

เอกสารแนบ 3

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท นามยง เทอร์มินัล จำกัด (มหาชน)

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการ
เกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเชื่อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

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

ใช่

ไม่ใช่

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรทั้งในระดับภาพรวมของบริษัทและในระดับหน่วยงานย่อยไว้
อย่างชัดเจน ทั้งนี้โครงสร้างองค์กรอาจมีการปรับปรุงให้เหมาะสมตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงโดยผ่านการ
อนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบของบริษัท

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่าฝืนบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี

ไม่มี

บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณขององค์กรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

กิจกรรมการควบคุมต่าง ๆ ของบริษัทถูกกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน เช่น คู่มือการปฏิบัติงานแผนกบัญชีและการเงินและด้านการดำเนินงานต่าง ๆ ในระบบคุณภาพ นอกจากนี้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติดำเนินการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ในองค์กรที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดนโยบาย โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า ลูกค้าเป็นหลักสำคัญในการปฏิบัติงาน เพื่อให้คู่ค้า / ลูกค้าและบุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ มีความเชื่อมั่นและมั่นใจในการประกอบธุรกิจร่วมกับบริษัทในระยะยาวตามที่ระบุใน Code of Conduct

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

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

บริษัทที่มีผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจมายาวนาน สามารถระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบกับการดำเนินงาน จึงสามารถวางแผนและทบทวนแผนงานเพื่อจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารหน่วยงานต่าง ๆ ทำหน้าที่พิจารณาความเสี่ยงที่หน่วยงานประสบและวิเคราะห์ถึงผลกระทบและโอกาสเกิดความเสี่ยงนั้น ๆ รวมถึงร่วมกันพิจารณา กำหนดมาตรการจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หากพบว่ามาตรการใดยังมีจุดอ่อนก็ได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบวางแผนปรับปรุงแก้ไขมาตรการควบคุมความเสี่ยงนั้น

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี ไม่มี

บริษัทกำหนดให้หน่วยงานต่าง ๆ ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานทุกเดือน ซึ่งผู้บริหารหน่วยงานได้วิเคราะห์และหาสาเหตุของปัจจัยที่อาจทำให้งานความรับผิดชอบไม่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ พร้อมทั้งร่วมกันกำหนดมาตรการแก้ไข

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้ง มาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทกำหนดให้มีมาตรการควบคุม ตลอดจนการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบความเสี่ยงเรื่องนั้น ๆ มีหน้าที่ดูแลโดยตรงผ่านการรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบต่าง ๆ และ รายงานต่อคณะกรรมการบริหารทุกสิ้นเดือน

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบวัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ของตน รวมทั้งความเสี่ยงและ มาตรการควบคุมที่อยู่ในความรับผิดชอบ ซึ่งมาตรการควบคุมต่าง ๆ ถูกกำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทให้ความสำคัญในด้านการบริหารความเสี่ยง และเป็นผู้รับผิดชอบกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงในภาพรวม ประเมินและบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

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

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินการในแต่ละเรื่องอย่างชัดเจน ซึ่งพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

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

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดอำนาจอนุมัติในแต่ละเรื่องอย่างชัดเจน และมีการแบ่งหน้าที่เพื่อให้มีการตรวจสอบซึ่งกันและกัน เช่น แยกหน้าที่การเงิน และการบันทึกบัญชีจากกัน ซึ่งการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนจะต้องผ่านการตรวจสอบและอนุมัติโดยผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัท

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในกรณีที่บริษัทมีธุรกรรมดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการระหว่างกันที่บริษัทกำหนดไว้อย่างชัดเจน และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาถึงความเหมาะสมของการทำรายการ

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

นับตั้งแต่บริษัทแปรสภาพเป็นมหาชน บริษัทได้ระบุขั้นตอนและผู้มีอำนาจอนุมัติธุรกรรมในลักษณะนี้ไว้ชัดเจนว่า ผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ และการทำธุรกรรมจะต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นธุรกรรมที่ทำกับบุคคลภายนอก

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

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

เช่นเดียวกับข้อ 3.4

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดให้ผู้จัดการในฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบในการสอบทานความเหมาะสมของสัญญาต่างๆ และการติดตามให้การปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้ตามอำนาจอนุมัติที่ได้มีการกำหนดไว้

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

เช่นเดียวกับข้อ 3.4 ซึ่งบริษัทไม่มีกรณีที่ผู้เกี่ยวข้องนำประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีนโยบายที่จะมีส่วนร่วมในการบริหาร ตลอดจนการส่งตัวแทนเข้าร่วมเป็นกรรมการตามสัดส่วนการถือหุ้น และเข้าร่วมประชุมในฐานะผู้ถือหุ้น โดยผู้แทนของบริษัทมีหน้าที่ออกเสียงในที่ประชุมตามแนวทางที่บริษัทได้พิจารณาไว้

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายในแต่ละเรื่องจะได้รับมอบหมายให้ติดตามการดำเนินงานและข้อกำหนดของกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้ถูกต้องเหมาะสมอยู่เสมอ เช่น แผนปฏิบัติการ ดูแลเรื่องการปฏิบัติการทำเรื่อง แผนกบัญชีและการเงินดูแลเรื่องเกี่ยวกับข้อกำหนดทางบัญชี และภาษีอากร เป็นต้น

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีกหรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดควมมีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

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

ใช่ ไม่ใช่

เลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้จัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม และรวบรวมเอกสารประกอบการประชุมโดยมีข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการ ทั้งนี้ข้อมูลต่าง ๆ ได้จัดส่งให้คณะกรรมการพิจารณาล่วงหน้า

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทได้รับเอกสารก่อนวันประชุม 7 วัน

4.3 รายงานการประชุมกรรมการมีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับ เรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีนโยบายการจัดทำรายงานการประชุมกรรมการให้มีรายละเอียดตามที่ผู้ถือหุ้นจะสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่
เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น
อย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทมีการควบคุมความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และ
สรุปรายการเพื่อบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่าฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชี ตามหลักการบัญชีที่
รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผล
ประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่

ไม่ใช่

ฝ่ายบริหารยึดหลักธรรมาภิบาลและให้ความสำคัญกับความถูกต้อง เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน
โดยได้ยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และสอดคล้องกับลักษณะการประกอบธุรกิจของ
บริษัท

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ฝ่ายบริหารได้รายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริหารทราบทุกเดือน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยทุกไตรมาส ดังนั้นหากผลการดำเนินงานมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนด จะสามารถดำเนินการแก้ไขได้ในเวลาที่เหมาะสม

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดให้มีรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ทุกเดือน ส่วนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหลัก จะมีการรายงานภายในหน่วยงานทุกสัปดาห์ ซึ่งหากมีเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อผลกระทบนรุนแรงก็สามารถรายงานต่อคณะกรรมการบริหารได้ภายในเดือนเดียวกัน ซึ่งช่วยให้บริษัทสามารถแก้ไขปัญหาได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากความเสี่ยง และความสำคัญของกระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การตรวจสอบสามารถสร้างความมั่นใจได้ว่าได้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกปี

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้แจ้งบริษัทที่ปรึกษาให้ดำเนินการตรวจสอบภายใน โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจึงสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรม

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

หากตรวจพบข้อบกพร่องที่สำคัญ หรือสิ่งบอเหตุที่อาจเกิดการทุจริตจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยทันที อย่างไรก็ตามที่ผ่านมายังไม่พบกรณีดังกล่าว

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องโดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานในที่ประชุมฝ่ายบริหาร นอกจากนี้ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดแผนการตรวจสอบติดตามผลอีกทางหนึ่ง และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทให้ความสำคัญอย่างมากในเรื่องความซื่อสัตย์และการปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งฝ่ายบริหารและพนักงานตระหนักในหลักการสำคัญนี้เป็นอย่างดี โดยที่ผ่านมายังไม่มีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น