

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท เอ็กโซติค ฟู้ด จำกัด

วันที่ 14 ตุลาคม 2556

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
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

บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน โดยกำหนดไว้ในวัตถุประสงค์คุณภาพของบริษัท (Quality Objectives) และกำหนดดัชนีชี้วัด เพื่อเป็นแนวทางในการทำงานของพนักงานทุกแผนก

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึง การให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีการทบทวนเป้าหมายการทำงาน โดยมีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย ฝ่ายบริหารจะดำเนินการปรับเปลี่ยนเป้าหมายให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในช่วงเวลานั้นๆ ตามความเหมาะสม

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กร (Organization Chart) และมอบหมายอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถควบคุมการทำงานของพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๐

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

มี ไม่มี

บริษัทได้จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (Code of Conduct) และ หลักการกำกับดูแลกิจการบนพื้นฐานความเป็นธรรม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้จัดทำนโยบายและวิธีปฏิบัติในด้านการเงิน, การบัญชี, การจัดซื้อ, การบริหารทรัพยากรบุคคล, การผลิต, การควบคุมคุณภาพ, การขาย และการตลาด เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีนโยบายยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต, ความรับผิดชอบ และคุณธรรมต่อคู่ค้า เพื่อตอบสนองต่อนโยบายการสร้างภาพพจน์ของคู่ค้าในระยะยาว

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

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

(1) พิจารณาหรือเฝ้าระวังถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ 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

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) โดยนำ Enterprise Risk Management (ERM) มาใช้วิเคราะห์ความเสี่ยงทางธุรกิจ พร้อมทั้งกำหนดการแก้ไข/ป้องกัน ความเสี่ยงดังกล่าว โดยใช้กรอบบริหารความเสี่ยงของ COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tradeway Commission)

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

มี ไม่มี

บริษัทมีการวิเคราะห์ถึงเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดปัจจัยเสี่ยง ทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัท เช่น สภาพแวดล้อม, กฎหมาย, การเงิน, ระบบสารสนเทศ เป็นต้น

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดมาตรการและผู้รับผิดชอบที่เป็นผู้บริหารและผู้บริหารปฏิบัติงาน ในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง โดยกำหนดให้มีผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ประเมินผลการควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้เป็นรายไตรมาส

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

_____ บริษัทได้แจ้งให้หัวหน้าแผนกทุกแผนกทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน _____

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

_____ มีการกำหนดให้ผู้บริหารชั้นต้นประชุมหารือและติดตามปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับ เพื่อนำเสนอผู้บริหารระดับสูงอย่างสม่ำเสมอ _____

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

บริษัทได้จัดทำอำนาจอนุมัติอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

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

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดผู้มีหน้าที่ในการอนุมัติ, บันทึกรายการบัญชี, และดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน ให้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการตรวจสอบการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการทำธุรกรรมกับบุคคลตามข้อ 3.3 ว่าจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ ยังจะนำหลักเกณฑ์ของประกาศที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาเป็นแนวทางในการพิจารณาอนุมัติและการเปิดเผยข้อมูลด้วย

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

นโยบายการกำกับดูแลกิจการและข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมของบริษัท ได้ระบุไว้อย่างชัดเจนว่า ผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิเข้าร่วมพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ

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

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน บริษัทจะคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก

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

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทจะยึดถือการปฏิบัติตามสัญญาเป็นหลัก คณะกรรมการตรวจสอบจะตรวจสอบการปฏิบัติตามสัญญาเป็นระยะๆ กรณีเกิดเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ บริษัทจะทบทวนสัญญาโดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทมีมาตรการพิจารณาครอบคลุมถึง การป้องกันมิให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำโอกาส หรือผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

มี

ไม่มี

_____ บริษัทมีการว่าจ้างที่ปรึกษาทางกฎหมาย เพื่อพร้อมให้ผู้บริหารชั้นกลางและผู้บริหารระดับสูงของ
บริษัทปรึกษาหารือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท _____

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิด
การกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องเสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทจัดเตรียมข้อมูลและรายงานที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอ ให้แก่คณะกรรมการ เพื่อสามารถพิจารณาและวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับวาระที่จะพิจารณาเข้าตอบข้อซักถามเพิ่มเติมในที่ประชุมด้วย

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย...7...วัน ไม่ใช่

บริษัทได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัท และเอกสารประกอบต่าง ๆ ล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุม

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

ใช่ ไม่ใช่

รายงานการประชุมของบริษัท จะบันทึกความเห็น, ข้อเสนอ, และข้อสังเกต ของกรรมการบริษัททุกท่าน ทั้งที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน ในการตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทได้ตลอดเวลา

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น อย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทได้มีการจัดเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีต่างๆ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

ใช่ ไม่ใช่

บริษัทมีนโยบายทางบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันที่

- 5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่
- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทที่ประชุมเป็นรายไตรมาสนั้น จะมีวาระที่ผู้บริหารจะต้องเข้ารายงานผลการดำเนินงานของบริษัทในไตรมาสที่ผ่านมา ให้คณะกรรมการรับทราบ โดยมีการเปรียบเทียบกับเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ _____
- 5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่
- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- บริษัทจะให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบ เสนอแนวทางแก้ไขพร้อมกับกำหนดระยะเวลาที่จะใช้ในการแก้ไขที่เหมาะสม _____
- 5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่
- ใช่ ไม่ใช่
- บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัทผู้ตรวจสอบแห่งหนึ่ง ให้เป็นผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัท ว่าเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้หรือไม่ ซึ่งตามแผนการตรวจสอบรายปีปกติที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้เข้าตรวจสอบอย่างน้อยทุกๆ ไตรมาส
- 5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่
- ใช่ ไม่ใช่ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- ผู้ตรวจสอบภายในจะเสนอรายงานผลการตรวจสอบนั้น โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงเข้าประชุมชี้แจงตอบข้อซักถามกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มีกรรมการบริหารเข้าร่วม เพื่อที่คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในจะมีความอิสระในการปฏิบัติงาน _____

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/
คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

ไม่มีกรณีดังกล่าว

_____ ในรายงานการตรวจของผู้ตรวจสอบภายใน หากกิจกรรมใดถูกระบุมีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ
คณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอให้คณะกรรมการบริษัท สั่งการให้ฝ่ายจัดการแก้ไข ภายในระยะเวลาที่
เหมาะสม _____

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/
คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

ใช่

ไม่ใช่

_____ ในการตรวจแต่ละไตรมาส ผู้ตรวจสอบภายในจะตรวจความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่
เป็นสาระสำคัญที่พบในไตรมาสก่อนๆ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบด้วย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะ
รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องดังกล่าว เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พร้อมกับที่
ฝ่ายจัดการจะชี้แจงเพิ่มเติมในคราวเดียวกัน _____

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิด
เหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติดอื่น
ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

มี

ไม่มี

ไม่มีกรณีดังกล่าว

_____ บริษัทมีนโยบายให้มีการรายงานเหตุการณ์ดังกล่าว ต่อคณะกรรมการบริษัทโดยทันที อย่างไรก็ตาม
ตามที่ผ่านมาบริษัทยังไม่เคยพบประเด็นดังกล่าว _____