

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ยูนิลี เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

13 สิงหาคม 2551

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน



ส่วนที่ 1 องค์การและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์การและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินงาน การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

คณะกรรมการได้ประชุมร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นประจำทุกเดือน โดยกำหนดเป้าหมายดำเนินงานเป็นธุรกิจนโยบายและแผนปฏิบัติการประจำเดือนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงานประจำปีของบริษัท

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาลงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการมุ่งใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทให้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาผลตอบแทนโดยยึดหลักของผลกำไรเป็นงานประจำ

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้เหมาะสมกับการบริหารจัดการ และจัดสรรทรัพยากรกำลังคนให้มีความเหมาะสมเพื่อให้การดำเนินงานธุรกิจมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี

ไม่มี

บริษัทได้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริตและข้อกำหนดเกี่ยวกับกฎหมายหรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวซึ่งมีอยู่ในกฎระเบียบของบริษัท

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่สุกปรกด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทำทุจริตได้หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานทั้งหมดทั้งอำนาจการอนุมัติรายการจัดซื้อ รวมทั้งธุรกรรมทางการเงินและภาษีทั้งหมดไปอยู่ในคู่มืออำนาจอนุมัติดำเนินการ

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานบริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทใช้นโยบายโดยยึดหลักการความรับผิดชอบต่อลูกค้าทุกฝ่ายเท่าเทียมกัน

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมทางบริโภคนิสัย ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสียหายดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้ให้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) ที่จรรยาหรือใคร่ครวญถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
อย่างมีนัยสำคัญ

มี

ไม่มี

การประเมินผู้บริหารประจำเดือนมีผลกระทบประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและภายในที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท และหนทางมาตรการแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อบริษัท

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี

ไม่มี

บริษัทได้มีการวิเคราะห์กับผู้บริหารทุกฝ่ายเป็นประจำทุกเดือน ถ้ามีเหตุการณ์ความเสี่ยงเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานระหว่างเดือนมีการกำกับดูแลให้เรียกประชุมผู้เกี่ยวข้อง

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้มีการกำหนดเป้าหมายการรายได้ชัดเจนรวมทั้งกำหนดมาตรการในการจัดซื้อ การผลิต และการจัดส่งเพื่อตอบสนองฝ่ายขายให้ทันเวลา

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ข้อสรุปแนวทางการปฏิบัติงานและมาตรการบริหารความเสี่ยงที่ประชุมผู้บริหาร ได้นำมาถ่ายทอดให้ต้นสังกัดปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด



2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ฝ่ายบริหารได้ติดตามมาตรการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในที่ประชุมผู้บริหารประจำเดือน เป็นประจำทุกสัปดาห์

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางการที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

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

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับ
ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดวงเงินอนุมัติต่าง ๆ ของฝ่ายบริหารตามผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการของบริษัท

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

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นงาน 3 ด้านซึ่งต่างชัดเจน

(1) ผู้มีหน้าที่อนุมัติเป็นไปตามผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการ

(2) กวาร์นทีทิงไญ้และข้อมูลสารสนเทศเป็นหน้าที่หลักของฝ่ายบัญชีและการเงิน

(3) กวาร์นทีทิงไญ้และทรัพย์สินเป็นหน้าที่หลักของแผนกคลังสินค้า ส่วนทรัพย์สินที่เป็นอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายพัสดุบุคคล

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 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis) ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามไปปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอด ระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของ สัญญา เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมบริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารใน บริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ เพื่อลดความ เสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

การขอลดสินค้าที่จัดจำหน่ายมุ่งเน้นคุณภาพและเปิดเผยข้อมูลสินค้าไว้ชัดเจนเป็นไปตามระเบียบของสำนักงาน คู่สมของผู้บริโภค

3.10 ในกรณีที่คุณเคยมีประสบการณ์การทำฝ่าฝืนกฎหมายบริษัทที่มีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้น
อีกหรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว



ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของกฎปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นส่วนรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีความถูกต้องและเที่ยงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีความถูกต้องมีความสำคัญ

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

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการได้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

มีการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลของแต่ละหน่วยงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการก่อนประชุม

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาที่ทันตามข้อกำหนดที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 2 วัน

ไม่ใช่

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ช่วยให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่

ไม่ใช่

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการรับบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ใ้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้ตอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้จัดสถานที่ให้กับฝ่ายบัญชีติดกับเอกสารประกอบการรับบันทึกบัญชีได้ตามที่กฎหมายกำหนด

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความ
เป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทใช้นโยบายการบัญชีเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังคงดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันเวลา

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานหรือกิจกรรมการได้เปรียบเทียบกับผลดำเนินงานของบริษัทว่าปฏิบัติตามเป้าหมายการดำเนินงานหรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารได้รายงานผลประกอบการจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ทุก ๆ 3 เดือน

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ฝ่ายบริหารจะชี้แจงสาเหตุและนำเสนอแผนและวิธีปฏิบัติในการแก้ไขรวมทั้งกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขให้คณะกรรมการทราบเพื่อการติดตาม

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในเพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในขององค์กรรวมทั้งการประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในเพื่อเสนอแนะและติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อเสนอแนะดังกล่าว

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ได้มีการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลความเป็นผลดีเพียงพองของระบบการควบคุมภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่แผนยังไม่พบการปฏิบัติที่ทำให้เกิดข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ
หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีนโยบายในการรายงานผลการดำเนินงานที่เป็นสาระสำคัญรวมทั้งบกพร่อง (ถ้ามี) รวมทั้งความคืบหน้าในการแก้ไขข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยทัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีผลกระทบที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

หากมีเหตุการณ์ทุจริตสงสัยหรือส่งไปในทางทุจริตโดยมีนัยสำคัญ บริษัทมีนโยบายกำหนดให้ผู้บริหารรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยทันที