

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท กันกุลเอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)

วันที่ 7 พฤษภาคม 2553

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็น
ของคณะกรรมการ
เกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่างๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริต และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดทำโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบการปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท ได้มีการวางแผนงาน และกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจในแต่ละปีไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้ ไม่ว่าจะเป็เป้าหมายต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานยึดถือปฏิบัติ

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจ หรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาทบทวนเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ และการบริหารงานต่าง ๆ โดยจัดให้มีการประชุม ทุก ๆ ไตรมาส เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัท และปรับแผนการดำเนินงานให้ได้ผลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้บริษัท ไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริต หรือประพฤติมิชอบโดยยังคงยึดมั่นต่อจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทำให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษ หากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี

ไม่มี

บริษัทฯ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจรรยาบรรณขององค์กรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นข้อกำหนดในการจ้างงาน เพื่อไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติตนที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุม และสามารถป้องกันการทุจริตได้ หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและระเบียบวิธีการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การจัดซื้อ การบริหารทรัพยากรบุคคล การขายและการตลาด ตลอดจนได้มีการกำหนดโครงสร้าง อำนาจอนุมัติในเรื่องต่างๆ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานบริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ มีนโยบายและยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต, ความรับผิดชอบ, สร้างและพัฒนาความสัมพันธ์
อย่างต่อเนื่อง และความเป็นธรรมต่อลูกค้า เพื่อความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจในระยะยาวของบริษัทฯ

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไป ทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอกเช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีหรือพฤติกรรมกรรมการบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการ ต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

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

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี ไม่มี

บริษัท ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) โดยนำ Enterprise Risk Management (ERM) มาใช้วิเคราะห์ความเสี่ยงทางธุรกิจ พร้อมทั้งหามาตรการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงดังกล่าว โดยใช้แนวทางการบริหารความเสี่ยงตามกรอบการบริหารความเสี่ยงของ COSO (Committee of Sponsoring Organization Of the Trade Way Commission)

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี ไม่มี

บริษัท มีการระบุความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายโดยพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น สภาพแวดล้อม กฎหมาย การเงิน ระบบสารสนเทศ เป็นต้น

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของ ปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้กำหนดข้อบ่งชี้สาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง, มาตรการป้องกัน โดยมอบหมายให้หน่วยงานที่รับผิดชอบความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ ดูแลโดยตรง ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจประเมินผลการควบคุมเพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบ และปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้จัดประชุมอบรมการบริหารจัดการในด้านความเสี่ยง เพื่อให้ความรู้กับผู้บริหารระดับจัดการขึ้นไปได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติ

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) เพื่อดูแลการบริหารความเสี่ยง และมีฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจติดตามและรายงานผลเป็นระยะ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้

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 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท ได้กำหนดและจัดทำระเบียบปฏิบัติวงเงินอำนาจอนุมัติเพื่อดำเนินการในแต่ละกิจกรรม โดยระบุขอบเขต อำนาจหน้าที่ และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน

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

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Book) ซึ่งมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ของการอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการจัดเก็บทรัพย์สินไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้มีการตรวจสอบซึ่งกันและกันได้

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการทำธุรกรรมดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปีและหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น เท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ได้ระบุนั้นตอนและผู้มีอำนาจอนุมัติธุรกรรมตามข้อ 3.3 นี้แล้วในจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งระบุไว้ชัดเจนว่า ผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ๆ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (On Arms'Length Basis) ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการและฝ่ายบริหารยึดถือนำไปปฏิบัติ

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพัน บริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามที่กำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ มีหน่วยงานทางการเงิน หน่วยงานควบคุมและบริหารหนี้ และหน่วยงานกฎหมาย ในการติดตามดูแลการปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าว และยังมีผู้ตรวจสอบภายในและภายนอกตรวจสอบและติดตามอีกด้วย

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัท ได้ระบุขั้นตอนและผู้มีอำนาจอนุมัติธุรกรรมตามข้อ 3.3 นี้แล้วในจรรยาบรรณธุรกิจ อย่างไรก็ตามไม่มีกรณีที่เกี่ยวข้องนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2552 บริษัท มีบริษัทย่อย 3 แห่ง คือ บริษัท เค. เอ็น. พี. ซัพพลาย จำกัด, บริษัท จี. เค. แอสเซมบลี จำกัด และบริษัท จี.เค. พาวเวอร์ โปรดักส์ จำกัด บริษัท ได้แต่งตั้งกรรมการบริษัท ไปเป็นกรรมการบริษัทร่วมทั้ง 3 แห่งดังกล่าว โดยมีบทบาทในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและติดตามผลดำเนินงานเป็นระยะ โดยรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทราบทุกเดือน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

บริษัท มีคณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายตรวจสอบภายในที่จะทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎระเบียบและกฎหมายที่กำหนด ตลอดจนมีหน่วยงานกฎหมายให้คำปรึกษาในธุรกรรมใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นเป็นกรณี

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้น
อีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้นการสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบ ต่อบริษัททางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท จัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยได้จัดให้มีข้อมูลและรายงานที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอให้แก่คณะกรรมการ หรือผู้บริหารหน่วยงานด้านต่างๆ สามารถพิจารณาและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจ และวางแผนงาน

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมเฉลี่ย 7 วัน

ไม่ใช่

บริษัท กำหนดให้ส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการบริษัทก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ มีเลขานุการบริษัท จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ ที่แสดงรายละเอียดอย่างเพียงพอที่ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องการจัดเก็บเอกสาร ซึ่งบริษัทฯ ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้วในช่วงไตรมาสที่ 4 ปี 2551 ปัจจุบัน บริษัทฯ มีการจัดเก็บเอกสารไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่แล้ว

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้กำหนดใช้นโยบายบัญชีบริษัทตามหลักมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ซึ่งมีผู้สอบบัญชีภายนอกเข้าตรวจสอบ และให้ความเห็นก่อนส่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม(Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ฝ่ายบริหารได้รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารทุกเดือน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้จึงดำเนินการแก้ไขอย่างมีแผนงาน

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในกรณีที่ผลการดำเนินงานมีความคลาดเคลื่อนจากเป้าหมาย บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ โดยพิจารณาจากความเสี่ยง และมีแผนการตรวจสอบประจำปี รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ กำหนดให้มีกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งระบุอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรมภายใต้การสนับสนุนและความร่วมมืออย่างดีจากคณะผู้บริหาร

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำทุกไตรมาส เพื่อพิจารณาสั่งการ และมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้กำหนดให้หน่วยงานที่ต้องปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องมีหน้าที่รายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อรายงานต่อที่ประชุมฝ่ายบริหารประจำทุกเดือน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ มีนโยบายในเรื่องดังกล่าวชัดเจน อย่างไรก็ตามที่ผ่านมามีบริษัทฯ ยังไม่มีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น
