວງລາວ	ຜູ້ຈັດການ ອາວຸໂສ, ຫົວໜ້າພະແນກກວດກາ ແລະ ບໍລິຫານຄວາມສ່ຽງ
7	ທ່ານ ອານຸພິງ ສຸດທິວົງ	ຜູ້ຈັດການ, ຫົວໜ້າພະແນກບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ
8	ທ່ານ ວິລະພິນ ມະນີວັນ	ຜູ້ຊ່ວຍຜູ້ຈັດການ, ຫົວໜ້າພະແນກໄອທີ
9	ທ່ານ ນາງ ພອນປະສິງ ມິຊິບ	ຮອງຜູ້ຈັດການສາຂາ

2. ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງພະນັກງານ



ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່

ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ເປັນຜູ້ບໍລິຫານຈັດການວຽກງານປະຈຳວັນໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງທະນາຄານທຸລະກິດ.

ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍສະພາບໍລິຫານ, ມີອາຍຸການສອງປີ ແລະ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ສາມາດເປັນ ຫລື ມາຈາກສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານໄດ້ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງເປັນປະທານ ຫລື ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ.

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 ປັບປຸງກົດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງເພື່ອສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.
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 ເພິ່ງພໍໃຈຕໍ່ກັບຜົນງານ ແລະ ສະໜັບສະໜູນໂດຍກອງເລຂາທະນາຄານ. ໃນນີ້ໄດ້ກວມເອົາໜ້າທີ່ເປັນຕົວກາງໃນການເກັບຮັກສາບົດບັນທຶກ, ຊ່ວຍເຫລືອ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳຕໍ່ສະພາບໍລິຫານໃນເລື່ອງຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສະພາບໍລິຫານ ແລະ ບໍລິຫານຈັດການເປັນຢ່າງດີ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າການປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຈະສຳເລັດຜົນຕາມຄາດໝາຍ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງດ້ວຍການຈົດບັນທຶກທີ່ຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ໄດ້ຮັບໝາກຜົນອອກມາເປັນມະຕິຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມ.

ໃນການທີ່ເຮັດໃຫ້ວຽກງານບໍລິຫານດຳເນີນໄປໄດ້ເປັນຢ່າງດີນັ້ນ, ກອງເລຂາໄດ້ຊ່ວຍເຫລືອສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຄະນະບໍລິຫານໃນກອງປະຊຸມຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນການບໍລິຫານຈັດການໃຫ້ແກ່

ສະພາບລຶບທານ. ເຊິ່ງມັນຮຽນຮ້ອງໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຄວາມເປັນເຈົ້າການໃນການແກ້ບັນຫາທີ່ມີຄວາມສຳຄັນ ກ່ຽວພັນໂດຍກົງຕໍ່ກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ໜ້າທີ່ຂອງກອງເລຂາຍັງລວມເຖິງການຊ່ວຍເຫຼືອປະທານ ແລະ ຜູ້ບໍລິຫານສະພາໃນການດຳເນີນກອງ ປະຊຸມຕ່າງໆ, ເປັນເຈົ້າການເພື່ອໃຫ້ຜູ້ບໍລິຫານເຮັດໜ້າທີ່ພາຍໃຕ້ຂອບເຂດ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງເຂົາເຈົ້າ. ອີກດ້ານໜຶ່ງ, ກອງເລຂາຍັງໄດ້ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການຕິດຕໍ່ພົວພັນຕໍ່ກັບການຕັດສິນກັບບັນຫາສຳຄັນ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆລະຫວ່າງສະພາບລຶບທານ, ຄະນະກຳມະການ ແລະ ຜູ້ຈັດການອາວຸໂສ, ສະໜັບສະໜູນລ່າສຸດ ໃຫ້ສະພາບລຶບທານຕໍ່ຄວາມຄືບໜ້າຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ, ການຕັດສິນບັນຫາ ແລະ ຂໍ້ແນະນຳຕ່າງໆ.

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ໜ້າທີ່ການນຳສະເໜີຕໍ່ສະພາບລຶບທານສຳເລັດຜົນໄດ້ນັ້ນ, ກອງເລຂາຕ້ອງມີການເພີ່ມພູນຄວາມຮູ້ ໃນດ້ານການພັດທະນາໃຫ້ທັນກັບຍຸກສະໄໝ ແລະ ສະໜອງ ການດຳເນີນວຽກງານໃຫ້ທີ່ດີທີ່ສຸດແກ່ການບໍລິຫານ

ລາຍການຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ທະນາຄານຖືຮຸ້ນ 100% ເປັນເຈົ້າຂອງ ໂດຍ ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ Berhad

ມີຈຳນວນລາຍການເຄື່ອນໄຫວທະນາຄານບໍ່ຫຼາຍປານໃດທີ່ເຂົ້າໃນພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນກິດຈະການ ປົກກະຕິ, ເຊິ່ງສ່ວນໃຫຍ່ເປັນເງິນຝາກ ບໍ່ມີບັນຫາເງິນໃຫ້ກູ້ຢືມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ເງິນຝາກກັບການບໍລິຫານທີ່ສຳຄັນແມ່ນປະກອບດ້ວຍ ເງິນຝາກປະຢັດ ແລະ ເງິນຝາກມີກຳນົດ, ທັງ ຫມົດນີ້ບໍ່ມີໜີ້ກຳປະກັນ. ເງິນຝາກປະຢັດ ແມ່ນຕ້ອງຊຳລະຄືນເມື່ອທວງຕາມ 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:

	2015	2014
	ກີບ	ກີບ
ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ – ມາເລເຊຍ (ທະນາຄານຜູ້ຖືຮຸ້ນ)		
ກ. ຝາກມີກຳນົດ		
ວັນທີ 1 ມັງກອນ	403.300.000	-
ເງິນຝາກທີ່ຖອນອອກໃນລະຫວ່າງປີ	(50.634.211)	-
ກຳໄລ-ຂາດທຶນຈາກການຊື້ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	(3.514.131)	-
	349.184.658	403.300.000
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ (ບົດອະທິບາຍຂໍ້ທີ 5)		
ຂ. ຝາກມີກຳນົດ		
ວັນທີ 1 ມັງກອນ	-	-
ເງິນຝາກໄດ້ຮັບໃນລະຫວ່າງປີ	12.222.000.000	-
	12.222.000.000	-
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ (ບົດອະທິບາຍຂໍ້ທີ 13)		
ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ	11.684.150	-

	2015 ກີບ	2014 ກີບ
ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ – ມາເລເຊຍ (ທະນາຄານຜູ້ຖືຮຸ້ນ)		
ຄ. ທີ່ຕ້ອງສົ່ງລະຫວ່າງບໍລິສັດ		
ວັນທີ 1 ມັງກອນ	37.841.811.854	-
ທີ່ຕ້ອງສົ່ງເພີ່ມຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງປີ	1.293.585.396	-
ລາຍຈ່າຍໃນລະຫວ່າງປີ	(2.036.830.196)	-
ກຳໄລ ຈາກການຊື້ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	(2.848.946.238)	-
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ (ບົດອະທິບາຍຂໍ້ທີ 13)	34.249.620.816	37.841.811.854

ຄ່າບຳລຸງຮັກສາລະບົບໂອນເງິນ Swift	108.149.056	28.162.278
---------------------------------	-------------	------------

	2015 ກີບ	2014 ກີບ
ທະນາຄານ ອາເຮັສບີ - ໄທ		
ຝາກມີກຳນົດ		
ວັນທີ 1 ມັງກອນ	123.250.000	-
ເງິນຝາກໂອນລະຫວ່າງປີ	44.1112.941	123.250.000
ກຳໄລ-ຂາດທຶນຈາກການຊື້ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	1.252.975	-
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ (ບົດອະທິບາຍຂໍ້ທີ 5)	168.615.916	123.250.000

	2015 ກີບ	2014 ກີບ
ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ການບໍລິຫານທີ່ສຳຄັນ		
ເງິນຝາກຈາກລູກຄ້າ		
ວັນທີ 1 ມັງກອນ	278.762.939	-
ເງິນຝາກທີ່ໄດ້ຮັບລະຫວ່າງປີ	680.416.464	278.762.939
ກຳໄລ-ຂາດທຶນຈາກການຊື້ຂາຍເງິນຕາຕ່າງປະເທດ	(2.923.940)	-
ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ	956.255.463	278.762.939

ລາຍຈ່າຍດອກເບ້ຍ	21.515.748	4.181.444
ເງິນເດືອນ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆໄລຍະສັ້ນຂອງພະນັກງານ	5.006.408.141	2.949.990.928
ຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆໄລຍະຍາວ	-	1.282.815.983

ພາລະຜູກພັນ ແລະ ຫັສິນ

ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2015, ທາງທະນາຄານມີຈຳນວນສັນຍາ ນອກໄປສະຫລຸບຊັບສົມບັດ, ເຄື່ອງມືທາງກາງ ເງິນທີ່ມີຂໍ້ຜູກມັດ ທີ່ຈະຂະຫຍາຍການປ່ອຍສິນເຊື່ອໃຫ້ລູກຄ້າ. ຈຳນວນເງິນເບີກເກິນບັນຊີທີ່ຍັງບໍ່ຖືກນຳໃຊ້ ແມ່ນມີ ວົງເງິນສິນເຊື່ອໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ ແຕ່ຍັງບໍ່ມີການຖອນ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2015.

(ກ) ວົງເງິນສິນເຊື່ອ

	2015 ກີບ	2014 ກີບ
ຈຳນວນເງິນເບີກເກິນບັນຊີທີ່ຍັງບໍ່ຖືກນຳໃຊ້	28.834.832.792	7.637.664.991

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະຜູ້ບໍລິຫານ ຕໍ່ເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ສະພາບໍລິຫານ ຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວ ຈຳກັດ ແມ່ນມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະກຽມເອກະສານລາຍງານການເງິນໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2015 ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ບົດລາຍງານຖານະການເງິນ, ຜົນການດຳເນີນງານ, ໃບລາຍງານການປ່ຽນແປງຂອງທຶນ ແລະ ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດລວມທ້າຍປີ ແມ່ນໄດ້ຖືກກະກຽມ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການບັນຊີທະນາຄານ ພ້ອມກັບແຈ້ງການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊິ່ງອອກໂດຍທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ດັ່ງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນ ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍທີ 2 ໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນ, ການກະກຽມເອກະສານລາຍງານການເງິນນີ້ແມ່ນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຂອງທະນາຄານຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

- a) ນຳໃຊ້ຫຼັກການບັນຊີທີ່ເໝາະສົມ, ສົມເຫດສົມຜົນ, ມີຄວາມຮອບຄອບ, ມີການຄາດຄະເນ ແລະ ນຳໃຊ້ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ.
- b) ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຕາມຫຼັກການບັນຊີທະນາຄານ ແລະ ວິທີການບັນຊີ ພ້ອມທັງແຈ້ງການອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊິ່ງອອກໂດຍທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ດັ່ງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນ ບົດອະທິບາຍຊ້ອນທ້າຍທີ 2 ໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນແລະໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຮັບການເປີດເສີຍຢ່າງເໝາະສົມ, ມີຄຳອະທິບາຍ ແລະ ສະແດງອອກໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນ;
- c) ການເກັບຮັກສາຫຼັກຖານທີ່ໃຊ້ໃນການບັນທຶກບັນຊີຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ມີລະບົບການຄວບຄຸມພາຍໃນທີ່ມີປະສິດທິພາບ;
- d) ການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການຄວາມສົບເລື້ອງ, ຈົນກວ່າຈະເຫັນວ່າບໍ່ເໝາະສົມ ຖ້າຫາກທະນາຄານຈະດຳເນີນການຕໍ່ໄປໃນອານາຄົດອັນໃກ້; ແລະ
- e) ກຸ້ມຄອງ ແລະ ຊີ້ແນວທາງໃຫ້ທະນາຄານຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມຕໍ່ການຕັດສິນໃຈທັງໝົດ ທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບ ຕໍ່ການດຳເນີນງານ ແລະ ປະສິດທິພາບຂອງທະນາຄານ ແລະ ການຕັດສິນໃຈດັ່ງກ່າວໄດ້ຮັບຜົນຢ່າງຖືກຕ້ອງໃນ ເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ຄະນະຜູ້ບໍລິຫານຂອງທະນາຄານໄດ້ຢັ້ງຢືນວ່າ ທະນາຄານໄດ້ປະຕິບັດຢ່າງສອດຄ່ອງຕາມຂໍ້ກຳນົດຂ້າງເທິງນີ້ເຂົ້າ ໃນການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນສຳລັບປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2015.

ບົດລາຍງານຂອງຄະນະຜູ້ບໍລິຫານຕໍ່ເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ພວກເຮົາຂໍຮັບຮອງວ່າ ການກະກຽມລາຍງານການເງິນໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2014 ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນຕໍ່ຖານະການເງິນຂອງທະນາຄານ, ຜົນການດຳເນີນງານ, ໃບລາຍງານການປ່ຽນແປງຂອງທຶນ ແລະ ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດລວມ ແລະ ໄດ້ຖືກປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍບັນຊີຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ລະບຽບການບັນຊີອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊິ່ງອອກໂດຍທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ແດນນີ ລິງ ຈີ ຮຽນ
 ຜູ້ອຳນວຍໃຫຍ່ ປະຈຳປະເທດລາວ
 ວັນທີ 30 ມີນາ 2016



ລາຍງານຂອງຜູ້ກວດສອບອິດສະຫຼະ

ພວກເຮົາໄດ້ດຳເນີນການກວດສອບເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງທະນາຄານ ອາເຮັສບີ ລາວຈຳກັດ ຊຶ່ງປະກອບມີ ໃບຍອດເຫຼືອ ໃນວັນທີ 31 ທັນວາ 2015 ແລະ ໃບລາຍງານຜົນໄດ້ຮັບ, ການປ່ຽນແປງໃນສ່ວນຂອງ ໃບລາຍງານກະແສເງິນສົດ ສຳລັບທ້າຍປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2015 ສຳລັບປີການບັນຊີດັ່ງກ່າວ ເຊິ່ງໄດ້ສັງລວມຫຼັກການບັນຊີທີ່ເປັນເນື້ອໃນສຳຄັນ ແລະ ອະທິບາຍຂໍ້ມູນອື່ນໆ. ບົດລາຍງານການເງິນ ໄດ້ຖືກສ້າງຂຶ້ນໂດຍຜູ້ບໍລິຫານຂອງທະນາຄານ ຊຶ່ງສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍການບັນຊີ ແລະ ລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ແຈ້ງການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊິ່ງອອກໂດຍທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ດັ່ງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນ ໝາຍເຫດປະກອບທີ່ 2 ເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ບໍລິຫານຕໍ່ກັບເອກະສານລາຍງານການເງິນ

ຜູ້ບໍລິຫານມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະກຽມສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນສະບັບນີ້ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການບັນຊີຂອງທະນາຄານ ແລະ ລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ແຈ້ງການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊິ່ງອອກໂດຍທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ດັ່ງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນ ໝາຍເຫດປະກອບທີ່ 2 ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ແລະ ການຄວບຄຸມພາຍໃນ ເຊັ່ນ ການຕັດສິນໃຈຂອງຜູ້ບໍລິຫານເປັນສິ່ງຈຳເປັນໃນການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ທີ່ປາສະຈາກຂໍ້ຜິດພາດ ອັນເນື່ອງມາຈາກການສໍ້ໂກງ ຫຼື ຂໍ້ຜິດພາດ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພວກເຮົາແມ່ນສະແດງຄວາມຄິດເຫັນຕໍ່ເອກະສານລາຍງານການເງິນ ບົນພື້ນຖານການກວດສອບຂອງພວກເຮົາ. ພວກເຮົາດຳເນີນການກວດສອບ ຕາມມາດຕະຖານສາກົນດ້ານການກວດສອບ. ມາດຕະຖານເຫຼົ່ານີ້ ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ພວກເຮົາຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດຈັນຍາບັນ ແລະ ວາງແຜນການ ແລະ ດຳເນີນການກວດສອບເພື່ອການຮັບປະກັນທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ກ່ຽວກັບເອກະສານລາຍງານການເງິນ ວ່າໄດ້ປາສະຈາກການລາຍງານຜິດພາດ.

ການກວດສອບໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຫຼັກຖານການກວດສອບບັນຊີ ກ່ຽວກັບ ຈຳນວນເງິນ ແລະ ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຢູ່ໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນ. ການເລືອກເຟັ້ນວິທີການກວດສອບດັ່ງກ່າວແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕັດສິນໃຈຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ລວມທັງການປະເມີນຄວາມສ່ຽງຂອງຄວາມຜິດພາດທີ່ຖືວ່າມີເນື້ອໃນສຳຄັນ ຂອງບົດລາຍງານການເງິນ ອັນເນື່ອງມາຈາກການສໍ້ໂກງ ຫຼືຄວາມຜິດພາດ. ການປະເມີນຄວາມສ່ຽງເຫຼົ່ານັ້ນ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີຕ້ອງປະເມີນປະສິດທິພາບການຄວບຄຸມພາຍໃນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສ້າງເອກະສານລາຍງານການເງິນ ເພື່ອກຳນົດວິທີການກວດສອບທີ່ແທດເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງ, ແຕ່ບໍ່ມີຈຸດປະສົງສະແດງຄຳເຫັນຕໍ່ປະສິດທິພາບຂອງລະບົບການຄວບຄຸມພາຍໃນ. ໃນການກວດສອບ ຍັງໄດ້ການປະເມີນຄວາມເໝາະສົມຂອງຫຼັກການບັນຊີທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ແລະ ຄວາມສົມເຫດສົມຜົນຂອງຕົວເລກຄາດຄະເນປະຕິບັດ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນໂດຍຜູ້ບໍລິຫານລວມທັງການປະເມີນການນຳສະເໜີເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ພວກເຮົາເຊື່ອໝັ້ນວ່າຫຼັກຖານການກວດສອບ ທີ່ພວກເຮົາໄດ້ຮັບມີຢ່າງພຽງພໍ ແລະ ເໝາະສົມເພື່ອເປັນພື້ນຖານໃນການໃຫ້ຄຳເຫັນໃນການກວດສອບຄັ້ງນີ້.

ຄຳເຫັນ

ໃນຄຳເຫັນຂອງພວກເຮົາ ຜົນວ່າເອກະສານລາຍງານການເງິນ ຂອງທະນາຄານ ສຳລັບທ້າຍປີສິ້ນສຸດວັນທີ 31 ທັນວາ 2015 ໄດ້ຖືກສ້າງຂຶ້ນ ແລະ ນຳສະເໜີຢ່າງຖືກຕ້ອງທີ່ສຸດກັບຕົວຈິງ ຊຶ່ງສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການບັນຊີຂອງທະນາຄານ ແລະ ລະບຽບການບັນຊີ ແລະ ແຈ້ງການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຊິ່ງອອກໂດຍທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ດັ່ງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ໃນ ໝາຍເຫດປະກອບທີ 2 ເອກະສານລາຍງານການເງິນ.

ພື້ນຖານການບັນຊີ ແລະ ຂໍ້ຈຳກັດການນຳໃຊ້

ດັ່ງທີ່ພວກເຮົາບໍ່ໄດ້ມີເງື່ອນໄຂໃນການອອກຄຳເຫັນ, ພວກເຮົາສະຫລຸບວ່າ ບົດອະທິບາຍປະກອບທີ 2 ໃນເອກະສານລາຍງານການເງິນສະບັບນີ້ ເຊິ່ງໄດ້ອະທິບາຍເຖິງພື້ນຖານການບັນຊີ. ເອກະສານລາຍງານການເງິນໄດ້ຖືກກະກຽມເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ທະນາຄານ ແລະ ເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ທະນາຄານບັນລຸຕາມຂໍ້ກຳນົດການລາຍງານທາງການເງິນພາຍໃຕ້ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ດັ່ງນັ້ນ, ເອກະສານລາຍງານການເງິນນີ້ ອາດຈະບໍ່ເໝາະສົມສຳຫລັບຈຸດປະສົງອື່ນ.

ບໍລິສັດພຣາຍສ໌ວໍເຕີເອີ້າສ໌ກູບເບີ ລາວຈຳກັດ



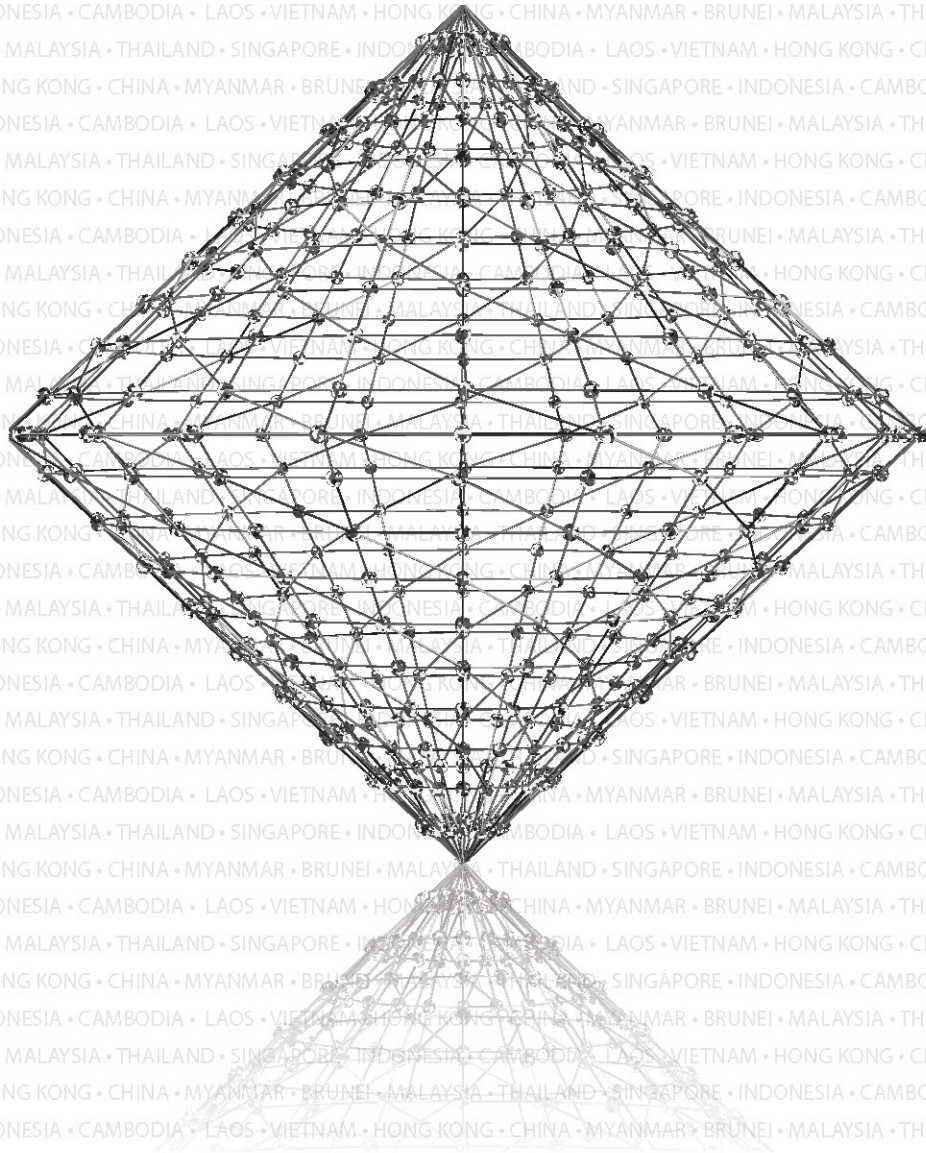
ສະກຸນາ ແຍັມສະກຸນ
ຮຸ້ນສ່ວນບໍລິສັດ

ວັນທີ 30 ມີນາ 2016

TOGETHER WE PROGRESS



ANNUAL REPORT 2015



RHB LAOS

FACTS AT A GLANCE

NET PROFIT

3,597

LAK MIL

TOTAL INCOME

17,247

LAK MIL



TOTAL
ASSETS

38,999

LAK MIL

28

OF

TOTAL
NUMBERS
EMPLOYEES



Content

The Company's Financial Statement	33
Products and Services	38
Market and Competitive Conditions	40
Board of Directors and Organization Structure	42
Related Party Transactions and Commitment	51
Board of Directors' Responsibility in Respect of the Financial Statement	53
Statement by the Board of Directors on the Financial Statements	53
Independent Auditor's Report to the Shareholders and Board of Directors of RHB Bank Lao Limited	54

The Company's Financial Statement

STATEMENT OF FINANCIAL POSITION AS AT 31 DECEMBER 2015

	2015	2014
	LAK	LAK
ASSETS		
Cash and balances with central bank	142.640.300.590	209.068.476.742
Deposits with other banks	23.743.546.574	27.987.550.000
Loans and advances to customers	194.340.581.523	81.233.241.150
General provision for loans and advances to customers	(995.420.074)	(406.165.470)
Property and equipment	13.693.098.735	16.274.806.141
Intangible assets	4.815.364.461	5.771.855.229
Other assets	3.761.829.351	4.139.742.717
TOTAL ASSETS	381.999.301.160	344.069.506.509
LIABILITIES AND EQUITY		
LIABILITIES		
Deposits from customers	36.381.901.236	8.114.729.540
Amount due to parent company	46.471.620.816	37.841.811.854
Other liabilities	1.321.416.956	3.885.608.589
TOTAL LIABILITIES	84.174.939.008	49.842.149.983
EQUITY		
Paid-up capital	301.500.000.000	301,500,000,000
Deficit	(3.675.637.848)	(7.272.643.474)
TOTAL EQUITY	297.824.362.152	294.227.356.526
TOTAL EQUITY AND LIABILITIES	381.999.301.160	344.069.506.509

The Company's Financial Statement

STATEMENT OF INCOME FOR THE YEAR ENDED 31 DECEMBER 2015

	2015 LAK	2014 LAK
Interest and similar income	13.688.525.300	1.783.637.327
Interest and similar expense	(383.034.173)	(76.393.884)
NET INTEREST AND SIMILAR INCOME	13.305.491.127	1.707.243.443
Loan impairment charges	(591.828.444)	(406.165.470)
NET INTEREST INCOME AFTER LOAN IMPAIRMENT CHARGES	12.713.662.683	1.301.077.973
Fee and commission income	1.606.604.306	937.075.243
Fee and commission expense	(145.132.981)	(38.764.165)
NET FEE AND COMMISSION INCOME	1.461.471.325	898.311.078
Foreign exchange gain/loss, net	1.952.732.222	(242.240.988)
Payroll and other staff costs	(5.126.635.873)	(4.232.806.911)
General and administrative expenses	(3.745.431.065)	(3.225.500.238)
Depreciation and amortisation charges	(3.658.793.667)	(1.771.484.388)
TOTAL EXPENSES	(10.578.128.383)	(9.472.032.525)
PROFIT/LOSS BEFORE TAX	3.597.005.626	(7.272.643.474)
Income tax expense	-	-
NET PROFIT/(LOSS) FOR THE YEAR/PERIOD	3.597.005.626	(7.272.643.474)

The Company's Financial Statement

STATEMENT OF CHANGES IN EQUITY FOR THE YEAR ENDED 31 DECEMBER 2015

	Paid-up capital LAK	Deficit LAK	Total LAK
As at 30 May 2014 (the incorporation date)	-	-	-
Initial registered capital	301.500.000.000	-	301.500.000.000
Net loss for the period	-	(7.272.643.474)	(7.272.643.474)
As at 31 December 2014	<u>301.500.000.000</u>	<u>(7.272.643.474)</u>	<u>294.227.356.526</u>
Net profit for the year	-	3.597.005.626	3.597.005.626
As at 31 December 2015	<u>301.500.000.000</u>	<u>(3.675.637.848)</u>	<u>297.824.362.152</u>

The Company's Financial Statement

STATEMENT OF CASH FLOWS FOR THE YEAR ENDED 31 DECEMBER 2015

	2015 LAK	2014 LAK
OPERATING ACTIVITIES		
Profit/loss before tax	3.597.005.626	(7.272.643.474)
<i>Adjustments for:</i>		
Loan impairment charges	591.828.444	406.165.470
Depreciation and amortisation charges	3.658.793.667	1.771.484.388
Foreign exchange (gain)/loss, net	(1.952.732.222)	242.240.988
Interest and similar income	(13.688.525.300)	(1.783.637.327)
Interest and similar expense	383.034.173	76.393.884
Net cash flows from operations before changes in operating assets and liabilities	(7.410.595.612)	(6.559.996.070)
Decrease/(increase) in statutory deposits with BOL	132.396.411.879	(193.872.653.458)
Increase in loans and advances to customers	(113.107.340.373)	(81.233.241.150)
Increase in other assets	(207.196.909)	(3.883.155.580)
Increase in deposits from customers	28.267.171.696	8.114.729.540
Increase in amount due to parent company	11.478.755.200	13.812.943.861
Increase/(decrease) in other liabilities	(2.608.961.417)	3.850.743.689
Interest received	13.110.104.105	1.563.782.708
Interest paid	(287.179.854)	(41.528.983)
Net cash generated from/ (used in) operating activities	61.631.168.175	(258.248.375.445)
INVESTING ACTIVITIES		
Purchases of property and equipment (i)	-	(11.000.000)
Purchases of intangible fixed assets (i)	(426.883.281)	-
Net cash used in investing activities	(426.883.281)	(11.000.000)
FINANCING ACTIVITIES		
Initial paid-up capital	-	301.500.000.000
Net cash generated from financing activities	-	301.500.000.000
Net increase in cash and cash equivalents	61.204.285.433	43.240.624.555
Cash and cash equivalents, beginning	43.183.373.284	-
Effect of foreign exchange difference	519.946.867	(57.251.271)
Cash and cash equivalents, ending	104.907.605.585	43.183.373.284

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

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

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 by 2020, as well as in the Asia Pacific region.

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 Corporate and Investment Banking
- Group Shariah Business
- Group Treasury and Global Markets
- 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.

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:

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

RHB 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

RHB Savings Account

Our RHB Savings Account opens 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

RHB 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

RHB Remittance and Foreign Exchange

Our RHB Remittance can help you move your money within Lao PDR, 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 to suit your needs 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 quickly own 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

RHB 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

RHB 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 a working capital. Build your business with us and enjoy these benefits:

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

RHB Revolving Credit

Our RHB Revolving Credit is a short term credit service designed to provide cash flow fast, and in time to make up for the 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

In 2015, the main goals of the Lao government's monetary policy were to continue maintaining sound monetary stability, keep inflation at single-digit levels and less than the growth rate, ensure international reserves were sufficient to cover more than five months of imports, and to control money supply growth at a rate.

The Bank of the Lao PDR will continue to maintain exchange rate stability in accordance with market mechanisms under state management and maintain a difference between official and parallel exchange rates within a specified band. To meet these targets, the Bank of the Lao PDR will further implement a combined monetary policy framework, and continue to create favorable conditions, necessary rules and regulations. Besides its mandate to maintain price stability, the Bank of the Lao PDR has balanced its capacity in overseeing financial stability. The BOL aims to modernize banking supervision by initiating efforts to adopt of Basel II principles and the implementation of the anti-money laundering law which was promulgated early February 2015.

The banking sector continues to expand and credit growth remains strong as well as to promote the use of Lao KIP currency. The authorities have continued efforts to strengthen supervision and enforcement of prudential norms by strictly calling on commercial banks to cap their Lao KIP fixed deposit interest rate of 1 year term to be at the maximum of 6.13% per annum and at the same time required commercial banks to promote Lao KIP lending by offering the lending interest rate to be the cost of deposits over maximum 4% spread while the introduction of Basel II is in progress. Currently, there are 37 banks in Laos.

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 sales 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 Director and Organization Structure

The Bank's Committees

(1) Board of Directors

As of 31 December 2015, 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 U Chen Hock	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.

Right 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 2015, The Board Audit Committee of RHB Bank Lao Limited consisted of 3 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 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 publish.
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 4 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 present 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 2015, The Board Risk Committee of RHB Bank Lao Limited consisted of 3 members as follows:

No.	Member	Position
1	Mr Chulapong Yukate	Chairman
2	Mr Foo San Kan	Member
3	Tuan 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 2015, The Board Nominating & Remuneration (Governance) Committee of RHB Bank Lao Limited consisted of 3 members as follows:

No.	Member	Position
1	Haji Khairuddin Ahmad	Chairman
2	Mr Chulapong Yukate	Member
3	Mr U Chen Hock	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.

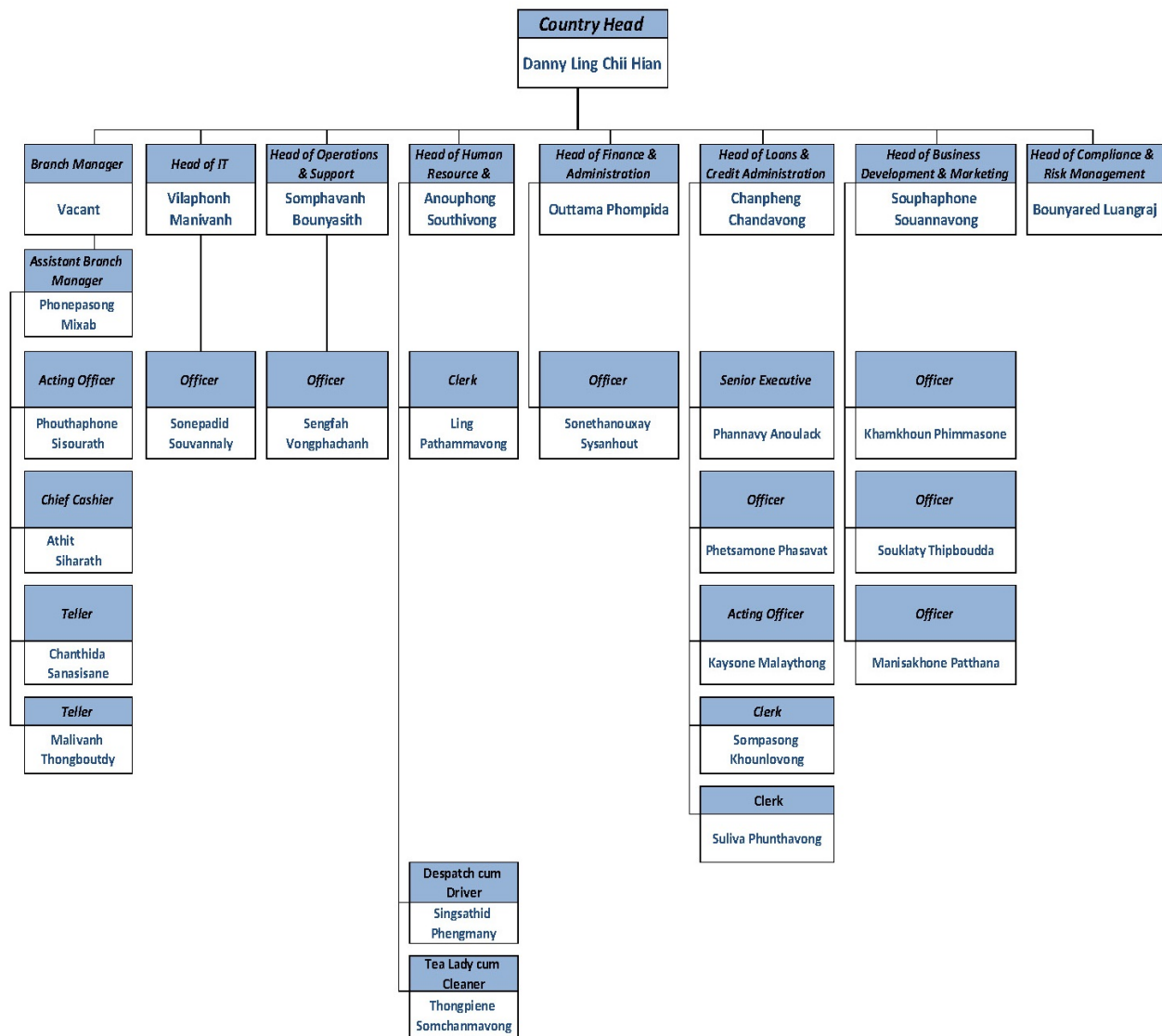
Management Team

As of 31 December 2015, 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, Head of Loans and Credit Administration
3	Somphavanh Bounyasith	Senior Manager, Head of Operations and Support
4	Outtama Phompida	Senior Manager, Head of Finance and Administration
5	Souphaphone Souannavong	Senior Manager, Head of Business Development and Marketing
6	Bounyared Luangraj	Head, Compliance and Risk Management
7	Anouphong Southivong	Head, Human Resource and Training
8	Vilaphonh Manivanh	Assistant Manager, Head of Information Technology
9	Phonepasong Mixab	Assistant Branch Manager

(2) Organization Structure.

As of 31 December 2015, 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 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:

	2015 LAK	2014 LAK
RHB Bank Berhad - Malaysia (Holding Bank)		
(a) Term deposit		
At 1 January	403.300.000	-
Deposits transferred/(withdrawn) during the year/ period	(50.634.211)	403.300.000
Foreign exchange gain/loss	(3.514.131)	-
As at 31 December (note 5)	349.184.658	403.300.000
(b) Fixed deposits		
At 1 January	-	-
Deposits received during the year/period	12.222.000.000	-
As at 31 December (note 13)	12.222.000.000	-
Interest expense	11.684.150	-
	2015 LAK	2014 LAK
RHB Bank Berhad - Malaysia (Holding Bank)		
(c) Intercompany payable		
At 1 January	37.841.811.854	-
Additional payables during the year/ period	1.293.585.396	37.841.811.854
Payments during the year/ period	(2.036.830.196)	-
Foreign exchange gain	(2.848.946.238)	-
As at 31 December (note 13)	34.249.620.816	37.841.811.854
Monthly swift payment	108.149.056	28.162.278

	2015	2014
	LAK	LAK
<i>RHB Bank Thailand</i>		
<i>Term deposits</i>		
At 1 January	123.250.000	-
Deposits transferred during the year/ period	44.1112.941	123.250.000
Foreign exchange gain/loss	1.252.975	-
At 31 December (note 5)	168.615.916	123.250.000
	2015	2014
	LAK	LAK
<i>Director and key management personnel</i>		
<i>Deposits from customers</i>		
At 1 January	278.762.939	-
Deposits received during the year/ period	680.416.464	278.762.939
Foreign exchange gain/loss	(2.923.940)	-
As at 31 December	956.255.463	278.762.939
Interest expense	21.515.748	4.181.444
Salaries and other short-term employee benefits	5.006.408.141	2.949.990.928
Other long-term benefits	-	1.282.815.983

COMMITMENTS

At 31 December 2015, 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 2015.

(a) Credit facilities

	2015	2014
	LAK	LAK
Unutilised overdraft	28.834.832.792	7.637.664.991

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 2015 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:

- 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.

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 2015 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.


Dany Ling Chii Hian
Country Head

Date: 30 March 2016



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

We have audited the accompanying financial statements of RHB Bank Lao Limited (the Bank) which comprise the statement of financial position as at 31 December 2015 and the statements of income, changes in equity and cash flows for the year ended 31 December 2015, and summary of significant accounting policies and other explanatory information. The financial statements have been prepared by management of the Bank 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.

Management's responsibility for the financial statements

Management is responsible for the preparation of these financial statements 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 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.

Auditor's responsibility

Our responsibility is to express an opinion on these financial statements based on our audit. We conducted our audit in accordance with International Standards on Auditing. Those standards require that we comply with ethical requirements and plan and perform the audit to obtain reasonable assurance whether the financial statements are free from material misstatement.

An audit involves performing procedures to obtain audit evidence about the amounts and disclosures in the financial statements. The procedures selected depend on the auditor's judgment, including the assessment of the risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error. In making those risk assessments, the auditor considers internal control relevant to the entity's preparation of the financial statements 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 entity's internal control. An audit also includes evaluating the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates made by management, as well as evaluating the overall presentation of the financial statements. We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our audit opinion.

Opinion

In our opinion, the financial statements of the Bank for year ended 31 December 2015 are prepared in accordance with accounting policies of the Bank and the relevant BOL accounting regulations and notifications as described in Note 2 to the financial statements.

Basis of accounting and restriction of use

Without modifying our opinion, we draw attention to Note 2 to the financial statements, which describe the basis of accounting. The financial statements are prepared to provide information to the Bank and to assist the Bank to meet the financial reporting provisions under the Bank of Lao P.D.R. As a result, the financial statements may not be suitable for another purpose.

For PricewaterhouseCoopers (Lao) Co., Ltd.


By Sakuna Yamsakul
Partner



30 March 2016

