

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท คราวน์ เทคโนโลยี แอดวานซ์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 20 กันยายน 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

คณะกรรมการได้รับทราบแผนธุรกิจประจำปี โดยระบุถึงเป้าหมายการขาย เป้าหมายการทำกำไรของบริษัท และเป้าหมายการปรับปรุงระบบจัดส่งสินค้าให้ลูกค้าของฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้า เป็นต้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน

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

ใช่ ไม่ใช่

คณะกรรมการได้มีการทบทวนเป้าหมายและติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะเป้าหมายการขายเพื่อพิจารณาถึงความเป็นไปได้จากการรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และพิจารณาทบทวนความสมเหตุสมผลสำหรับผลตอบแทนพนักงานตามที่มีการกำหนดไว้ในระเบียบ

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

ฝ่ายบริหารมีการกำหนดโครงสร้างองค์กร เพื่อใช้ประกอบการมอบหมายและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ออกเป็นแต่ละฝ่ายชัดเจน

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี ไม่มี

บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Code of conduct) ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการขาย งานบุคคลและธุรกรรม งานคลังสินค้าและจัดส่ง เป็นต้น

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความเป็นธรรมต่อลูกค้า โดยทุกปีจะมีการประชุมร่วมกับลูกค้า เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคและร่วมกันพิจารณาถึงเงื่อนไขข้อตกลงด้านการขาย การดำเนินงานต่างๆ ร่วมกันให้ชัดเจนและยินดีรับข้อร้องเรียนทั้งจากหน่วยงานราชการ ลูกค้า เจ้าหนี้และองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี)

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสียหายอาจมาจากปัจจัยภายใน 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

ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและพนักงานประจำเดือนได้มีการร่วมกันติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตามนโยบายและ/หรือแผนงาน และสอบถามถึงปัญหา/อุปสรรค รวมถึงปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และฝ่ายบริหารได้เสนอแนะมาตรการป้องกันและ/หรือแก้ไขเพื่อลดผลกระทบ และให้มีการรายงานความก้าวหน้าของการปรับปรุงและ/หรือแก้ไขของผลการดำเนินงานโดยผู้รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง และฝ่ายบริหารได้มีการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรเพื่อประเมินเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการทำงานของ บริษัท และเตรียมการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้เป็นทางการเรียบร้อยแล้ว

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี ไม่มี

ตามที่ได้ชี้แจงเหตุผลไว้ในข้อ 2.1

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

ตามที่ได้ชี้แจงเหตุผลไว้ในข้อ 2.1

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

นอกเหนือจากที่ชี้แจงไว้ในข้อ 2.1 ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจะมีผู้บริหารระดับหน่วยงานเข้าร่วมประชุม เพื่อรับทราบนโยบายต่างๆ เช่น การขาย คลังสินค้าและจัดส่ง การเก็บเงิน เป็นต้น รวมทั้งให้คำแนะนำในประเด็นที่ควรให้ความสำคัญ และระมัดระวังในการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย และให้แต่ละฝ่ายได้รายงานผลการดำเนินงานทุกครั้ง

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่างๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้มีการติดตามมาตรการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารได้เสนอแนะแนวทางในการป้องกันและ/หรือแก้ไข ปัญหาในการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายในการประชุมประจำเดือน

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่า แนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

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

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจและวงเงินอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ แต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน

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

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานทั้ง 3 ด้านออกจากกันชัดเจน โดยการอนุมัติให้เป็นไปตามขอบเขตผู้รับผิดชอบในวงเงินที่กำหนด การบันทึกบัญชีเป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สินเป็นหน้าที่ของผู้ใช้งาน ตามข้อบังคับการทำงานและควบคุมรายการทรัพย์สินโดยฝ่ายบัญชี

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกสท.

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

สำหรับนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระรวมอยู่ด้วย ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติการทำรายการ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องดังกล่าว

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

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

การทำธุรกรรมตามข้อ 3.3 บริษัทจะดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่กำหนด และคำนึงถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยยึดประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก

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

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีการติดตามการปฏิบัติตามข้อผูกพันกับผู้เกี่ยวข้องในระยะยาว จนสิ้นระยะเวลาตามเงื่อนไขของสัญญา/ข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้รายการดังกล่าวจะปรากฏในรายการระหว่างกันที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะทำการพิจารณาและสอบทานความเหมาะสมในการทำรายการทุกไตรมาส

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ตามที่ชี้แจงเหตุผลไว้ในข้อ 3.3 และ 3.5

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้มอบหมายให้กรรมการของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการและ/หรือกรรมการผู้จัดการในบริษัทย่อย ทำให้สามารถติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้ตลอดเวลา เพื่อให้เป็นไปตามทิศทางการดำเนินงานที่กำหนดไว้

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

บริษัทมอบหมายให้แต่ละฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ เป็นต้น ทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายกำหนด

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

กรณีที่บริษัทเคยมีการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายเกี่ยวกับการหักเงินประกันพนักงานและการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลประจำปีเนื่องจากความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานนั้น บริษัทได้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องแล้ว และจะมีมาตรการควบคุมเพิ่มเติมจากข้อ 3.9 คือจัดให้มีฝ่ายกฎหมาย/แต่งตั้งที่ปรึกษาด้านกฎหมายที่เป็นผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกเพื่อให้คำปรึกษาบริษัทเกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน 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

ในการเสนอเรื่องให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณา บริษัทจะจัดเตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการโดยจัดส่งพร้อมเอกสารเชิญประชุม

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน ไม่ใช่

บริษัทได้ ส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า 7 วัน

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามควรที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม โดยระบุรายละเอียดสำคัญครบถ้วน เช่น วัน-เวลา และสถานที่ในการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม ผู้ที่ไม่เข้าร่วมประชุม ผลการประชุม (มติ) ตามวาระการประชุม เป็นต้น ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถใช้ตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับ

แจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้จัดทำทะเบียนการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีตามแต่ละประเภทเป็นหมวดหมู่ กำหนดระยะเวลาการจัดเก็บ และผู้อนุมัติทำลายเอกสารชัดเจน และมีข้อแนะนำจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความครบถ้วนอยู่บ้างซึ่งบริษัทได้ปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทใช้นโยบายบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีสากลที่บังคับใช้ในประเทศไทย

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในที่ประชุมคณะกรรมการ ฝ่ายบริหารจะรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งคณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในกรณีที่พบว่าผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการจะสอบถามสาเหตุจากฝ่ายบริหาร และร่วมกันกำหนดแนวทางแก้ไข โดยให้มีการรายงานผลความคืบหน้าในที่ประชุมครั้งถัดไป

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารและคณะกรรมการ ซึ่งปัจจุบันได้ว่าจ้างให้บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้

อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามโครงสร้างที่กำหนด

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

เมื่อตรวจพบข้อบกพร่อง ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหาร และ/หรือผู้เกี่ยวข้องรับทราบทุกครั้งที่เข้าปฏิบัติงานและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ในที่ประชุมคณะกรรมการ ฝ่ายบริหารและ/หรือผู้เกี่ยวข้องจะรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ตรวจสอบภายในจะมีการรายงานผลความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

กรณีที่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้น บริษัทกำหนดให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชา และให้ฝ่ายบริหารรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท