



บริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 3

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในประจำปี 2555

บริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

เอกสารแนบ 3 แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในประจำปี 2555

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

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดดัชนีชี้วัดการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อวัดผลในการปฏิบัติงานของพนักงาน ตั้งแต่ระดับผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป

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

 ใช่ ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดตั้งขึ้นในปี 2555 จึงยังไม่มีบททบทวนการกำหนดเป้าหมายของบริษัท แต่อย่างไรก็ดีบริษัทได้มีการกำหนดดัชนีชี้วัดในการปฏิบัติงานและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรมกับพนักงานทุกฝ่าย

- 1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่
- ใช่ ไม่ใช่

ปัจจุบัน โครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับเปลี่ยนและแก้ไขให้สอดคล้องกับปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเรียบร้อยแล้ว

- 1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษรรวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี ไม่มี

บริษัทฯ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร โดยรวมไว้กับคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งทางบริษัทฯ จะจัดทำ (code of conduct) ไว้เป็นข้อกำหนดโดยเฉพาะ

- 1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานการติดตามและตรวจสอบมาตรฐานระบบควบคุมภายใน ISO ที่คอยตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

- 1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ ไม่ได้จัดทำนโยบายดังกล่าวไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่มีจรรยาบรรณในการจัดซื้อที่มุ่งเน้นในเรื่องของความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรมกับลูกค้าเสมอ ซึ่งบริษัทฯ จะดำเนินการระบุไว้ในนโยบายการจัดซื้อต่อไป

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

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

(1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ

(Identification of risk)

(2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น

(Analysis of risk)

(3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

ปัจจุบันบริษัทยังไม่มีคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงที่คอยดูแลและประเมินระบบการควบคุมและบริหารความเสี่ยง แต่บริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้นกับธุรกิจที่อาจทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารจึงได้เสนอให้มีการจัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขึ้นในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคาดว่าจะดำเนินการได้ในปี 2556 และจะดำเนินการจัดการอบรมเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำมาปฏิบัติใช้กับบริษัทฯต่อไป (ใช้อธิบายในส่วนที่ 2 ทุกข้อ)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี

ไม่มี

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี

ไม่มี

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงรวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

มี

ไม่มี

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

มี

ไม่มี

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใช่หรือไม่

มี

ไม่มี

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

- (1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเอื้อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน
- (3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทพลประโยชน์
- (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติงานตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ฝ่ายบริหารได้จัดทำคู่มืออำนาจการอนุมัติและดำเนินการของฝ่ายบริหารเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและให้ความเห็น ในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2555

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

ใช่

ไม่ใช่

ปัจจุบันการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ได้แบ่งแยกกันตามหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว ซึ่งแต่ละหน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติงานหรือเข้าถึงข้อมูลของอีกหน่วยงานหนึ่งได้ นอกจากต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงเท่านั้น อีกทั้งยังมีหน่วยงานตรวจสอบคอยสอบทานความถูกต้องอยู่ด้วย

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมต่อเนื่องกันมานานกับผู้ถือหุ้นหรือกรรมการบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ฝ่ายบริหารจะนำเรื่องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ส่วนกรณีที่ธุรกรรมขึ้นมาใหม่จะนำเสนอในวาระการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาความสมเหตุสมผล และขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทต่อไป

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในการทำธุรกรรมดังกล่าวในข้อ 3.3 หากการพิจารณาอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ ผู้ที่มีอำนาจอนุมัติมีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นจะไม่เข้าร่วมประชุมในวาระที่พิจารณาธุรกรรมนั้นด้วย

3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ

บริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก) on arms' length basis) ใช่หรือไม่

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

กรณีที่มีการทำธุรกรรมตามข้อ 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น จะเป็นไปตามขั้นตอนอนุมัติโดยนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่ามีความเหมาะสมเพียงใด มีความสมเหตุสมผล มีเอกสารอ้างอิงและการเปรียบเทียบกับรายอื่นๆด้วย

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว

(เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน (ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่) เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามที่กำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น

 ใช่

 ไม่ใช่

 ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ผ่านมายังไม่มีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่

ผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ผ่านมายังไม่มีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของ

บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ได้มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้

เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

ปัจจุบันฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบ
ข้อบังคับ และจะดำเนินการจัดหาคุศลกรที่มีความเหมาะสมมีความรู้ความสามารถเข้ามาดูแลเกี่ยวกับข้อ
กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อไป

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการ

กระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ผ่านมาบริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายมาโดยตลอด เพื่อรักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของ
บริษัทฯ

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงจำเป็นอย่างยิ่งและ เป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้ คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่) ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้ พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น(

ใช่

ไม่ใช่

ดำเนินการนัดประชุมล่วงหน้าและได้จัดส่งเอกสารทางเมลล์ก่อน 3 วันทำการทุกครั้งที่มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาก่อน

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและ เพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 3 วัน

ไม่ใช่

ดำเนินการนัดประชุมล่วงหน้าและได้จัดส่งเอกสารทางเมลล์ก่อน 3 วันทำการทุกครั้งที่มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาก่อน

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการ ในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่

ไม่ใช่

ในการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ได้มีการบันทึกรายงานการประชุมและประเด็นที่มีความเห็นต่าง รวมถึงข้อซักถามเพิ่มเติมจากกรรมการท่านอื่นด้วยและในการประชุมครั้งต่อไปได้บรรจุวาระการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาให้ที่ประชุมรับทราบด้วยทุกครั้ง

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ฝ่ายบัญชีเป็นหน่วยงานที่จัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สามารถค้นหาเอกสารได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว และที่ผ่านมาผู้สอบบัญชีไม่พบข้อบกพร่องและไม่มีข้อเสนอนะในกรณีดังกล่าว

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

ฝ่ายบริหาร โดยรองกรรมการผู้จัดการ(สายงานบัญชีและการเงิน) ได้กำชับให้ฝ่ายบัญชีปฏิบัติงานตามนโยบายทางบัญชีที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอนและหากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายใดผู้สอบบัญชีภายนอกจะนำเสนอและแจ้งต่อฝ่ายบัญชีของบริษัทให้รับทราบ เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบายบัญชี

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม) Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่องและมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันทั่วทั้ง

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน

ของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ไม่มีกรณีดังกล่าว

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไข

ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ไม่มีกรณีดังกล่าว

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

ฝ่ายตรวจสอบได้จัดทำแผนการตรวจสอบซึ่งผ่านการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบ และตรวจสอบระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรง

ต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในของบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระสามารถนำเสนอผลการตรวจสอบทุกประเด็นให้กับผู้บริหารได้รับทราบและนำไปปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติดียิ่งขึ้น และสรุปผลการตรวจสอบภายในเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/

คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ผ่านมาไม่มีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ แต่หากตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญหรือสิ่งผิดปกติหรือเหตุอันควรที่ก่อให้เกิดการทุจริต จะรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในทันทีและนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการ

ตรวจสอบ ใช่หรือไม่

 ใช่ ไม่ใช่

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่สรุปประเด็นที่ตรวจพบและข้อบกพร่อง เพื่อให้หน่วยงานที่รับการตรวจสอบรับทราบและดำเนินการชี้แจงรวมถึงรับข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข และทำการติดตามผลการตรวจสอบความคืบหน้าในประเด็นต่างๆที่ตรวจพบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์

ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

 มี ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ผ่านมายังไม่มีเหตุการณ์ที่เกิดการทุจริตหรือฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ผิดปกติที่มีผลต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ แต่อย่างไรก็ดี บริษัทได้ป้องกันและมีมาตรการควบคุมการปฏิบัติที่อาจทำให้มีผลกระทบต่อบริษัทหรือสื่อไปในทางทุจริต หากมีเหตุการณ์ดังกล่าวให้ฝ่ายตรวจสอบรายงานตรงได้ทันที