

เอกสารแนบ 3

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท _____ ชินเห็น (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

วันที่ _____ 11 ธันวาคม 2550

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการ
เกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์ สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาวเป็นประจำทุกปี และมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอทุก ๆ ไตรมาส โดยมีการจัดทำงบประมาณแยกตามผลิตภัณฑ์ที่เป็นตัวสะท้อนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท และแผนการดำเนินงาน ทั้งในการเพิ่มยอดขาย และการควบคุมค่าใช้จ่าย

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

ใช่ ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอโดยคำนึงถึงผลประกอบการของบริษัทในอดีต กับเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจในอนาคตของบริษัท รวมทั้งสถานะเศรษฐกิจโดยรวมด้วย เพื่อนำไปกำหนดเป้าหมายของบริษัทที่สามารถปฏิบัติงานได้จริง

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัท ได้มีการจัดแบ่งแยกความรับผิดชอบและหน้าที่การปฏิบัติงานออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ อย่างชัดเจน คือ ฝ่ายการขายและการตลาด และ ฝ่ายอำนวยการ ซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่บริหารอาวุโสของแต่ละฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้กระจายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบไปให้พนักงานในฝ่ายต่าง ๆ ต่อไป อย่างเช่น ฝ่ายบริหารผลิตภัณฑ์และสื่อสาร ฝ่ายพัฒนาโครงการใหม่ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบัญชี ฝ่ายซ่อมเปลี่ยนและบริการลูกค้า และ ฝ่ายโลจิสติกส์และสายการประกอบ เป็นต้น โดยการแบ่งโครงสร้างใหญ่ของบริษัทในลักษณะนี้จะช่วยทำให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว และนอกจากกระจายอำนาจแล้วบริษัทยังมีการกำหนดเป้าหมายในการวัดผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนด้วย

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี ไม่มี

บริษัทมีการจัดทำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของกรรมการและพนักงาน (Code of Conduct) และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อเป็นหลักการปฏิบัติของพนักงาน และได้ประกาศให้พนักงานทุกคนทราบชัดเจน โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการดูแล

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อและการบริหารงานของบริษัท เพื่อช่วยให้ผู้รับผิดชอบใช้ในการควบคุมดูแล และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและเป็นการป้องกันการทุจริต

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัท มีนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่ค้า และคู่สัญญาอย่างเป็นธรรม ทั้งทางด้านราคาและการบริการที่ดี โดยยึดถือความซื่อสัตย์และสุจริตในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้ง บริษัทมีความมุ่งมั่นในการควบคุมมาตรฐาน และคุณภาพของสินค้า ที่ออกสู่ผู้บริโภคให้เป็นสินค้าที่มีคุณภาพ และ เหมาะสมกับราคา ตลอดจนบริการหลังการขาย

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไป ทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรรมการบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยง ดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ 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

บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงในส่วนที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
อย่างเช่น ด้านการเงิน และ การบริหารจัดการสินค้าคงคลัง เป็นต้น

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี ไม่มี

ฝ่ายบริหารได้มีการวิเคราะห์ปัจจัยในแต่ละความเสี่ยง โดยคำนึงถึงเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นได้

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

ฝ่ายบริหารได้มีการประชุมเพื่อติดตามสาเหตุและเหตุการณ์ของปัจจัยความเสี่ยงตามที่กล่าวในข้อ 2.2
รวมทั้งทำการวิเคราะห์เพื่อกำหนดมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น และเพื่อการแก้ไขปรับปรุงในอนาคต

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยง ที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการประชุมและการอบรมพนักงานถึงมาตรการบริหารความเสี่ยงแล้ว

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ หรือไม่ และ
ผลลัพธ์ที่ออกมาเป็นอย่างไร

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

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

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับ ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

- ใช่ ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับเป็นลายลักษณ์อักษร ไว้อย่างชัดเจน

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

- ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านนี้อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถตรวจสอบธุรกรรมระหว่างกันได้โดยสะดวก

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและระเบียบในการทำธุรกรรมกับบุคคลดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสำนักงาน กสท. และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างเคร่งครัด

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผู้มีส่วนได้เสียในธุรกรรมจะไม่เข้าร่วมการพิจารณาและอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวทั้งนี้ โดยเป็นไปตามนโยบายและระเบียบในการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับของบริษัทฯ

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

- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯเป็นสำคัญ

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ได้มีการติดตามการปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงตลอดระยะเวลาผูกพันแล้ว

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

มาตรการพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของกรรมการและพนักงานของบริษัท มีการกำหนดให้ครอบคลุมถึงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวแล้ว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าว

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี ไม่มี

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดควมมีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

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

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนการประชุมทุกครั้ง รวมทั้งข้อชี้แจงเพิ่มเติมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย....7....วัน ไม่ใช่

มีการออกหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบในวาระต่างๆ ที่กรรมการจำเป็นต้องใช้ในการตัดสินใจ ก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้จัดทำ รายงานสรุปการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ทุกครั้ง หลังจากการประชุมเสร็จสิ้น อย่างละเอียด และเป็นขั้นตอน โดยแสดงรายละเอียดของแต่ละวาระว่าวาระดังกล่าว ต้องการให้คณะกรรมการพิจารณารับทราบหรือพิจารณาอนุมัติรวมถึงมีการบันทึกข้อซักถาม ความเห็นหรือข้อสังเกต ในรายงานการประชุมดังกล่าวด้วย

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการเก็บเอกสาร และจัดเป็นหมวดหมู่อย่างชัดเจน สามารถค้นหาได้ง่าย

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

นโยบายบัญชีของบริษัทเป็นไปตามมาตรฐานบัญชี และผู้สอบบัญชีได้รับรองและแสดงรายละเอียดไว้ในงบการเงิน

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการมีการติดตามประเมินผลประกอบการ และเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่บริษัทกำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ ถ้ามีผลแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ จะต้องแจ้งคณะกรรมการถึงเหตุผลอย่างละเอียด

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีการตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสมภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการของบริษัท

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

บริษัทมีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอจากผู้สอบบัญชีภายนอก นอกจากนี้ทางบริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานกำกับและตรวจสอบภายในขึ้น โดยขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในของบริษัท

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต่อรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีการรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบอย่างตรงไปตรงมา

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/ คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

ในกรณีที่มีข้อบกพร่องต้องรายงานความคืบหน้าในการแก้ไขแก่กรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติดอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีเหตุการณ์ทุจริตหรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมี การกระทำ ที่ผิดปกติดอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ แต่ในกรณี หากบริษัทมีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น บริษัทฯ มีนโยบายที่กำหนดให้ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานสามารถรายงานตรงต่อ คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้โดยทันที