

เอกสารแนบ 3

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด (มหาชน)

วันที่ 25 มิถุนายน 2555

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
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 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการวางงบประมาณไว้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และประกาศวัตถุประสงค์และเป้าหมายประจำปี อย่างชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน

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

 ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายไว้ตามเอกสารประกาศวัตถุประสงค์ และมีการติดตามผลและทบทวนทุกปี ไม่ให้สูงเกินความเป็นจริง

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่

 มี ไม่มี

ทางบริษัทได้เสนอข้อกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายการใช้ข้อมูลภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2555 และจะประกาศเริ่มใช้ทันที

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดทำนโยบายอย่างชัดเจน

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

บริษัทนโยบายคุณภาพ โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรรมการบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสียดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

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

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
อย่างมีนัยสำคัญ

มี ไม่มี

บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ในการประชุมผู้บริหาร มีการประชุมกลุ่มย่อย กับ IA ทุก 3 เดือน และการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุก 3 เดือน

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี ไม่มี

บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบว่าคุณเสี่ยงดังกล่าว เกิดจากปัจจัยที่ควบคุมได้หรือไม่ และดำเนินการกำหนดวิธีการควบคุมภายในเพื่อแก้ไข และลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นต่อไป

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงรวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดมาตรการรองรับ หากมีปัจจัยเสี่ยง โดยทั่วไปพนักงานบริษัทร่วมกับ IA ร่วมกันติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของความเสี่ยง ทุกๆ 3 เดือน

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการแจ้งเป็นลำดับขั้นถึงมาตรการบริหารความเสี่ยงเหล่านั้น โดยให้พนักงานที่เกี่ยวข้อง เข้าประชุมกลุ่มย่อย เพื่อรับทราบ ทำความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ได้

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้
ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

จะมีการประเมินสถานการณ์เป็นช่วงเวลาทุก 3 เดือน IA จะทำการสอบทาน ติดตามผล การปฏิบัติงานของ
พนักงาน ทุกๆ 3 เดือนว่าได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้หรือไม่

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

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

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดทำอำนาจดำเนินการอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

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

ใช่ ไม่ใช่

บริษัท มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ขั้นตอนการอนุมัติเป็นไปตามอำนาจดำเนินการของบริษัทที่มีอยู่แล้ว และบริษัท มีการเปิดเผยรายการระหว่างกันอย่างเหมาะสม

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่าไรนี้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น กระทำอย่างไร

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

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท เป็นสำคัญ

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

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัท ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท อย่างถูกต้อง

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย อย่างสม่ำเสมอ

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

 มี ไม่มี

บริษัทมีการติดตามการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย

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 อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดให้มีข้อมูลสำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย...7...วัน ไม่ใช่

ที่ผ่านมากรรมการบริษัทได้รับหนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการประชุมที่สามารถจัดทำได้ก่อนล่วงหน้าประมาณ 7 วันก่อนการประชุม

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่ ไม่ใช่

รายงานการประชุมมีรายละเอียดตามสมควร

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

บริษัท มีการจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ด้านการบันทึกบัญชี และบัญชีต่าง ๆ อย่างเป็นหมวดหมู่

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

 ใช่ ไม่ใช่

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัท มีการประชุมเป้าหมาย และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานทุกๆ 1 ปี หรือตามวาระที่เหมาะสม

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีการจัดทำ Corrective Action ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการวางแผนการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามการตรวจสอบตามแผนที่วางไว้ที่ 3 เดือน โดย IA จากภายนอก

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อ คณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทใช้บริการผู้ตรวจสอบภายใน จากภายนอก (Out Source Service) โดยจะจัดทำรายงานการปฏิบัติงาน ทุก 3 เดือน และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบ จะนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทต่อไป

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการรายงานผลทุกครั้งเมื่อมีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และมีเจ้าหน้าที่ ภายในบริษัท เพื่อประสานงาน และติดตามผล

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

บริษัท มีการรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นระยะๆ

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

 มี ไม่มี ไม่มีกรณีดังกล่าว