

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท บางกอกแอสซี จำกัด (มหาชน)

ประจำปี 2557

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบ
การควบคุมภายใน

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1. คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1. การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2. การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p> <p><u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการและผู้บริหารได้จัดทำแนวทางในการประกอบธุรกิจอย่างซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณ ซึ่งคณะกรรมการและผู้บริหารดำเนินงานโดยคำนึงถึงคุณภาพของผลิตภัณฑ์ ความพึงพอใจของลูกค้า รวมทั้งคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของผู้มีส่วนได้เสียและสาธารณะโดยรวม</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p><u>คำอธิบาย</u> ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมของบริษัทฯ ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2557 โดยข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมของบริษัทฯ ดังกล่าวจะถูกปรับใช้ให้เข้ากับโครงสร้างการจัดการของบริษัทในเครือของบริษัทฯ ด้วย</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p><u>คำอธิบาย</u> ข้อห้ามและบทลงโทษในการปฏิบัติงานที่ขัดกับข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมบางส่วน เช่น ข้อห้ามผู้บริหารทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ ข้อกำหนดที่บริษัทฯ จะไม่เกี่ยวข้องกับกระทำความผิดสิทธิมนุษยชน ข้อกำหนดที่พนักงานต้องรักษาความลับของบริษัทฯ และอื่นๆ ได้มีการระบุไว้ในข้อบังคับพนักงานและสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทราบแล้วเมื่อมีการปฐมนิเทศ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p>	<p>✓</p>	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร <u>คำอธิบาย</u> บริษัท ได้มีการจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ระหว่างการกำหนดแผนงานในการสื่อสารและจัดอบรมข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมของบริษัท ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว รวมถึงจะกำหนดให้การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมของบริษัท อยู่ในขอบเขตที่ต้องให้มีการตรวจสอบโดยผู้ที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ	✓	
1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ		
1.4.1. มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม <u>คำอธิบาย</u> อ้างอิงข้อ 1.3.3	✓	
1.4.2. มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓	
1.4.3. มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน <u>คำอธิบาย</u> บริษัท ระบุอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของฝ่ายบริหาร	✓	
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน <u>คำอธิบาย</u> บริษัท มีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน มีการวัดผลผ่านกระบวนการ Balanced Scorecard โดยมีการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานที่ได้ระบุไว้ในแผนการดำเนินธุรกิจให้กับคณะกรรมการบริษัท ทราบในทุกไตรมาส	✓	
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	✓	
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ <u>คำอธิบาย</u> คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระ 5 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ กัน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา	✓	
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ มีการแบ่งโครงสร้างการดำเนินงานออกเป็นแต่ละหน่วยธุรกิจ โดยมีการจัดทำโครงสร้างองค์กรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ในการทำงานแต่ละหน่วยงานจะมีการทำงานที่สอดคล้องสัมพันธ์กันเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่กันอย่างชัดเจน รวมถึงมีการตรวจสอบระหว่างกัน	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการสรรหา และฝึกอบรม	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
พนักงาน โดยอ้างอิงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงานตามคำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) นอกจากนี้ มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี โดยการอบรมมีทั้งภายในองค์กรเองและส่งไปอบรมภายนอก		
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ ใช้ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการทำงาน (KPI) ทั้งในภาพรวมของแต่ละหน่วยธุรกิจ และหน่วยงานย่อยซึ่งมีการกำหนดและประกาศให้พนักงานได้ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้เพื่อใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน	✓	
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	✓	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ ได้มีการจัดอบรมให้กับพนักงานและผู้บริหารโดยเชิญผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาให้คำแนะนำ นอกจากเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานแล้ว การอบรมดังกล่าวยังถูกใช้เป็นช่องทางในการให้ข้อมูลเรื่องแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือกลยุทธ์ต่างๆ ให้พนักงานได้เข้าใจเพื่อนำไปปฏิบัติตาม	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เกิดจำเป็น <u>คำอธิบาย</u> หน้าที่ของพนักงานเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมต่อการควบคุมภายในได้ระบุไว้อย่างชัดเจนในข้อกำหนดจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตระหนัก รวมถึงคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการสอบทานระบบการควบคุมภายใน โดยว่าจ้างผู้ตรวจสอบจากภายนอกภายใต้การกำกับดูแลและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ COO ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน กำหนดให้มีการประชุมประจำสัปดาห์เพื่อรับทราบและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานเพื่อที่จะปรับปรุงแก้ไขได้อย่างทันเวลา	✓	
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	✓	
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่ โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ จัดทำรายงานทางการเงินโดยปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปอย่างครบถ้วน ซึ่งผ่านการตรวจสอบ/สอบทานจากผู้ตรวจสอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยข้อมูลที่จัดทำและเปิดเผยในรายงานทางการเงินสะท้อนให้เห็นถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างแท้จริง	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเป็นอย่างมาก โดยปัจจุบันนโยบายการบริหารความเสี่ยงได้ถูกรวมอยู่ในแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ (Company Corporate Strategy) ซึ่งได้วิเคราะห์ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในที่บริษัทฯ เป็นอยู่ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาเห็นความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นแล้ว บริษัทฯ ได้มีการระบุแนวทางในการแก้ปัญหาเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมทั้งระบุผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการในแต่ละเรื่อง พร้อมทั้งมีการติดตามประเมินผลและตรวจสอบในประเด็นที่ต้องได้รับการแก้ไขและมีการรายงานให้กับคณะกรรมการทราบในทุกไตรมาส หนึ่งเพื่อให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น บริษัทฯ อยู่ระหว่างจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	✓	

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้
อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก องค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ นำแนวทางการบริหารความเสี่ยงมาประยุกต์ใช้ผ่านการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนโอกาสและภัยคุกคามของธุรกิจ (SWOT analysis) โดยวิเคราะห์ปัจจัยทั้งภายใน ภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อเป้าหมายและการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อกำหนดกลยุทธ์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น <u>คำอธิบาย</u> ความเสี่ยงที่บริษัทฯ พิจารณาได้จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนโอกาส และภัย คุกคามของธุรกิจ (SWOT analysis) โดยนำมาเรียงลำดับความสำคัญตามโอกาสและ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดเป็นนโยบายให้กับผู้รับผิดชอบในแต่ละสายงาน ดำเนินการแก้ไขต่อไป	✓	
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความ เสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การ จัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหาร สามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การ เปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างมากในเรื่องการทุจริตหรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูล รายงานที่สำคัญ โดยบริษัทฯ ได้ทำงานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอกที่มีความน่าเชื่อถือ ทั้ง ผู้ตรวจบัญชี ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน การเลือกกรรมการอิสระที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ และแนวทางการปฏิบัติงาน (Company corporate governance) แบบใหม่ที่ได้รับการอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2557 โดยอ้างอิงจากหลักการที่เข้มงวดที่สุด ตามกฎของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น	✓	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <i>คำอธิบาย บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างมากในผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัทฯ โดยได้วิเคราะห์ปัญหา และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น กำหนดแนวทางแก้ไข และติดตามผลในทุกไตรมาส</i>	✓	
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <i>คำอธิบาย บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างมากในผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเรื่องดังกล่าวที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัทฯ โดยได้วิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น กำหนดแนวทางแก้ไข และติดตามผลในทุกไตรมาส</i>	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว <i>คำอธิบาย บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างมากในผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเรื่องดังกล่าวที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัทฯ โดยได้วิเคราะห์ปัญหาและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น กำหนดแนวทางแก้ไข และติดตามผลในทุกไตรมาส</i>	✓	

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ</p> <p>คำอธิบาย บริษัทฯ มีการกำหนดดัชนีชี้วัด (KPI) เพื่อเฝ้าระวังและควบคุมผลการปฏิบัติงานของแต่ละแผนก (BU) ซึ่งจะมีดัชนีชี้วัดที่แตกต่างกันไปตามความเสี่ยงและลักษณะงานของหน่วยงาน โดยจะมีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือนเพื่อหาทางแก้ไข ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามดัชนีชี้วัดดังกล่าว</p>		
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย บริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติรายการของคณะกรรมการและผู้บริหารในแต่ละระดับอย่างชัดเจน โดยระบุอยู่ในเอกสารที่ระบุอำนาจในการอนุมัติของบริษัทฯ (Delegation of Authority หรือ DOA) เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะมีการสอบทานความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีนโยบาย คู่มือและระเบียบวิธีปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการอย่างครบถ้วน ครอบคลุมความเสี่ยงและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการอย่างเหมาะสม</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p>	<p>✓</p>	
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยงาน ภารกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p>คำอธิบาย บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในอย่างมาก โดยบริษัทในเครือที่มีความสำคัญต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัท ได้มีการกำหนดให้มีการตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายในเช่นเดียวกัน</p>	<p>✓</p>	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.5 บริษัทที่มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓	

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ <i>คำอธิบาย บริษัทฯ มีการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลระบบสารสนเทศซึ่งจะแบ่งแยกตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามแต่ละตำแหน่งงานอย่างเหมาะสม</i>	✓	
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้ นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว <i>คำอธิบาย บริษัทฯ มีนโยบายการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะได้รับการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเหมาะสม</i>	✓	
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น <i>คำอธิบาย บริษัทฯ มีนโยบายที่ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมนั้นๆ กับบริษัทฯ โดยรายการที่ถูกพิจารณาว่าเป็นธุรกรรมกับผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการสอบทานจากคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเหมาะสม</i>	✓	
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมค่านึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
basis)		
12.4 บริษัทที่มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้) คำอธิบาย บริษัทฯ มีนโยบายในการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างชัดเจนในนโยบายการลงทุนของบริษัทฯ ซึ่งไม่เพียงแต่มีการกำหนดแนวทางในการแต่งตั้งผู้บริหารหรือกรรมการของบริษัทย่อยหรือร่วมนั้นๆ ในกรณีที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมใดๆ มีความสำคัญในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท การกำหนดอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติรายการของคณะกรรมการและผู้บริหารในประเด็นที่สำคัญที่ระบุอยู่ใน Delegation of Authority (DOA) ของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมนั้น จะต้องผ่านการตัดสินใจร่วมจากผู้บริหารหรือคณะกรรมการของบริษัทฯ นอกจากนี้ เพื่อเป็นการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทในเครือ ผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทในเครือจะมีประชุมร่วมกันทุกเดือน (Executive Committee Meeting) เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานหรือตัดใจประเด็นสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท	✓	
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	✓	
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ คำอธิบาย นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ จะมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผลผลกระทบต่องาน ทางเลือกต่างๆ คำอธิบาย ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ในแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัทฯ จะแจ้งกำหนดการ วันเวลา สถานที่ และวาระที่จัดประชุมให้คณะกรรมการแต่ละคนทราบล่วงหน้าทางอีเมล พร้อมทั้งสอบถามถึงวาระที่กรรมการอยากเสนอเพิ่มเติม จากนั้นจึงสรุปเพื่อจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งส่งข้อมูลประกอบโดยละเอียดของแต่ละวาระให้คณะกรรมการ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<i>แต่ละคนล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการมีข้อมูลและระยะเวลาสำหรับการพิจารณาอย่างเพียงพอเหมาะสม</i>		
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	✓	
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	✓	
13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	✓ ✓	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน <i>คำอธิบาย บริษัทฯ มีช่องทางและกระบวนการในการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศระหว่างหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องได้หลายช่องทาง เช่น อีเมล อินทราเน็ต ปัดบอร์ดประกาศ รวมถึงการประชุมรายเดือนของฝ่ายบริหารจากแต่ละแผนก ฯลฯ</i>	✓	
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	✓	
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย <i>คำอธิบาย บริษัทฯ มีช่องทางในการเปิดรับเรื่องร้องเรียนสำหรับให้ผู้ที่ต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสทั้งจากภายนอกและภายในบริษัทฯ เองได้หลายช่องทาง เช่น ติดต่อแจ้งข้อมูล</i>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท หรือทางอีเมลกลางซึ่งดูแลโดยเลขานุการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จดหมายปิดผนึก หรือตู้รับเรื่องร้องเรียนทั้งภายในและที่ติดตั้งอยู่ในบริเวณหน้าบริษัท		

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> ผู้บริหารกลุ่มทางด้านการเงินระดับสูงของบริษัท ได้รับมอบหมายหน้าที่ในการควบคุมหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ นอกจากนี้ บริษัท ยังมีนโยบายเรื่องการรับเรื่องร้องเรียนเพื่ออธิบายกระบวนการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษร	✓	
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น <u>คำอธิบาย</u> อ้างถึงข้อ 1.3.3	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน <u>คำอธิบาย</u> ระบบการควบคุมภายในของบริษัท ได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในที่คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งและมอบหมายให้ทำหน้าที่ภายใต้ขอบเขตตามแผนงานประจำปีที่มีการพิจารณากำหนดไว้	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ตรวจสอบ <u>คำอธิบาย</u> ผลของการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในหรือข้อบกพร่องในระบบควบคุมภายในที่ผู้ตรวจสอบบัญชีตรวจพบจะได้รับการแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท ผ่านทางคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ		
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดีอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ	✓ ✓ ✓	