

บมจ. การบินกรุงเทพ

เอกสารแนบ 4

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของ บมจ.การบินกรุงเทพ

Handwritten mark

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท การบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 13 มีนาคม 2556

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
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

บริษัทฯ มีกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้มีการเสนองบประมาณประจำปีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ให้พิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

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

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการจัดประชุมผู้บริหาร เป็นประจำทุกเดือน และมีการรายงานข้อมูลให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบข้อมูลอย่างเพียงพอที่จะนำมาใช้พิจารณาทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการนำเสนอเรื่องผลตอบแทนพนักงานประจำปีเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติด้วย

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

วิธีการจัดโครงสร้างองค์กร ได้กำหนดไว้ใน คู่มือระบบควบคุมด้านการจัดการ (Management Control System Manual) และบริษัทฯ จัดทำผังองค์กร โดยให้ครอบคลุมถึงการวางแผน การปฏิบัติการและการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทฯเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี

ไม่มี

บริษัทฯ มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ รวมถึงข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ส่วนบทลงโทษ ได้กำหนดไว้ใน ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ จัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ และการตรวจสอบอย่างเพียงพอ สำหรับธุรกรรมในด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตเกิดขึ้น โดยมีการจัดทำเอกสาร "ระเบียบว่าด้วยการมอบหมายดำเนินการ" ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ได้มีการระบุถึงนโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้า

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรรมการบริโภคสินค้า 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

บริษัทฯ ได้นำนโยบายบริหารความเสี่ยงมาใช้ โดยกำหนดให้ฝ่ายต่างๆ ต้องประเมินความเสี่ยงของกระบวนการ หรือกิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนกำหนดการควบคุม ติดตามประเมินความเสี่ยงของกระบวนการ หรือกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง อย่างต่อเนื่อง

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี

ไม่มี

นโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ กำหนดให้เจ้าของ กระบวนการทำงาน (Business Process) วิเคราะห์เหตุการณ์ที่ทำให้เกิดปัจจัยความเสี่ยง เพื่อประเมินว่ากระบวนการทำงานนั้นมีความเสี่ยงสูง ปานกลาง หรือต่ำ สำหรับนำมาใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงของกระบวนการทำงานนั้นๆ

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงรวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

หากทรววิเคราะห์หนึ่งที่ว่ากระบวนการทำงานนั้นมีความเสี่ยงสูง นโยบายบริหารความเสี่ยงกำหนดให้เจ้าของกระบวนการทำงานต้องติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง และกำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเพียงพอ และทันกาล

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ มีคู่มือระบบการควบคุมด้านการจัดการ (Management Control System Manual) ให้กับพนักงานระดับจัดการขึ้นไป และในคู่มือได้รวมนโยบายบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานดำเนินการบริหารความเสี่ยงในกิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ นอกจากนี้บริษัทฯ มีแผนที่จะจัดให้มีการฝึกอบรมในเรื่องการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้กับพนักงานระดับจัดการทุกคน

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556 บริษัทฯ ได้จัดตั้งส่วน ความเสี่ยงและกำกับกรปฏิบัติ (Risk & Compliance) ภายใต้ฝ่าย ฝ่ายตรวจสอบภายในและกำกับกรปฏิบัติ (Internal Audit & Compliance) เพื่อทำหน้าที่ดูแลฝ่ายต่างๆในการนนวนโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

บริษัทฯ มีการจัดทำ "ระเบียบว่าด้วยการมอบหมายดำเนินการ" ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร

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

- ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ทั้ง 3 ด้านอย่างชัดเจน โดยหน้าที่อนุมัติต้องเป็นบุคคลที่กำหนดไว้ในระเบียบเท่านั้น ส่วนการบันทึกรายการบัญชีเป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชี และการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินเป็นหน้าที่ของแต่ละฝ่ายงาน โดยมีฝ่ายบัญชีควบคุมทะเบียนสินทรัพย์

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และนโยบายดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

นโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียง

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

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันมีหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดไว้เกี่ยวกับการดำเนินถึงลักษณะรายการรวมถึงราคาและเงื่อนไขว่าเป็นธรรมหรือไม่หากเปรียบเทียบกับบุคคลภายนอก

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

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันมีมาตรการให้สอบทานการทำรายการว่าถูกต้องตามสัญญาหรือไม่

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

มีระบุไว้ในข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) เกี่ยวกับนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งผู้บริหารหรือกรรมการของบริษัทฯ เป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อที่จะมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทนั้นๆ

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี ไม่มี

บริษัทฯ มีหน่วยงานราชการสัมพันธ์ ซึ่งมีหน้าที่ในการดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯให้อยู่ในกรอบที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบ หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้แน่ใจว่ามีมาตรการควบคุมอย่างเพียงพอที่จะปฏิบัติงานตามกฎหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว



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 รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ จัดให้มีข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยมีกรรมการบริหารหรือผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการขึ้นไป เป็นผู้ตรวจสอบ กลั่นกรอง และรายงานข้อมูลการปฏิบัติงาน ข้อคิดเห็นต่างๆ ให้กับคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา อนุมัติรายการต่างๆของบริษัทฯ

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย....7....วัน ไม่ใช่

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทฯ มีการบันทึกรายละเอียดการประชุมอย่างเพียงพอผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น อย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีรับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่อง สำหรับการจัดเก็บเอกสารต่างๆ จะทำการสแกนเก็บไว้ในฐานข้อมูล (server) ของบริษัทฯ สำหรับเอกสารตัวจริงจะเก็บไว้ในบริษัทฯ ส่วนเอกสารที่มีอายุมากกว่า 1 ปีครึ่งจะเคลื่อนย้ายไปเก็บที่คลังเอกสาร

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทฯ ใช้นโยบายบัญชีเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่
 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบผลการดำเนินการของบริษัทฯ เป็นประจำ

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่
 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
บริษัทฯ มีระบบติดตามผล ของแผนกลยุทธ์ที่จัดทำขึ้นมา เพื่อควบคุมความแตกต่างจากเป้าหมาย และดำเนินการแก้ไขในระยะเวลาที่เหมาะสม

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่
 ใช่ ไม่ใช่
ฝ่ายตรวจสอบภายในและการกำกับปฏิบัติ มีหน้าที่ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของฝ่ายต่างๆ และจัดทำแผนการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่
 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
ฝ่ายตรวจสอบภายในจะจัดส่งผลการตรวจสอบให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่
 ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
เดิมบริษัทฯ ยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบจึงรายงานต่อประธานคณะผู้บริหาร และกรรมการบริษัทฯ แต่หลังจากมีคณะกรรมการตรวจสอบแล้วจะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/
คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรวบรวมจัดทำรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทฯ มีการกำหนดการรายงานกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีดังกล่าวไว้ในนโยบายการร้องเรียน (Whistle Blower)