บริษัท โมโน เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

Mono Technology Public Company Limited

เอกสารแนบ 3

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท โมโน เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2555

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

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

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ในปี 2554 บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจน โดยได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีการกำหนดเป้าหมายประจำปีและจัดทำเป็น Business Plan และมีการใช้ระบบงบประมาณเพื่อช่วยควบคุมการดำเนินงาน

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ รวมทั้งพิจารณาแล้วว่าเป้าหมายมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ การแข่งขัน และเป้าหมายของบริษัท โดยที่ผู้บริหารที่รับผิดชอบต่อเป้าหมายนั้นๆเป็นผู้มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย โดยมีการทบทวนความเป็นไปได้ทุกไตรมาส ทั้งนี้ บริษัทไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนเกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ โดยยึดมั่นต่อคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ซึ่งได้อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรและคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งแยกโครงสร้างการบริหารงาน โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารงานสูงสุด และกระจายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้บริหารแต่ละส่วนงานตามความเหมาะสม ช่วยให้การบริหารงานสามารถดำเนินไปได้โดยมีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบและวัดผลได้

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษรรวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

☑ มี ☐ ไม่มี

บริษัทได้จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดเป็นคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ซึ่งได้อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

มีการกำหนดขั้นตอนการทำงานและหน้าที่งานของพนักงานอย่างชัดเจน โดยจัดทำขึ้นเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ซึ่งผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทได้จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดเป็น คู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในเรื่องกรอบจริยธรรม และคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลาโดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมการบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น 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 ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

☑ มี ☐ ไม่มี

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

☑ มี ☐ ไม่มี

บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารทำหน้าที่พิจารณาความเสี่ยงที่หน่วยงานของตนประสบ หรืออาจจะประสบ เพื่อรับทราบปัญหาและวิเคราะห์สาเหตุที่เกิดขึ้น รวมถึงกำหนดแนวทางป้องกัน ลด และขจัดความเสี่ยง

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานจะแจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชารับทราบ และปฏิบัติตาม

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ที่ดำเนินงานตรวจสอบโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินระบบการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ โดยมีการรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส และมีการรายงานเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ทราบ โดยมีประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานทุกไตรมาส

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้แก่

(1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม

(2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเอื้อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน

(3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์

(4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับ และวงเงินอำนาจอนุมัติเช็คได้ถูกกำหนดไว้อย่างอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อีกทั้งมีการทบทวนทุกปี

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

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

โดยการอนุมัติเป็นอำนาจของแต่ละฝ่าย หน้าที่การบันทึกรายการบัญชีเป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชี และการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารสำนักงาน

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนดใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดนโยบายรายการระหว่างกันเป็นลายลักษณ์อักษร

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งกำหนดไว้ชัดเจนว่า ผู้มีส่วนได้เสียจะงดออกเสียงในเรื่องดังกล่าว

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

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทปฏิบัติตามขอบเขตและอำนาจวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่ละระดับที่กำหนดไว้ให้สอดคล้องกับความจำเป็นของหน่วยงาน เสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก

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

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัท ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2554 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2554 ให้ฝ่ายจัดการจัดทำรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ของการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ประกอบการนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติทุกครั้งที่มีการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

☑ มี ☐ ไม่มี

บริษัทมีที่ปรึกษากฎหมายสำหรับให้คำปรึกษาเพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ และรักษาชื่อเสียงของบริษัท

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

☑ มี ☐ ไม่มี ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการติดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเป็นประจำ และกำหนดมาตรการป้องกันการกระทำใด ๆ อันเป็นเหตุที่จะฝ่าฝืนกฎหมายเหล่านั้น นอกจากนี้ ยังมีที่ปรึกษากฎหมายเพื่อให้คำปรึกษาจะได้ป้องกันการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

(1) มีเนื้อหาที่จำเป็นเพียงพอต่อการตัดสินใจ

(2) มีความถูกต้องสมบูรณ์

(3) มีความเป็นปัจจุบัน

(4) มีรูปแบบที่เข้าใจง่าย

(5) มีการจัดเก็บที่ดี

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ติดตาม และรวบรวมเอกสารประกอบการประชุม โดยประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็น และเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย....7....วัน ☐ ไม่ใช่

เลขานุการบริษัทดำเนินการจัดส่งหนังสือนัดประชุม กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมพร้อมระบุระเบียบวาระการประชุมให้คณะกรรมการทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน พร้อมจัดส่งเอกสารประกอบก่อนการประชุม

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ที่ปรึกษากฎหมายเป็นผู้จดรายงานการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม ร่วมกันกับฝ่ายกำกับดูแลกิจการของบริษัท ส่งให้คณะกรรมการทุกท่านสอบทานภายใน 7 วัน โดยรายงานการประชุมมีรายละเอียดเรื่องที่คณะกรรมการได้พิจารณาอนุมัติ หรือข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ของคณะกรรมการ

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทมีการควบคุมความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท โดยเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีมีการจัดเก็บไว้อย่างเป็นหมวดหมู่สามารถเข้าตรวจสอบได้โดยง่าย

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้ว ใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปเหมาะสมกับสภาพของธุรกิจ โดยมีผู้สอบบัญชีแห่งสำนักงาน เอเอสที มาสเตอร์ เป็นผู้ตรวจสอบและให้ความเห็นต่องบการเงิน นอกจากนี้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบยังแจ้งมาตรฐานการบัญชีใหม่ๆ หรือมาตรฐานการบัญชีที่เปลี่ยนแปลงให้ทราบในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผู้บริหารมีการจัดทำ Business Plan ประจำปี และมีการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยทุกไตรมาส หากผลการดำเนินงานมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนด สามารถชี้แจงเหตุผล หรือ แนวทางปรับปรุงแก้ไข(ถ้ามี) ได้ในเวลาที่เหมาะสม

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทได้ว่าจ้าง บริษัทเอส.ซี. การบัญชีและที่ปรึกษาธุรกิจ (1995) จำกัด (SCAB) เพื่อเข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมภายใน โดย SCAB ได้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงาน ข้อสังเกต ความเห็น ข้อเสนอแนะที่ตรวจพบ รวมทั้งการติดตามการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบภายใน โดยรายงานต่อฝ่ายบริหารเป็นประจำทุกไตรมาส และรวบรวบรายงานเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบตลอดจนให้ความเห็น/คำแนะนำในการปรับปรุงต่อไป

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ตามกฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน ที่ได้อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องโดยผู้ตรวจสอบภายใน จะมีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามที่เสนอแนะ หากตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท /คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

☑ ใช่ ☐ ไม่ใช่

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการ ของหน่วยงานต่างๆ ที่มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

☑ มี ☐ ไม่มี ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทให้ความสำคัญเป็นอย่างมากในเรื่องความซื่อสัตย์ และการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งยังกำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานให้ยึดถือปฏิบัติเป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด