

เอกสารแนบ 3

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ฮิวฟง รับเบอร์ (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)

วันที่ 3 กันยายน 2545

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ  
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

## ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control And Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึงการมีองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศ การควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายในเช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมาย การดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของพนักงานใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทจะทำแผนธุรกิจประจำปีหรือที่เรียกว่า Annual Goal ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายการขาย ต้นทุนการขาย ของเสีย ความพึงพอใจของลูกค้า และคุณภาพของสินค้าในแต่ละแผนอย่างชัดเจน ทั้งนี้รวมถึงเป้าหมายในระบบคุณภาพ ISO 9001 : 2000 ด้วย

1.2 คณะกรรมการได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่าง และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนแก่พนักงานที่เกินสมควรในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขายเป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้มีการทบทวนเป้าหมายร่วมกันระหว่างกรรมการผู้จัดการกับผู้บริหารทุกฝ่าย บริษัทได้ทบทวนแผนธุรกิจประจำปี (Annual Goal Review) ทุกๆ 2 เดือน

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้มีการจัดสร้างองค์กรที่ให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านออกจากกันคือ

- 1) การอนุมัติจะเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ อำนาจการอนุมัติสั่งการ
- 2) การจบบันทึกรายข้อมูลที่ให้ฝ่ายการเงินและบัญชี (งานทางด้านบัญชี) เป็นผู้รับผิดชอบ
- 3) การดูแลทรัพย์สินที่ให้ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิศวกรรม และฝ่ายการเงินและบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบ

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code Of Conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษรรวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี

ไม่มี

บริษัทมีการกำหนดไว้ในคู่มือพนักงานในส่วนของวินัย บริษัทยังมีบทลงโทษ การให้รางวัลที่เป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุม และสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายในคู่มือระบบควบคุมคุณภาพภายในและระเบียบวิธีปฏิบัติในด้านต่าง ๆ เช่น ในการบริหารทั่วไปและการเงินที่มีคู่มือระเบียบปฏิบัติอำนาจการอนุมัติสั่งการระเบียบปฏิบัติในการอนุมัติเงินเป็นต้น

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนกปฏิบัติงานบริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้าเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

จะเห็นได้จากการที่บริษัทได้มีการทำสัญญากับกลุ่มลูกค้าในเรื่องของนโยบาย การปฏิบัติงาน และความเป็นธรรมต่อลูกค้าในระยะยาว

## ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงของธุรกิจตลอดเวลาโดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรรมการบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาหรือไตร่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่หรือคาดว่าจะประสบ
- (2) วิเคราะห์ของผลกระทบของความเสี่ยงนั้นๆ ต่อบริษัท และ โอกาสที่ความเสี่ยงนั้นๆ จะเกิดขึ้น
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี  ไม่มี

บริษัทได้มีการจัดทำ TQM Report ประจำทุกเดือนเพื่อสรุปผลการดำเนินงานและปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละเดือน อย่างไรก็ตามบริษัทกำลังจัดตั้งแผนกดูแลความเสี่ยงที่ดูแลเฉพาะด้านปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก ซึ่งปัจจัยเสี่ยงภายนอกที่สำคัญได้แก่ ราคายาง ราคาน้ำมัน ราคาสารเคมี และราคาไถลอน เป็นต้น

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่าเหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี  ไม่มี

อ้างอิงตาม 2.1 บริษัทได้มีการวิเคราะห์อย่างสม่ำเสมอถึงเหตุการณ์เสี่ยงที่เกิดขึ้นภายใน อย่างไรก็ตาม  
ทางบริษัทได้กำลังริเริ่มถึงการวิเคราะห์เก็บข้อมูลของปัจจัยเสี่ยงภายนอกในอนาคตอันใกล้

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงรวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

ในการประชุมผู้บริหารทุกเดือนนั้นจะมีการทำรายงานสรุปของสาเหตุที่เกิดปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นภายใน ใน TQM Report และจะมีการบันทึกเป็นรายงานการประชุม และได้มอบหมายความรับผิดชอบแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเพื่อลดหรือป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวและกำหนดการดำเนินการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการตามกำหนด

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

ใน TQM Report ผู้บริหารได้แจ้งแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติตามมาตรการต่างๆ เพื่อลดความเสี่ยง

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

### ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้แก่

- (1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติราชการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (2) การแบ่งแยกหน้าที่ ที่อาจเอื้อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน
- (3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับคู่ค้าหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์
- (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

3.2 บริษัทที่มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านดังต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ใช่หรือไม่ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการจัดเก็บทรัพย์สิน

ใช่  ไม่ใช่

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

ถึงแม้บริษัทจะเป็นบริษัทย่อย แต่บริษัทเมื่อได้ทำธุรกรรมต่าง ๆ ก็ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก เช่นบริษัทสามารถซื้อของได้ง่ายและสะดวกจากบริษัทในเครือ แต่บริษัทก็ได้พยายามหาสินค้าในประเทศและราคาที่ถูกกว่าเพื่อเป็นผลประโยชน์ของบริษัทอยู่เสมอ

3.6 ในกรณีที่มีการอนุมัติธุรกรรมเกี่ยวกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันกับบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขาย การให้กู้ยืม การให้ค้ำประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันกับบริษัท ใช่หรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระหนี้คืนตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้ติดตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีไว้กับบริษัทลูกค้าอย่างเข้มงวด บริษัทได้ทบทวน ยกตัวอย่างเช่นอายุลูกหนี้ ถ้ามีการสายบริษัทก็ได้ปรับค่าเสียหายจากการชำระเงินนั้นด้วย

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

บริษัทได้ติดตามและส่งพนักงานอบรมทั้งภายนอกและภายในของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของบริษัทอยู่เสมอ เช่น กฎหมายศุลกากร กฎหมายบัญชี เป็นต้น

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมายบริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

#### ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีเนื้อหาที่จำเป็นเพียงพอต่อการตัดสินใจ
- (2) มีความถูกต้องสมบูรณ์
- (3) มีความเป็นปัจจุบัน
- (4) มีรูปแบบที่เข้าใจง่าย
- (5) มีการจัดเก็บที่ดี

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการใช้ในการประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้ใช้รายงานการประชุมครั้งก่อนและได้มีการทบทวนวาระการประชุมรวมทั้งเอกสารประกอบการตัดสินใจอย่างเพียงพอในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน  ไม่ใช่

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่  ไม่ใช่

ที่ผ่านมารายงานการประชุมกรรมการเป็นการบันทึกข้อสรุปของผลการดำเนินงานเท่านั้น

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่  ไม่ใช่

## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอ มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่องและมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของบริษัทว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้มีการทบทวนผลประกอบการประจำปี Annual Goal ทุกเดือนเพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมาย

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินแก้ไขในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว

- 5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ การควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่  
 ใช่  ไม่ใช่  
บริษัทได้มีการตารางการตรวจสอบการปฏิบัติระบบควบคุมภายในอย่างชัดเจนและสม่ำเสมอในแต่ละช่วงเวลาเช่นทุก ๆ เดือน ทุกๆ 3 เดือน หรือ 6 เดือน
- 5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่  
 ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว  
ผลการตรวจสอบได้รายงานตรงต่อคณะกรรมการก่อน และรายงานต่อผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- 5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่  
 ใช่  ไม่ใช่  ไม่มีกรณีดังกล่าว  
บริษัทได้เริ่มการตรวจสอบภายในแต่ยังไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญเช่นการทุจริต การฝ่าฝืนกฎหมายหรือการกระทำที่ผิดปกติดีอื่นจะกระทบชื่อเสียง สถานะทางธุรกิจ และการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- 5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่  
 ใช่  ไม่ใช่
- 5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตหรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติดีอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่  
 มี  ไม่มี  ไม่มีกรณีดังกล่าว  
นโยบายเหล่านี้ได้มีการบันทึกไว้ในคู่มือของบริษัท



