

บริษัท ฮอท พอต จำกัด (มหาชน)

Hot Pot Public Company Limited

เอกสารแนบ 2

แบบประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ฮอท พอท จำกัด (มหาชน)

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2555

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 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ แนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน รวมทั้งเป้าหมายที่ชัดเจนซึ่งสามารถบรรลุได้ วัดผลได้ และมีการจัดประชุมระดับฝ่าย/แผนก เพื่อรับฟังผลของการปฏิบัติงานตามแผนและปัญหาในทางปฏิบัติเป็นประจำทุก 2 สัปดาห์ ทั้งในระดับการบริหารทั่วไปและในระดับผู้ปฏิบัติการ

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

ใช่ ไม่ใช่

การกำหนดเป้าหมายมีการพิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่จะบรรลุได้ในทางปฏิบัติ และบริษัทมีการประชุมรับฟังปัญหาในการปฏิบัติงานของพนักงาน ทั้งนี้ บริษัทไม่มีการกำหนดสิ่งจูงใจที่เกินสมควรแก่พนักงานอันอาจเป็นเหตุให้มีการทุจริตหรือตกแต่งตัวเลขผลการดำเนินงาน

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

การจัดโครงสร้างองค์กรเป็นแบบมาตรฐานตามปกติของธุรกิจร้านอาหารที่จะเอื้ออำนวยให้เกิดความคล่องตัวในการจัดการ และบริษัทได้พยายามที่จะจัดหาบุคลากรซึ่งเป็นผู้บริหารระดับกลางเพิ่มเข้ามาเพื่อลดภาระของฝ่ายบริหารทำให้สามารถดูแลกิจการในภาพรวมได้ดีขึ้น และช่วยควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน ใช่หรือไม่

มี ไม่มี

บริษัทมีการจัดทำ ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) เกี่ยวกับประเด็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งหากมีการฝ่าฝืนบริษัทสามารถพิจารณาลงโทษได้ตามแต่กรณี

- 1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมต่าง ๆ และได้จัดระบบให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม โดยมีการกำหนดอำนาจในการอนุมัติตามระดับความสำคัญและมูลค่าของรายการ

- 1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดนโยบายดังกล่าวไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) เพื่อให้พนักงานถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อคู่ค้าและลูกค้าอย่างยุติธรรม

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

- (1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ (Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และ โอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

-
- 2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยง ทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- มี ไม่มี
- บริษัทมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และให้ทุกหน่วยงานประเมินความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงานของตนเอง
- 2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น
- มี ไม่มี
- บริษัทได้วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงหลักที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจหลักของบริษัท
- 2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่
- ใช่ ไม่ใช่
- บริษัทจัดให้มีระบบบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการจัดโครงสร้างหน่วยงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งให้ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานระบุและประเมิน โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน มีการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของความเสี่ยงและการกำหนดมาตรการที่จะลดความเสี่ยงเป็นขั้นตอน และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ
- 2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่
- ใช่ ไม่ใช่
- บริษัทได้มีการมอบหมายให้มีคนทำงานเพื่อการบริหารความเสี่ยงซึ่งได้มีการประกาศให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสมแล้ว

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้ติดตามให้ทุกหน่วยงานระบุและประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน พร้อมทั้งให้มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อการจัดหามาตรการในการป้องกันให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินไว้ โดยการติดตามให้มีการปฏิบัติตามแผนได้จัดทำโดยการจัดประชุมด้านการบริหารความเสี่ยงเพื่อรายงานความคืบหน้าเป็นระยะ

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 และเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้มีการจัดทำตารางอำนาจอนุมัติไว้โดยแยกตามประเภทของธุรกรรม และกำหนดระดับการอนุมัติตามชั้นของจำนวนเงินที่เกี่ยวข้อง

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

ใช่ ไม่ใช่

ผู้บริหารระดับสูงและระดับกลางเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติ โดยจะไม่มีหน้าที่ในการบันทึกบัญชีและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรายการที่ตนอนุมัติ และผู้ดูแลรักษาทรัพย์สินไม่มีหน้าที่ในการบันทึกบัญชีและอนุมัติรายการ

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทไม่มีการทำรายการค้าหรือบริการกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ยกเว้น การกู้เงินจากกองทุนอริออส เซาท์ อีสท์ เอเชีย และกองทุนส่วนบุคคลของธนาคารออมสิน โดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม วรรณ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และการยืมเงินระยะยาวจากกรรมการท่านหนึ่ง ซึ่งรายการดังกล่าวได้ผ่านการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทแล้ว

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

- 3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis) ใช่หรือไม่
 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
การพิจารณาทำธุรกรรมได้คำนึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก และ ถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก
- 3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)
 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
ในส่วนของกรการกู้ยืมระยะยาวจากกองทุนอริออส เซาท์ อีสท์ เอเชีย และกองทุนส่วนบุคคลของธนาคารออมสิน โดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม วรรณ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันตั้งแต่แรก หรือที่ตกลงกันต่อมาในภายหลังอย่างสม่ำเสมอ
- 3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่เกี่ยวข้องดังกล่าวว่าโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่
 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
บริษัทไม่มีการทำรายการค้าหรือบริการกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวจึงไม่มีข้อกำหนดเช่นนั้น และในส่วนของเงินกู้ยืมไม่ได้มีประเด็นที่จะต้องพิจารณาเกี่ยวกับการนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว
- 3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่
 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
บริษัทไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม
- 3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท
 มี ไม่มี
บริษัทได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในแนวทางการดำเนินธุรกิจและแนวทางในการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อบังคับในการทำงาน ระเบียบวินัยในการทำงานซึ่งหากฝ่าฝืนจะมีบทลงโทษตามแต่กรณี
- 3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่
 มี ไม่มี ไม่มีกรณีดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน 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

บริษัทมีการจัดส่งเอกสารการประชุมให้กรรมการพิจารณาล่วงหน้าโดยมีรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาอย่างเพียงพอ

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย...7...วัน ไม่ใช่

ในกรณีการประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจัดส่งเอกสารล่วงหน้า 14 วัน หรือขึ้นอยู่กับวาระการประชุม

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบ ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่ ไม่ใช่

ได้มีการบันทึกประเด็นที่เป็นความเห็นของกรรมการแต่ละท่านในรายงานการประชุมโดยเลขานุการในที่ประชุมทุกครั้ง

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

โดยทั่วไปบริษัทมีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบและใช้งานแล้ว

- 4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปโดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

- 5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่
 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
บริษัทได้จัดให้มีการวางแผนขายสาขาและกำหนดงบประมาณเพื่อแผนดังกล่าวในแต่ละปี รวมถึงการวางแผนทางการตลาดและกำหนดงบประมาณเพื่อดำเนินการและเพื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่วางไว้ รวมทั้งได้มีการควบคุมต้นทุนอาหารและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลกำไรตามที่ตั้งเป้าหมาย
- 5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่
 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
เช่น การติดตามควบคุมต้นทุนโครงการขายสาขาอย่างสม่ำเสมอ และติดตามผลของการดำเนินการวางแผนทางการตลาด รวมทั้งการติดตามควบคุมต้นทุนอาหาร ในแต่ละเดือนสำหรับแต่ละสาขาให้เป็นไปตามเป้าหมาย
- 5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่
 ใช่ ไม่ใช่
บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบภายในรายไตรมาสโดยผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้บริษัทยังมีผู้ตรวจสอบด้านคุณภาพโดยเฉพาะแยกต่างหากเพื่อออกตรวจสอบการปฏิบัติงานในสาขาเป็นประจำ
- 5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่
 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าปฏิบัติงานและนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบโดยอิสระ ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- 5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่
 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
บริษัทได้รับรายงานของผู้ตรวจสอบภายในถึงประเด็นข้อบกพร่องและได้ทำการแก้ไขแล้วเสร็จเป็นส่วนใหญ่ภายในระยะเวลา 1-2 เดือน สำหรับประเด็นที่ต้องใช้เวลาในการแก้ไขมากกว่าระยะเวลาดังกล่าว ได้มีการกำหนดแผนการดำเนินการเรียบร้อยแล้วเพื่อการปฏิบัติโดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและเพื่อการติดตามประเมินผลต่อไปโดยผู้ตรวจสอบภายใน

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้จัดให้มีการรายงานความคืบหน้าโดยผู้ตรวจสอบภายในที่จะเข้าตรวจสอบและรายงานผลในทุกไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ตามนโยบายของบริษัทฝ่ายบริหารจำเป็นต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยเร็วหากมีหรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตดังกล่าว