

บริษัท แม็คกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 4

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของ บมจ. แม็คกรุ๊ป

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท แม่คกรูป จำกัด

วันที่ 20 มีนาคม 2556

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับความ
เพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

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

บริษัทได้จัดทำแผนธุรกิจซึ่งครอบคลุมการบริหารงานในด้านต่างๆ _____ และมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจแต่ละด้านที่ชัดเจนและวัดผลได้ _____

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่าการตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบและได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลโดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

ใช่

ไม่ใช่

การกำหนดเป้าหมายของบริษัทได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ และผลประกอบการที่สามารถทำได้ในอดีต และบริษัทไม่มีนโยบายการให้สิ่งจูงใจหรือผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ _____

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดโครงสร้างการบริหารงานแต่ละส่วนงาน โดยได้ระบุนโยบายการบังคับบัญชา และโครงสร้างองค์กรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน ซึ่งช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี

ไม่มี

บริษัทได้จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการสื่อสารให้พนักงานได้อ่านและลงนามรับทราบด้วย

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้จัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป เช่น บริษัทมีการกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินของฝ่ายบริหารแต่ละระดับ หรือการกำหนดระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ซื้อ ผู้สั่งซื้อและผู้ตรวจรับสินค้า เพื่อป้องกันการทุจริต เป็นต้น

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้ประกาศใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งครอบคลุมถึงเรื่องการค้าคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาวด้วย

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมผู้บริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปอย่างสม่ำเสมอ

(1) พิจารณาหรือไตร่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ

(Identification of risk)

(2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ

จะเกิดขึ้น (Analysis of risk)

(3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็น ปัจจัย ความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายในซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมี นัยสำคัญ

มี

ไม่มี

บริษัทมีการวิเคราะห์ ประเมิน และติดตามสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอในที่ประชุมคณะกรรมการและ คณะผู้บริหารถึงปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้บริษัทยังได้ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและทีมงานเพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริหารในการ ประเมิน วิเคราะห์ และประสานงานกับผู้บริหารในการดำเนินการตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่ถูก กำหนดขึ้น

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี

ไม่มี

เช่นเดียวกับข้อ 2.1

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

เช่นเดียวกับข้อ 2.1

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะมีการกำหนดพนักงานที่เป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการในการปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยง และประสานงานกับพนักงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงนั้นๆ ให้ได้รับทราบและให้ความร่วมมือในการดำเนินการ

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

เหมือนข้อ 2.4

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 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับ

ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้ประกาศใช้ระเบียบอำนาจอนุมัติการดำเนินงาน ซึ่งระบุถึงอำนาจของผู้บริหารในระดับต่างๆ ในด้าน (1) การบริหารทรัพยากรบุคคล (2) การเงินและบัญชี (3) การตลาด (4) การขาย (5) การจัดซื้อจัดหา (6) การผลิต และ (7) คลังสินค้าสำเร็จรูปและจัดส่ง

3.2 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ใช่หรือไม่ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการ

บัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้อนุมัติ ผู้บันทึกบัญชีและผู้รักษาทรัพย์สินเพื่อตรวจสอบซึ่งกันและกัน เช่น ตามระเบียบจัดซื้อของบริษัท กำหนดให้แผนกจัดซื้อเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดซื้อหลายประเภท เพื่อให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ซื้อ ผู้สั่งซื้อ และผู้ตรวจรับสินค้าไม่ให้เป็นบุคคลเดียวกัน เป็นต้น

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว

บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรม นั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้จัดทำนโยบาย ขั้นตอนการดำเนินการและอำนาจอนุมัติการทำรายการกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

- 3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่
- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- ตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท คณะกรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการให้ความเห็นชอบการทำธุรกรรมนั้น
- 3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณา โดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis) ใช่หรือไม่
- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- ตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ การทำรายการระหว่างกันที่สำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และการดำเนินการต้องถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก เช่น ใช้ราคาตลาด เป็นต้น
- 3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)
- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- ตามนโยบายบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นในความเหมาะสมของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติเป็นหลักการ โดยบริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมระหว่างกันเพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทและการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส หากเป็นรายการที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาว กรรมการตรวจสอบจะติดตามกับฝ่ายจัดการให้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขตามสัญญา และเป็นธรรมกับบริษัท
- 3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุม ไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่
- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- เช่นเดียวกับข้อ 3.5.3.6

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงาน ของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอรวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็น กรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ตามโครงสร้างของกลุ่มบริษัทแม็คกรุ๊ป เป็นการถือหุ้น 99.9% ระหว่างกลุ่มบริษัท และคณะผู้บริหารทั้งหมดเป็นทีมเดียวกัน บริษัทจึงเชื่อมั่นได้ว่าจะสามารถควบคุมการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

บริษัทมีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านต่างๆตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ได้แต่งตั้งให้มีเลขานุการบริษัท มีที่ปรึกษาด้านกฎหมาย หรือแม้แต่การตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น นอกจากนี้ จากประวัติการดำเนินงานของบริษัทในช่วงปี 2555 ยังไม่พบว่าบริษัทมีประวัติการฝ่าฝืนข้อกฎหมาย เบี่ยงปรับ หรือคดีความที่เป็นสาระสำคัญ

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกัน มิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งหากในอนาคตบริษัทมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมายอย่างเป็นสาระสำคัญและอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพิจารณานำเสนอมาตรการแก้ไขและป้องกันที่เหมาะสมต่อฝ่ายจัดการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาขึ้นซ้ำในอนาคต

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

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

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการสรุปสาระสำคัญเกี่ยวกับผลประกอบการ ปัญหา อุปสรรค และความคืบหน้าในการดำเนินโครงการต่าง ๆ เสนอต่อผู้บริหารทราบในที่ประชุมผู้บริหารทุกเดือน และประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาส

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูล ที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณา ก่อนการประชุมอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน ไม่ใช่

การจัดส่งข้อมูลประกอบการประชุมคณะกรรมการ ได้จัดส่งล่วงหน้า 7 วัน โดยเป็นข้อมูลสำคัญเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ

4.3 รายงานการประชุมกรรมการมีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการ รายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการไว้เป็นหลักฐาน และเพื่อใช้ในการติดตามความคืบหน้าในประเด็นสำคัญต่างๆ

อ้างอิง : รายงานผลการประเมินระบบการควบคุมภายในปี 2555 หน้าที่ 45, การควบคุมหลักที่มี ข้อ 3

- 4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่างๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ เช่น เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไว้ตามข้อกำหนดของกฎหมาย

- 4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของ บริษัทโดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการหารือถึงความเหมาะสมของนโยบายบัญชีที่บริษัทใช้ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมของลักษณะธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของนโยบายการบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบยังเป็นผู้พิจารณาถึงความเหมาะสมของนโยบายบัญชีที่บริษัทใช้ ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาสด้วย

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผล การดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ฝ่ายบริหารมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานไว้ และมีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอในที่ประชุมผู้บริหาร

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

กรณีที่ผลการดำเนินงานคลาดเคลื่อนไปจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ฝ่ายบริหารมีการสั่งการเพื่อป้องกันและแก้ไข และมีการติดตามความคืบหน้าในที่ประชุมผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินการให้มีการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการให้ความเชื่อมั่นต่อความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์กร

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ตามโครงสร้างของบริษัท หน่วยงานตรวจสอบภายในถูกกำหนดให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการ บริษัท/

คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ซึ่งจะมีการสรุปผลการตรวจสอบ และข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ทราบและประสานงานกับฝ่ายจัดการเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันเหมาะสม

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ หน่วยงานตรวจสอบภายในจะทำการรายงานสถานะความคืบหน้าของการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบให้คณะกรรมการตรวจสอบได้ทราบและพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในกรณีที่บริษัทพบว่ามีเหตุการณ์ทุจริตที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท จะมีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยเร็ว และจะจัดให้มีการตรวจสอบทุจริตขึ้น โดยอาจกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทหรือที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ดำเนินการและรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการตรวจสอบ