

บริษัท เอื้อวิทยา จำกัด (มหาชน)
Ua Withya Public Company Limited

เอกสารแนบ 2
แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน



Whitman

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน



UA WITHYA PUBLIC COMPANY LIMITED

บริษัท เอื้อวิทยา จำกัด (มหาชน)

โดยคณะกรรมการบริษัท เอื้อวิทยา จำกัด (มหาชน)

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2554

เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2554

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

Wintan

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

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

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาและอนุมัติกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี โดยมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ทั้งการกำหนดเป้าหมายการขาย และการควบคุมค่าใช้จ่าย

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่าการตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)



ใช่



ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทจะมีการวัดผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานในปีต่อไป นอกจากนี้แล้วการตั้งเป้าหมายยังได้กระทำอย่างรอบคอบ โดยประเมินจากเศรษฐกิจโดยรวม และจากธุรกิจที่ทำอยู่ ทำให้การตั้งเป้าหมายเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

บริษัท มีการจัดโครงสร้างองค์กรโดยแบ่งออกเป็น 4 สายงาน คือ 1. สายงานการขาย ประกอบด้วย ฝ่ายขาย และฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ 2. สายงานการผลิต ประกอบด้วย ฝ่ายผลิตเสาโครงเหล็ก และฝ่ายวิศวกรรม 3. สายงานการบัญชีและการเงิน ประกอบด้วย ฝ่ายบัญชีและการเงิน 4. สายงานทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และสำนักกรรมการผู้จัดการ

W. W. W.

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่



มี



ไม่มี

บริษัทฯได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจขึ้นเพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

บริษัทฯมีการกำหนดให้ทุกหน่วยงานในองค์กรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ ป้องกัน และลดความเสี่ยงต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ นอกจากนี้ยังได้จัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปเพื่อให้เกิดความรัดกุมมากยิ่งขึ้น

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่



ใช่



ไม่ใช่

บริษัทฯมีนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรมและเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า หรือข้อตกลงในสัญญาที่ทำร่วมกัน รวมทั้ง การรักษามาตรฐานคุณภาพของสินค้าที่ส่งให้กับลูกค้าให้เป็นสินค้าที่มีคุณภาพ เหมาะสมกับราคา เพื่อความพึงพอใจของลูกค้า

Wanwan

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรรมการบริโภคนสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้นๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้นๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี ไม่มี

ฝ่ายบริหารของบริษัทฯมีการพิจารณาถึงปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ ที่บริษัทฯประสบอยู่หรือที่คาดว่าจะประสบอย่างสม่ำเสมอ

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี ไม่มี

บริษัทฯ ได้วิเคราะห์ถึงเหตุการณ์ที่จะส่งผลให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้นซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ ฐานะการเงิน และการบริหารจัดการของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้แก่

- (1) ความเสี่ยงจากการสั่งซื้อวัตถุดิบ ทั้งทางด้านราคาที่สูงขึ้น ทางด้านอัตราแลกเปลี่ยน
- (2) ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้ผลิตวัตถุดิบที่สำคัญ อาจทำให้บริษัทฯขาดแคลนวัตถุดิบในกรณี ที่ผู้ผลิตดังกล่าวไม่สามารถจัดส่งวัตถุดิบให้แก่บริษัทฯได้ตามกำหนด และบริษัทฯไม่สามารถจัดหา วัตถุดิบจากแหล่งอื่นเข้ามาทดแทนได้ทันแผนการผลิตสินค้าตามที่ได้รับคำสั่งจากลูกค้า
- (3) ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงกลุ่มลูกค้า
- (4) ความเสี่ยงจากความไม่แน่นอนของการได้รับชำระหนี้ตามข้อตกลงโอนสิทธิจำนวน 12.5 ล้านบาท
- (5) ความเสี่ยงจากการให้สินเชื่อลูกค้า บริษัทฯมีการให้เครดิตต่อลูกค้า บริษัทฯจึงมีความเสี่ยงในการ เรียกเก็บหนี้และอาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องและฐานะการเงินของบริษัทฯในกรณีที่ลูกค้าชำระหนี้ ของบริษัทฯไม่สามารถชำระคืนได้

Wiborn

- (6) ความเสี่ยงด้านเงินทุนหมุนเวียนสำหรับใช้ในการสำรองวัตถุดิบล่วงหน้า _____
- (7) ความเสี่ยงด้านการพึ่งพิงบุคลากรที่สำคัญ _____
- (8) ความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศ จากการขัดข้องหรือเสียหาย _____
- (9) ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการบริษัทฯ จากผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างผู้ถือหุ้นใน
อนาคต

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงรวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัท ได้กำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงตามที่กล่าวไว้ในข้อ 2.2 รวมทั้งได้กำหนดมาตรการในการลดและป้องกันความเสี่ยงเหล่านั้น ตามที่ระบุในปัจจัยความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

ฝ่ายบริหาร ได้แจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบถึงปัจจัยความเสี่ยงโดยได้มีการแจกเอกสารให้กับผู้จัดการแต่ละแผนก เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยง

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

ฝ่ายบริหารได้มีการติดตาม สอบถาม และประเมินผลว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้

Wankam

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

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

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัท มีระเบียบที่ใช้ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน เช่น ระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ระเบียบในการอนุมัติงานขาย

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

ใช่ ไม่ใช่

บริษัท มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานดังกล่าวตามข้อบังคับว่าด้วยการจัดระเบียบการบริหารงานและการแบ่งส่วนงานของบริษัท

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัท ได้จัดทำนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้เป็นมาตรการในการป้องกันรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน

Whitman

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 บริษัทฯ จะนำเสนอต่อทั้งคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยผู้มีส่วนได้เสียจะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในขณะที่มีการพิจารณาการทำธุรกรรมนั้น

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

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

การพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ จะใช้เกณฑ์เช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป และเป็นไปตามกระบวนการให้สินเชื่อปกติของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจการ ซึ่งต้องเป็นธรรมและสมเหตุสมผลและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทฯ เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในการทำการค้าระหว่างกันนั้น บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการนี้ไว้ในจริยธรรมทางธุรกิจซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของ บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็น กรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

ปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่มีการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมใด ๆ

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

 มี

 ไม่มี

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดโดยกำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายเพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งการจัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

 มี

 ไม่มี

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่เคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย

W. W. W.

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่าง ยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติ ดังนี้

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

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้ คณะกรรมการได้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทฯจะจัดให้มีเอกสารประกอบการ ประชุมอย่างเหมาะสม และครบถ้วน

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อ การพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย...7...วัน ไม่ใช่

บริษัทฯ จะนำส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ตามที่ กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ มีบางกรณีที่เป็นการเร่งด่วน จะออกหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าโดยใช้เวลา น้อยกว่า 7 วัน

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมใน การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือ ข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อม เหตุผล เป็นต้น

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ จัดให้มีการบันทึกรายงานอย่างละเอียดและเป็นขั้นตอน

Wanda

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัท จัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ ไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ นอกจากนี้ยังได้จัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและสถานที่จัดเก็บเพื่อให้เกิดความรัดกุมมากยิ่งขึ้น

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่างๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทจัดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่วางไว้

Whitman

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทจะวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้ผลการดำเนินงานไม่ได้ตามเป้าหมาย และรับให้มีการแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ หรือเพื่อบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้นให้น้อยลงเท่าที่สามารถทำได้ รวมทั้งติดตามความคืบหน้าในการประชุมครั้งต่อไป

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอทุก ๆ ไตรมาส โดยได้รับแผนการดำเนินการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน อีกทั้งที่ผ่านมา บริษัทยังได้ว่าจ้างสำนักงานตรวจสอบภายในจากภายนอกให้ทำการสอบทานการตรวจสอบภายในเพื่อประเมินความพอเพียงและเหมาะสม ของระบบการควบคุมภายในบริษัท

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต่อรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุก ๆ ไตรมาส

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

หน่วยงานตรวจสอบภายในจะแจ้งข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะวิธีแก้ไขให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานรับไปปฏิบัติโดยทันที สำหรับข้อบกพร่องที่ตรวจพบนั้นจะจัดทำเป็นรายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรตามวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้

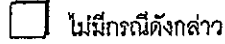
Whitman

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่



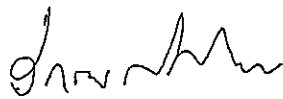
หน่วยงานตรวจสอบภายในจะส่งรายงานผลการตรวจสอบพร้อมทั้งความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่ตรวจพบในครั้งก่อน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุก ๆ ไตรมาส เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

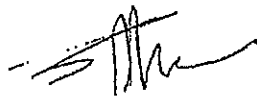


บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลันหากเกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต หรือมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย รวมถึงการกระทำที่ผิดปกตินั้น แต่ที่ผ่านมาบริษัทยังไม่เคยมีเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว

โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เชื้อวิทยา จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2554 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2554
มีกรรมการตรวจสอบ จำนวน 2 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย



(หม่อมราชวงศ์จิราคม กิตติยากร)
ประธานกรรมการบริษัท



(นายศิริรักษ์ พิณजारมณ)
ประธานกรรมการตรวจสอบ

