

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ชูโก จำกัด (มหาชน)

วันที่ 6 มีนาคม 2550

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้มีการจัดทำแผนธุรกิจ และประมาณการทางการเงินไว้ล่วงหน้าเป็นรายปีระยะเวลา 5 ปี และรายเดือนสำหรับระยะเวลา 1 ปีข้างหน้า โดยจะทำการแจ้งให้แก่ผู้บริหารในแต่ละแผนกรับทราบเพื่อบริหารงานภายในแผนกให้สอดคล้องกับประมาณการที่ได้จัดทำไว้แล้ว และกำหนดให้มีการพิจารณาปรับปรุงแผนรายเดือนทุก 3 เดือนเพื่อให้สามารถปรับตัวได้ทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

ในการจัดทำประมาณการทางการเงินล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 ปี นั้นผู้บริหารได้มีการทบทวนถึงผลการดำเนินงานในอดีตและโครงการในอนาคตที่ได้ทำสัญญาไว้ล่วงหน้าเป็นบางส่วน รวมถึงสมมติฐานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อให้ประมาณการทางการเงินดังกล่าวใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด และผู้บริหารสามารถนำข้อมูลดังกล่าวใช้ในการบริหารจัดการภายในบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนทั้งของบริษัทและบริษัทย่อย

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี ไม่มี

บริษัทได้มีการกำหนดข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ทั้งของฝ่ายบริหารและพนักงานไว้อย่างชัดเจน

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีคู่มือระเบียบการปฏิบัติงานของพนักงานและได้ทำการปรับปรุงให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน รวมถึงทำการแจ้งให้แก่ผู้บริหารและพนักงานรับทราบโดยทั่วกัน

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีนโยบายในการรับประกันการให้บริการแก่ลูกค้าของบริษัทเป็นระยะเวลา 3 เดือน สำหรับการให้บริการซ่อมเครื่องจักร และมีนโยบายในการจัดหาเครื่องจักรสำหรับทดแทนเครื่องจักรที่ชำรุดซึ่งสำหรับการให้บริการเช่า ทำให้ลูกค้าได้รับผลประโยชน์จากการใช้บริการของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างเต็มที่

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรรมการบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำไปให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

(1) พิจารณาหรือไตร่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ

(Identification of risk)

(2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ

จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)

(3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี ไม่มี

_____ ผู้บริหารได้ประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทเป็นประจำก่อนจัดทำประมาณการทางการเงินประจำปี รวมทั้งได้มีการทบทวนปัจจัยความเสี่ยงเป็นประจำในการประชุมของคณะผู้บริหาร เพื่อให้การกำหนดนโยบายการดำเนินงานสอดคล้องกับสภาพการปัจจุบัน โดยจะทำการพิจารณาควบคู่กับเหตุการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้นจากรายงานที่ได้จัดทำขึ้นเป็นประจำ

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี ไม่มี

_____ เมื่อคณะผู้บริหารได้ประเมินปัจจัยความเสี่ยง คณะผู้บริหารจะพิจารณาควบคู่กับเหตุการณ์หรือปัญหาที่เกิดขึ้นจึงทำให้คณะผู้บริหารสามารถวิเคราะห์ถึงเหตุการณ์ที่อาจจะกระทบต่อปัจจัยความเสี่ยงนั้นได้

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

_____ คณะผู้บริหารจะมีการประชุมเป็นประจำทุก ๆ เดือน เพื่อติดตามเหตุการณ์และปัจจัยความเสี่ยง เพื่อกำหนดแนวทางในการลดความเสี่ยงดังกล่าว

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

_____ คณะผู้บริหารจะแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานทราบเกี่ยวกับมาตรการหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เพื่อที่จะเป็นแนวทางหรือเป็นข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานนำไปแจ้งกับฝ่ายงานของตนและนำไปปฏิบัติ _____

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

_____ หลังจากที่คุณผู้บริหารได้แจ้งมาตรการหรือนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้องนั้น คณะผู้บริหารจะให้มีการรายงานผลโดยทางวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้นอยู่กับความสำคัญหรือผลกระทบในวงกว้างของการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาว่าผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานได้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดขึ้นใหม่หรือไม่ _____

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้แก่

- (1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน
- (3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์
- (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติพิจารณา กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหารไว้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 18/2549 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 2 พฤศจิกายน 2549

3.2 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ใช่หรือไม่ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน

ใช่

ไม่ใช่

ผู้บริหารได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่อนุมัติ ทำหน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ ทำหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน แยกกันไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้เป็นการตรวจสอบการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายได้ง่ายขึ้น

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

หากบริษัทหรือบริษัทย่อยจะต้องมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแล้วนั้น บริษัทมีการกำหนดข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ ในการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด โดยบริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าว หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษจะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี รวมทั้งบริษัทจะทำการเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชี

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันของบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งให้ต้องมีการเสนอแก่ที่ประชุมกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา โดยต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกันด้วย ซึ่งรายการระหว่างกันดังกล่าวต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องอาจมีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกัน จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้น ๆ

3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis) ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และจะพิจารณาให้การทำธุรกรรมดังกล่าวเป็นเสมือนการทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และจะพิจารณาไปถึงการป้องกันการนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย โดยจะทำการพิจารณาเป็นรายธุรกรรม

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้มีการส่งกรรมการของบริษัทเข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยทุกบริษัท ทำให้เกิดความสะดวกในการกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงาน รวมถึงการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้ตลอดเวลา นอกจากนี้คณะผู้บริหารกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยเป็นประจำทุก 1 เดือน โดยการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนให้แก่ผู้บริหาร และหากคณะผู้บริหารมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย คณะผู้บริหารจะทำการเรียกผู้บริหารของบริษัทย่อยเข้ามารายงานผลด้วยตนเองที่สำนักงานใหญ่ของบริษัท

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี ไม่มี

คณะผู้บริหารได้มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้สอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี ไม่มี ไม่มีกรณีดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่อง ที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

ก่อนการพิจารณาประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ คณะกรรมการบริหาร บริษัทและบริษัทย่อยจะดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลเพียงพอต่อการประกอบการตัดสินใจของ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริหารเป็นการล่วงหน้า โดยจะจัดส่งพร้อมเอกสารเชิญประชุม

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน

ไม่ใช่

บริษัทมีนโยบายในการจัดส่งหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่สำคัญ และจำเป็นต่อการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่

ไม่ใช่

_____ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทมีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ แต่ไม่ได้มีการบันทึกข้อซักถาม ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา รวมทั้งความเห็นของกรรมการที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอ

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

_____ บริษัทและบริษัทย่อยได้ทำการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้อย่างครบถ้วนและเป็นหมวดหมู่ทำให้สะดวกต่อการตรวจสอบ

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

_____ นโยบายบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นสำคัญและไม่ขัดต่อหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้จัดการประชุมเป็นประจำทุก 3 เดือน โดยในการประชุมดังกล่าวผู้บริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทว่าเป็นไปตามประมาณการที่ได้กำหนดไว้และเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือไม่

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

หากผลการดำเนินงานที่ผู้บริหารรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทมีความแตกต่างจากประมาณการที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างมากเนื่องจากปัญหาที่เกิดขึ้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดแนวทางแก้ไขเหตุการณ์ดังกล่าวและให้มีการรายงานผลการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้สม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้ว่าจ้าง บริษัท ไอเอ คอนซัลแทนท์ (ประเทศไทย) จำกัด ในการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน ซึ่ง บริษัท ไอเอ คอนซัลแทนท์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้กำหนดแผนการตรวจสอบเป็นจำนวน 10 ครั้ง ภายในระยะเวลาประมาณ 1 ปี

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้ว่าจ้าง บริษัท ไอเอ คอนซัลแทนท์ (ประเทศไทย) จำกัด ในการดำเนินการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ซึ่งได้กำหนดแผนการตรวจสอบเป็นจำนวน 10 ครั้งภายในระยะเวลาประมาณ 1 ปี ซึ่งบริษัท ไอเอ คอนซัลแทนท์ (ประเทศไทย) จำกัด จะรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

จากการดำเนินการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในโดยบริษัท ไอเอ คอนซัลแทนท์ (ประเทศไทย) จำกัดนั้น ยังไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญจากการตรวจสอบที่ผ่านมา

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

เมื่อบริษัท ไอเอ คอนซัลแทนท์ (ประเทศไทย) จำกัด ได้มีรายงานข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอให้มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่อคณะผู้บริหาร เมื่อคณะผู้บริหารได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวแล้วคณะผู้บริหารจะจัดให้มีการรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี ไม่มี ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกคนต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงในทันทีหากเกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ