

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ไทย อะโกร เอ็นเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

วันที่ 20 กันยายน 2556

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
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

ฝ่ายจัดการได้มีการจัดทำแผนงานและกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถวัดผลได้ และนำเสนอแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินงานประจำปีดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ และมีการติดตามทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น

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

ใช่

ไม่ใช่

คณะกรรมการได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเกี่ยวกับการนำเสนอแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินงานประจำปีที่ฝ่ายจัดการเสนอนั้นว่าสามารถดำเนินการได้ โดยไม่เป็นการตั้งเป้าหมายที่สูงเกินไป เนื่องจากในการตั้งเป้าหมายฝ่ายจัดการจะพิจารณาถึงความสามารถในการดำเนินงานที่ผ่านมา สภาวะเศรษฐกิจ การดำเนินงานของคุณแข่ง และความสามารถในการผลิตเป็นสำคัญ

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ปัจจุบันบริษัทฯ ได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนซึ่งจะช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในลักษณะของการกระจายอำนาจโดยแบ่งเป็น 3 สายงาน ได้แก่

- ด้านการเงินและธุรการ
- ด้านพัฒนาธุรกิจและการตลาด
- ด้านโรงงาน

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี ไม่มี

บริษัทฯ มีการกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ และประกาศให้พนักงานในแต่ละระดับทราบโดยทั่วกัน โดยมุ่งเน้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับพึงปฏิบัติอย่างเป็นธรรมด้วยความเสมอภาคและเป็นที่ยึดถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Fiduciary Duties Towards Stakeholders) ดังต่อไปนี้

- ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น
- ต่อลูกค้า
- ต่อพนักงาน
- ต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้
- ต่อคู่แข่งทางการค้า

ตลอดจนมีการจัดทำรายงานบรรณของพนักงาน และข้อปฏิบัติเมื่อมีปัญหา ให้พนักงานได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอีกด้วย

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการจัดทำระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในหน่วยงานที่มีความสำคัญและได้มีการกำกับดูแลให้พนักงานในแต่ละระดับปฏิบัติตามระเบียบและคู่มือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

มีการกำหนดนโยบายไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจข้อ(4) ต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ และ ข้อ(5) ต่อคู่แข่งทางการค้า

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรรมการบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำไปให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

(1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ 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

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยทุกหน่วยงาน กำหนดให้มีการประเมินและติดตามความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน และภายนอก และพิจารณาถึงโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี ไม่มี

บริษัทฯ กำหนดให้มีการวิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ในขั้นตอนการบ่งชี้เหตุการณ์ และการประเมินความเสี่ยง

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายบริหารจัดทำแผนการดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับการติดตามผลการดำเนินงาน ตลอดจนติดตามมาตรการในการลดความเสี่ยง และนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทต่อไป

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และกำหนดให้ผู้บริหารทุกคนแจ้งต่อพนักงานของแต่ละฝ่ายงานให้ทราบเพื่อนำไปปฏิบัติ

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการประชุมเพื่อหารือและติดตามในทุกระดับและนำเสนอปัญหาและรายงานความคืบหน้าแก่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าวได้แก่

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

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติ(Authority Table) ของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและได้เผยแพร่ให้พนักงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบทั่วกัน

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

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบยืนยันความถูกต้องของรายการระหว่างหน่วยงาน โดยกำหนดให้แบ่งแยกหน้าที่การอนุมัติ การบันทึกรายการบัญชี โดยไม่มีหน่วยงานใดสามารถปฏิบัติงานได้เองตั้งแต่ต้นจนจบ และได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานทางบัญชีการเงิน และด้านอื่น ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานดังกล่าว

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังไม่มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่เข้าข่ายรายการเกี่ยวโยงกัน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการหรือนโยบายในการเข้าทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งไว้แล้ว โดยหากบริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลดังกล่าวในอนาคต บริษัทฯ จะดำเนินการตามมาตรการหรือนโยบายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังไม่มีการทำธุรกรรมที่เข้าข่าย 3.3 อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายในการเข้าทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมถึงกำหนดไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกับตนได้

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

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังไม่มีการทำธุรกรรมที่เข้าข่าย 3.3 อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายในการเข้าทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมถึงกำหนดไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะต้องพิจารณากำหนดราคาหรือค่าตอบแทนจะต้องเป็นไปตามปกติทางธุรกิจและเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังไม่มีการทำธุรกรรมดังกล่าว อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติโดยทั่วไปของบริษัทฯ ในกรณีที่มีการทำสัญญาระยะยาว หรือสัญญาจ้างต่าง ๆ จะมีการจัดทำทะเบียนคุมสัญญาในแต่ละสัญญาเพื่อติดตามการปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้เป็นระยะ หากมีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ บริษัทฯ จะมีการเจรจาและหาข้อยุติร่วมกันกับคู่สัญญา โดยยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวมีโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังไม่มีการทำธุรกรรมที่เข้าข่าย 3.3 อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการในการเข้าทำรายการดังกล่าวไว้ครอบคลุมแล้ว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นการกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัท ไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อย

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

บริษัทฯ มีการเฝ้าระวังให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีการจัดทำทะเบียนคุมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งรวมอยู่ในระบบการบริหารคุณภาพ และสิ่งแวดล้อม(ISO9001&ISO14001) เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง ให้การปฏิบัติงานต่างๆ สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนด

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ยังไม่มีกรณีการกระทำที่ฝ่าฝืนกับกฎหมาย

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่อง ที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่

การเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา เลขานุการคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารจะจัดทำเป็นแฟ้มเอกสารประกอบการประชุมโดยมีรายละเอียดของเรื่องที่จะพิจารณา หลักการเหตุผล และผลกระทบที่จะมีต่อบริษัทฯ ตลอดจนทางเลือกต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ฝ่ายบริหารจะจัดพนักงานผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงเพื่อตอบข้อซักถาม ซึ่งจะทำให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับข้อมูลที่ชัดเจนยิ่งขึ้นในการพิจารณา

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน ไม่ใช่

กรรมการบริษัท ได้รับหนังสือและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 7 วัน

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่ ไม่ใช่

มีการจัดทำรายงานการประชุมโดยกำหนดหัวข้อและมีการบันทึกความเห็นของกรรมการไว้อย่างชัดเจน และมีการจัดเก็บต้นฉบับไว้อย่างครบถ้วน

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น อย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

การจัดเก็บเอกสารบัญชีแบ่งเป็นหมวดหมู่ และปีต่าง ๆ ชัดเจน โดยเอกสารปัจจุบันจะอยู่ในตู้บริเวณแผนกบัญชี ส่วนเอกสารในปีเก่า ๆ จะจัดเก็บไว้ในตู้เก็บเอกสารที่ล็อกกุญแจได้ โดยแผนกบัญชีจะเป็นผู้จัดเก็บกุญแจตู้ ทั้งนี้บริษัทฯ ยังไม่เคยได้รับแจ้งหรือการตรวจพบข้อบกพร่องในการจัดเก็บเอกสารจากผู้สอบบัญชี

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

คณะกรรมการและผู้สอบบัญชี ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าบริษัทได้ใช้นโยบายบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และในแต่ละไตรมาสผู้สอบบัญชีจะเข้าประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรายงานผลการสอบทานงบการเงินและรายงานทางการเงิน พร้อมทั้งชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อความชัดเจนยิ่งขึ้น

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องจะนำเสนอผลการประกอบการจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายและงบประมาณ ที่กำหนด ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาทุกเดือน พร้อมทั้งคำชี้แจงและแนวทางการปรับปรุง กรณีที่ผลงานไม่ตรงกับเป้าหมายอย่างมีสาระสำคัญ

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ฝ่ายบริหารจะจัดให้มีการประชุมเพื่อศึกษาสาเหตุต่าง ๆ เช่น ข้อมูลการขาย ข้อมูลวัตถุดิบ ประสิทธิภาพการผลิต ต้นทุนที่ใช้ และอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขให้สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้ง

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทจัดให้มีแผนตรวจสอบไว้คอยตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในในการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง นอกจากนี้ยังจ้างบริษัทภายนอกทำหน้าที่สอบทานระบบควบคุมภายในอีกครั้งหนึ่ง

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างไรก็ตาม ในการปฏิบัติงานโดยปกติ คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบต่อฝ่ายจัดการก่อน เพื่อรับฟังความเห็นของฝ่ายจัดการและแนวทางแก้ไขว่าเป็นเช่นไร ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบต่อไป โดยที่ฝ่ายจัดการไม่สามารถก่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบได้

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/
คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ถ้ามีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญและเร่งด่วนแผนกตรวจสอบจะรายงานตรงต่อ
คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อขอแนวทางในการดำเนินการ

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/
คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

คณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้แผนกตรวจสอบคอยติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอ
แนะในรายงานผลการตรวจสอบ

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิด
เหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น
ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี ไม่มี ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยทันที ที่เกิด
เหตุการณ์ทุจริตหรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือ การกระทำที่ผิดปกติอื่น
ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ได้แก่

- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ