

เอกสารแนบ 3

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท ซีเค พาวเวอร์ จำกัด (มหาชน)

ประจำปี 2556

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

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

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้จัดทำแผนธุรกิจประจำปี ซึ่งได้นำเสนอ และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยได้มอบหมายให้ทุกหน่วยงานกำหนดแผนงาน และเป้าหมายให้สอดคล้อง เพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเป็น KPI ของหน่วยงานอย่างชัดเจน โดยให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบทุกเดือน และ คณะกรรมการบริษัท รับทราบทุกไตรมาส ซึ่งแผนดังกล่าว จะได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของทั้งองค์กร

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

ใช่ ไม่ใช่

การตั้งเป้าหมาย จะมีการศึกษาโครงการและแผนงานรองรับ และกำหนดเป้าหมายกระจายให้แก่แต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบ และรายงานผลการปฏิบัติงานฝ่ายบริหารทุกเดือนและคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาส เพื่อเปรียบเทียบผลงานที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งมีการทบทวนและปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องและสามารถบรรลุเป้าหมายอย่างรอบคอบ ทั้งนี้ การประเมินผลงานมีทั้งส่วนการวัดค่าผลงานและผลสำเร็จของงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และทั้งในส่วนของความสามารถอื่นๆในส่วนการจัดการ การพัฒนาตนเองและทีมงานเป็นตัวกำหนดผลตอบแทนให้แก่พนักงาน

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัท กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน โดยคำนึงถึงความคล่องตัวในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร และจัดให้มีระบบงานที่มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และกำหนดให้ทุกฝ่ายใช้คู่มือระเบียบปฏิบัติงาน เป็นแนวทางการทำงาน

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี ไม่มี

โดยระบุไว้ในข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ นโยบายบริษัท และหัวข้อ “นโยบายการขัดแย้งเกี่ยวกับผลประโยชน์”

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและใช้ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน ตลอดจนได้มีการกำหนดโครงสร้างอำนาจอนุมัติในเรื่องต่างๆ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยดี ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อลูกค้าโดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริตและยุติธรรม รวมทั้งเปิดเผยและให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ถูกต้องครบถ้วนแก่ลูกค้า โดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

2. ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อมูลผูกพันต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัดตลอดจนให้บริการและปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความมีน้ำใจ

3. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าและเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขข้อใด ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าหรือเจ้าหนีทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

4. พัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญา และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลาโดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน 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 การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

มี ไม่มี

โดยระยะแรกในการดำเนินการบริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบาย และประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ และหากพบว่าปัจจัยความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหลัก จะรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบซึ่งจะจัดให้มีเป็นรายไตรมาส และในอนาคตจะจัดให้มีการทำ Control Self Assessment ในแต่ละหน่วยงาน ให้ติดตามความเสี่ยงของตนเองอย่างเหมาะสม

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี ไม่มี

โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงาน ได้ร่วมประชุม และวิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยง รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดบุคคลที่จะรับผิดชอบให้ดำเนินการแก้ไข เพื่อไม่ให้ผลของเหตุการณ์นั้นมากระทบกับธุรกิจได้ กรณีเป็นเหตุเร่งด่วน ก็จะเรียกประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องทันที

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้ง มาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

ในต้นปี 2556 บริษัทฯ กำหนดให้เพิ่มวาระการประชุมเรื่อง “ การบริหารความเสี่ยง “ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ทุกไตรมาส เพื่อให้มีการทบทวน และติดตาม รวมถึงร่วมวิเคราะห์ เพิ่ม- ลด ความเสี่ยงเดิม และความเสี่ยงใหม่ ที่คาดว่าจะมีโอกาสดังขึ้น และจะมีการแต่งตั้ง “ คณะกรรมการบริษัทกิบาล และบริหารความเสี่ยง” ในอนาคต

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัท กำหนดให้แต่ละหน่วยงานวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงของตนเอง และ แจ้งพนักงานระดับเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับ หัวข้อความเสี่ยง โอกาส และผลกระทบ รวมถึงวิธีการบริหารความเสี่ยงที่หน่วยงานได้ดำเนินการ

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทกำหนดให้เป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารแต่ละหน่วยงานและจะมีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปทราบเป็นระยะๆ โดยจะเริ่มดำเนินการในปี 2556 นี้

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 ได้จัดทำคู่มืออำนาจอนุมัติ เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามนโยบายที่บริษัทกำหนด

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

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ จัดให้มีการแยกหน้าที่การอนุมัติรายการ การบันทึกรายการ และการจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดโอกาสในการทุจริต และให้เกิดการสอบทานระหว่างกัน

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอน การอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการทำธุรกรรมกับบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน โดยแบ่งแยกตามวงเงินที่บริษัทกำหนด

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

การทำธุรกรรมตาม ข้อ 3.3 นั้น บริษัทมีแนวทางปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น การพิจารณาต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะอนุมัติธุรกรรม

3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis) ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

โดยกำหนดให้

1. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทได้รับ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกันได้รับเหมือนกับให้กับบุคคลทั่วไป

2. ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทสามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจรายอื่นๆ ได้ปฏิบัติในลักษณะ

เดียวกัน

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

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดให้ฝ่ายบัญชีการเงิน ติดตามในเรื่องการชำระคืนหนี้ ให้เป็นไปตามกำหนดของสัญญา และฝ่ายบริหารองค์กร ติดตามและทบทวนความเหมาะสมของสัญญา

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวมีโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการทำธุรกรรมกับบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน โดยแบ่งแยกตามวงเงินที่บริษัทกำหนด

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นการบริหารหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

เช่น แต่งตั้งผู้บริหารเข้าติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัท BKC. เป็นต้น

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

บริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารองค์กรมีหน้าที่ติดตามการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามที่
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิด
การกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการผู้บริหาร 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

บริษัทได้สืบค้น และวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการ ใช้ประกอบการตัดสินใจอย่างเหมาะสม สมเหตุสมผล รวมถึงผลกระทบต่อบริษัทในแต่ละทางเลือก

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย...7...วัน ไม่ใช่

บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ให้คณะกรรมการก่อนการประชุม อย่างน้อย 7 วัน ตลอดจน ปฏิบัติตามกฎหมายในการเรียกประชุมผู้ถือหุ้น

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบ ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่ ไม่ใช่

มีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการที่แสดงรายละเอียดอย่างเพียงพอ รวมถึงข้อเสนอแนะและความเห็นของกรรมการ ที่ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ ของกรรมการได้

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น อย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทกำหนดให้ฝ่ายบัญชีมีหน้าที่ในการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไว้เป็นหมวดหมู่ และอยู่ในสถานที่ปลอดภัย โดยไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องดังกล่าว

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ กำหนดให้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยนโยบายบัญชีได้มีการเทียบเคียงกับที่ประกาศใช้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และใช้บริการผู้สอบบัญชีที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานในการสอบบัญชีของบริษัท

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น จะเปรียบเทียบกับงบประมาณประจำปี และแผนงานธุรกิจที่ได้จัดทำไว้ โดยฝ่ายบริหารจัดให้มีการประชุมและรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในการประชุมผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารที่จัดขึ้น จะมีการรายงานผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และมีการเสนอแนวทางแก้ไขและปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติงานเพื่อให้ผลงานยังสามารถอยู่ในเป้าหมายที่กำหนดแต่เดิมได้

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯมีการกำหนดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อเข้าตรวจสอบผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ตามช่วงเวลาที่เหมาะสมที่กำหนด

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ได้จัดแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งไม่มีการเข้าร่วมของกรรมการบริหาร ดังนั้น ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีเองสามารถแสดงและรายงานผลการตรวจสอบและการปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมา

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

เช่นเรื่องที่มีผลกระทบรุนแรงต่อผลประกอบการของบริษัท หรือ เหตุการณ์ที่เกิดจากการทุจริต เป็นต้น

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ผู้ตรวจสอบภายในจะมีหน้าที่ในการติดตามความคืบหน้า การปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีนโยบาย และแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน