

เอกสารแนบ 4

แบบประเมินความเสี่ยงพอของระบบควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 11 กันยายน 2558

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส ประเทศไทย (PwC Thailand) ในการพัฒนาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน (“แบบประเมิน”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้บริษัทใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทด้วยตนเอง

แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO¹ (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ที่ได้ปรับปรุง framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 และนำมาปรับให้เข้าใจง่ายขึ้น รวมทั้งเหมาะสมกับบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งคำถามหลักยังแบ่งออกเป็น 5 ส่วนเช่นเดียวกับแนวทางของ COSO เดิม แต่ได้ขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม 17 หลักการ เพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพของแต่ละส่วนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

การนำไปใช้

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

¹ เป็นคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง ได้แก่ สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา (AICPA) สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (Institute of Internal Auditors หรือ IIA) สถาบันผู้บริหารการเงิน (Financial Executives Institute หรือ FEI) สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา (American Accounting Association หรือ AAA) และสถาบันนักบัญชีเพื่อการบริหาร (Institute of Management Accountants หรือ IMA)

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

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>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงกำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วยความซื่อตรง เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ หรือคู่แข่งทางการค้า โดยกำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และได้มีการสื่อสารคู่มือจริยธรรมธุรกิจและนโยบายบริษัทที่ปรึกษาให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงผู้บริหารของบริษัทฯ ซึ่งดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ให้ปฏิบัติตามและดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานและดำเนินธุรกิจ</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> | |
| <p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร²</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> | |

² บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|----------------------------|--------|
| <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ได้กำหนดคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตาม รวมถึงมีการกำหนดไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ ตลอดจนหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ รวมถึง คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยดำเนินการ ขอมรับ หรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ตลอดจน มีการกำหนดมาตรการในการป้องกันและแก้ไขการทุจริตคอร์รัปชัน และมีการกำหนดบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้รับการอนุมัติแล้วโดยคณะกรรมการบริษัท และได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานเพื่อรับทราบผ่านทางอีเมลล์ของบริษัทฯ รวมทั้งมีการสื่อสารคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> | ✓ | |
| <p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมิน โดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อกำหนดของบริษัทฯ ผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน โดยที่ผ่านมาได้ผนวกการประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct เข้าไว้เป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการ</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>ตรวจสอบ เช่น การตรวจสอบค่าใช้จ่ายประเภทค่ารับรองและเงินบริจาค เป็นต้น บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงานเป็นประจำทุก 6 เดือน โดยมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามในเรื่อง Code of Conduct เป็นส่วนหนึ่งของดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator: KPI) ในการประเมินผลการทำงานของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ</p> <p>บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมิน Engagement Survey และ Banpu Spirit ซึ่งครอบคลุมเนื้อหาและหลักการของ Code of Conduct โดย Aon Hewit ซึ่งเป็น ผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กรทุกปี</p> | | |
| <p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม ✓</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร ✓</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร ✓</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อกำหนดของบริษัทฯ ผ่านกระบวนการตรวจสอบภายในและการประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน ทำให้บริษัทฯ สามารถจัดการได้อย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ และบริษัทฯ ได้มีการกำหนดบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดตามข้อกำหนดดังกล่าว ซึ่งจะพิจารณาบทลงโทษหรือแนวทางแก้ไขตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำขึ้น</p> | | |

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน</p> <p>คำอธิบาย</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>บริษัทฯ กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในนโยบายบริษัทกบิบาล และแนวปฏิบัติบริษัทของคณะกรรมการบริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยคณะกรรมการบริษัท พ.ศ. 2558 ซึ่งเป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะของคณะกรรมการของบริษัท</p> | | |
| <p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>แผนธุรกิจสำหรับปี 2558 ของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งเป็นธุรกิจพลังงานไฟฟ้านั้นจะรวมอยู่ในแผนธุรกิจของ บมจ. บ้านปู ซึ่งจัดทำขึ้นในช่วงปลายปี 2557 สำหรับแผนธุรกิจของปี 2559 ของกลุ่มบริษัทฯ นั้น ผู้บริหารจะมีการประชุมร่วมกันในระดับผู้บริหารของบริษัทฯ บริษัทย่อย และกิจการร่วมค้า เพื่อจัดทำแผนธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งคาดว่าจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท ในเดือนธันวาคม 2558 พร้อมกับดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานขององค์กร (Corporate Key Performance Indicator: Corporate KPI) ซึ่งเป็นดัชนีที่ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนงานต่างๆ</p> | ✓ | |
| <p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ ได้มีการกำหนดบทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และบริษัทฯ ได้จัดให้มีกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยครอบคลุมถึงการสอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ หลากหลายด้าน ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจทั้งของบริษัทฯ บริษัทย่อย และกิจการร่วมค้า เช่น ประสบการณ์ด้านธุรกิจพลังงาน การเงิน และการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น</p> | ✓ | |
| <p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>แนวปฏิบัติบริษัทของคณะกรรมการบริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยคณะกรรมการบริษัท พ.ศ. 2558 กำหนดว่า คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจาก ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ อย่างเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดและต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน</p> <p>ทั้งนี้ แม้ว่า นายหยกพร ดันดิเสวตรัตน์ และรองศาสตราจารย์ ดร. นริศ ชัยสูตร ซึ่งปัจจุบันดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะเข้าข่ายเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของนิติบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทร่วมของบริษัทฯ แต่ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท ครั้งที่ 4/2558 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 7 กันยายน 2558 ได้รับทราบความสัมพันธ์ข้างต้นและได้มีมติอนุมัติผ่อนผันคุณสมบัติการมีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวในฐานะกรรมการอิสระของกรรมการอิสระทั้งสองท่านแล้ว ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) และมีความเห็นว่าการแต่งตั้ง นายหยกพร ดันดิเสวตรัตน์ และรองศาสตราจารย์ ดร. นริศ ชัยสูตร เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ จะไม่ส่งผลกระทบต่อ การให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และการปฏิบัติหน้าที่ในการดำรงตำแหน่งดังกล่าวแต่อย่างใด</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>แนวปฏิบัติดังกล่าวยังกำหนดให้กรรมการบริษัท ต้องเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญ เฉพาะด้าน เพื่อความเหมาะสมโดยรวมของคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ ด้านบัญชีและการเงิน ด้านกฎหมายธุรกิจ และอื่นๆ</p> | | |
| <p>2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย และกิจการร่วมค้า โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทฯ บริษัทย่อย และกิจการร่วมค้ามีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ สอบทานและติดตามการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญจากฝ่ายบริหารสินทรัพย์</p> | ✓ | |

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| 3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น | ✓ | |
| 3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล คำอธิบาย ผู้บริหารระดับสูงกำหนดให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาในโครงสร้างองค์กร รวมถึง ได้มีการระบุสายการรายงานไว้ในเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่งงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานของบริษัท (Delegation of Authority) เพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติรายการทางธุรกิจที่สำคัญของบริษัทฯ | ✓ | |
| 3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน คำอธิบาย บริษัทฯ ได้มีการกำหนดบทบาท อำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างเป็นทางการ เป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานได้มีการระบุไว้ในเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน | ✓ | |

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการตั้งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| 4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติ นั้นอย่างสม่ำเสมอ | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ กำหนดคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งมีการระบุถึงหลักปฏิบัติต่อพนักงาน โดยคำนึงถึงการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงานและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งครอบคลุมการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ค่าตอบแทน แรงงานสัมพันธ์ และการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร</p> | | |
| <p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลงาน และจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุก 6 เดือน ซึ่งผลการประเมินจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจ่ายโบนัสประจำปี การปรับอัตราเงินเดือน รวมถึง การเลื่อนตำแหน่ง โดยผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชาจะเป็นผู้สื่อสารผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีผลการปฏิบัติงานดี และบุคลากรที่มีผลงานไม่เป็นไปตาม KPI ที่กำหนดไว้</p> | ✓ | |
| <p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีนโยบายสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในตำแหน่งงานที่มีความสำคัญและมีคุณสมบัติเป็นไปตามความต้องการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นการสรรหาบุคลากรในกลุ่มบ้านปูและสรรหาจากภายนอก นอกจากนี้ บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติกรณีขาดบุคลากร เช่น การว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษาจากภายนอก เป็นต้น</p> | ✓ | |
| <p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการอบรมตามแผนการอบรมประจำปีที่กำหนดไว้ รวมถึงมีการส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้และความสามารถของบุคลากร</p> | | |
| <p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำแนวทางในการสรรหาและพัฒนาการบุคลากรเพื่อสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญของบริษัทฯ (Succession Plan) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีการกำหนดตำแหน่งผู้บริหาร และหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก Successor ที่มีโอกาสในการสืบทอดตำแหน่ง</p> | ✓ | |

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายบรรษัทภิบาลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และได้มีการสื่อสารให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้รับทราบและปฏิบัติตาม และมีการกำหนดบทลงโทษไว้เป็นส่วนหนึ่งในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ</p> | ✓ | |
| <p>5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ ได้มีการกำหนด KPI เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุก 6 เดือน ประกอบด้วย การประเมินผลด้านการปฏิบัติงาน และด้านพฤติกรรม ซึ่งผลการประเมินจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การจ่ายโบนัส เป็นต้น โดยบริษัทฯ ได้มีการกำหนด Code of Conduct ไว้เป็น</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| ส่วนหนึ่งของหลักเกณฑ์ในการประเมินของผู้บริหารและพนักงาน | | |
| 5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย คำอธิบาย บริษัทฯ มีการกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุก 6 เดือน ซึ่งผลการประเมินจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การจ่ายโบนัส เป็นต้น เพื่อเป็นแรงจูงใจให้แก่พนักงานในการทำงาน | ✓ | |
| 5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน คำอธิบาย บริษัทฯ กำหนดคู่มือจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งมีการระบุถึงหลักปฏิบัติต่อพนักงาน โดยกำหนดให้หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือ สุขภาพและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน บริษัทฯ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งอ้างอิงจาก KPI เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้ทราบถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยบริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือน และผู้บังคับบัญชาตามสายการบังคับบัญชาจะเป็นผู้สื่อสารผลการปฏิบัติงานและสิ่งที่ต้องปรับปรุงของพนักงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม | ✓ | |

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| 6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผย ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 และ 2556 ที่จัดทำขึ้นในลักษณะงบการเงินเปรียบเทียบ ได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ ซึ่งได้แสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไขต่องบการเงินดังกล่าว ข้อมูลทางการเงินรวมระหว่างกาลและข้อมูลทางการเงินเฉพาะบริษัทระหว่างกาล สำหรับไตรมาสที่ 2 ปี 2558 ได้รับการสอบทานแล้วโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ</p> | | |
| <p>6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ</p> | ✓ | |
| <p>6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท อย่างแท้จริง</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ จัดทำรายงานทางการเงินโดยปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ซึ่งผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับความเห็นชอบโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งให้ความเห็นว่า งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 และ 2556 ที่จัดทำขึ้นในลักษณะงบการเงินเปรียบเทียบนั้น แสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน</p> | ✓ | |
| <p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายบริษัทกิบาล ซึ่งได้รับการอนุมัติตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการ และมีการกำหนด Risk Management Policy เพื่อระบุนกรอบแนวปฏิบัติ</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| ของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้รับการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ทำการสื่อสารเรื่องของการบริหารความเสี่ยงให้ส่วนงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ บริษัทย่อย และกิจการร่วมค้า ผ่านการประชุมร่วมกับผู้บริหารของกลุ่มบริษัทฯ | | |

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้
อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ผู้บริหารของบริษัทฯ จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงซึ่งครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน การผลิต และการปฏิบัติการด้านอื่นๆ พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบโดยฝ่ายบริหารสินทรัพย์ (Asset Management) ของบริษัทฯ ทำหน้าที่ในการรวบรวมรายงานการบริหารความเสี่ยงจากบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้าเป็นรายไตรมาส เพื่อรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</p> | ✓ | |
| <p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ผู้บริหารของบริษัทฯ จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน การผลิต และการปฏิบัติการด้านอื่นๆ</p> | ✓ | |
| <p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>Risk Management Policy ของบริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง และบริษัทฯ จัดให้มีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในระดับจัดการนำโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารซึ่งมีหน้าที่นำเสนอแผนงานและผลการ</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| ปฏิบัติตามแผนต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท | | |
| 7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น คำอธิบาย ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงต่างๆ โดยพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น และนำความเสี่ยงดังกล่าวมานำเสนอในรูปแบบแผนภาพความเสี่ยง (Risk Map) | ✓ | |
| 7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) คำอธิบาย บริษัทฯ มีการกำหนดระบบการบริหารความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงการกำหนดมาตรการในการป้องกันแก้ไขความเสี่ยงและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้งกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามประเมินผล | ✓ | |

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุมิติวัตถุประสงค์ขององค์กร

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| 8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียวัตถุภัณฑ์ การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น คำอธิบาย บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และได้มีการสื่อสาร Standard Practice Manual “Corporate Fraud Management” ไปยังกลุ่มบริษัทฯ ผ่านอีเมล ให้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ จะมีการประชุมร่วมกันเพื่อกำหนดแผนธุรกิจ พร้อมกับดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานขององค์กร (Corporate KPI) ซึ่งเป็นดัชนีที่ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานส่วนงานต่างๆ โดยผลการประเมินจะใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจ่ายโบนัสประจำปี การปรับอัตราเงินเดือน รวมถึงการเลื่อนตำแหน่ง</p> | ✓ | |
| <p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ ได้มีการพิจารณาโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และมีการรายงานเรื่องการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ บริษัทย่อย และกิจการร่วมค้า ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบให้รับทราบ</p> | ✓ | |
| <p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงมาตรการในการป้องกันและแก้ไขการทุจริตคอร์รัปชัน และได้มีการเผยแพร่และสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรับทราบและปฏิบัติตามผ่านทางอีเมลล์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะมีวิธีการตรวจสอบเพื่อว่าผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบถึงนโยบายดังกล่าว ผ่าน “Acknowledgement report” ซึ่งทีม “BPP Communication” ภายใต้งานงานธุรการของบริษัทฯ จะทำหน้าที่ตรวจสอบรายงานดังกล่าวผ่านระบบ</p> | ✓ | |

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร โดยได้ทำการวิเคราะห์ ความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจบริษัทฯ โอกาสที่จะเกิดความ เสี่ยง และประเมินผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น ตลอดจนมีการกำหนดมาตรการในการ ป้องกันและแก้ไขและผู้รับผิดชอบในการจัดการความเสี่ยงนั้นๆ</p> | ✓ | |
| <p>9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ในการบริหารความเสี่ยง บริษัทฯ มีการพิจารณาเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของระดับ ความเสี่ยง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งเป็น ส่วนหนึ่งของการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะมีการจัดประชุม ร่วมกันระหว่างผู้บริหารระดับสูงเพื่อจัดทำแผนธุรกิจและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่ ส่งผลกระทบต่อรูปแบบในการทำธุรกิจของบริษัทฯ</p> | ✓ | |
| <p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อ การเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร และพิจารณาถึงผลกระทบในด้าน ต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ และได้มีการจัดทำ Succession Plan สำหรับตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สามารถเป็นไปอย่างต่อเนื่องได้ ในอนาคต</p> | ✓ | |

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|---|--------|
| <p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ ได้มีการกำหนดมาตรการควบคุมทั้งในระดับองค์กร และระดับกระบวนการทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้าผ่านทางนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานต่างๆ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจ สภาพแวดล้อม และความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่ได้จากผลการประเมินความเสี่ยง</p> | ✓ | |
| <p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม 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 การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไข</p> | <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>ที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานของบริษัท (Delegation of Authority: DOA) ซึ่งได้รับอนุมัติตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในวันที่ 21 สิงหาคม 2558 โดยครอบคลุมถึงอำนาจอนุมัติในการทำธุรกรรมของบริษัทย่อย สำหรับกลุ่มบริษัทย่อยในประเทศจีนนั้น ได้มีการจัดทำ DOA เพื่อกำหนดอำนาจอนุมัติในการทำธุรกรรมต่างๆ ให้ครอบคลุมการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทย่อยในประเทศจีน ซึ่งอยู่ภายใต้กรอบอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ และได้รับการอนุมัติโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ นอกจากนี้ สำหรับกิจการร่วมค้ามีการจัดทำ DOA อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>บริษัทฯ จัดทำนโยบายการปฏิบัติงานที่สำคัญในการดำเนินงาน ได้แก่ นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และนโยบายการลงทุน ซึ่งผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมีการจัดทำระเบียบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผนและบริหารสินทรัพย์ และการรายงานผลการบริหารสินทรัพย์ ซึ่งได้รับการอนุมัติโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดแนวปฏิบัติของบริษัทฯ เกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องแจ้งถึงการจะเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัททันทีที่ทราบว่า ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องจะเข้ารายการดังกล่าว โดยฝ่ายบัญชีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะทำการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง - หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ติดตามตรวจสอบผลการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและนโยบายที่ได้รับอนุมัติ หากพบว่าการดำเนินการไม่เป็นไปตามที่กำหนด ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาทางแก้ไข <p>บริษัทย่อยและกิจการร่วมค้ามีการจัดทำระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่สำคัญอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p> | | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงกิจการร่วมค้ามีการกำหนดการควบคุมภายในไว้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการทางธุรกิจ เช่น การกำหนดวงเงินการอนุมัติการจ่ายเงิน การกำหนดให้มีการประชุมเพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน เป็นต้น</p> <p>บริษัทฯ ได้ว่าจ้างให้ บมจ. บ้านปู เข้ามาให้คำปรึกษาและให้บริการในส่วนงานด้านบัญชี ด้านการเงิน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านทรัพยากรมนุษย์ ด้านกฎหมาย ด้านบริหารงานจัดซื้อและธุรการ และด้านอื่นๆ ตามความจำเป็น ซึ่งเป็นขอบเขตงานตาม Management Service Agreement (“MSA”) ที่บริษัทฯ ใช้บริการจาก บมจ. บ้านปู โดยใน MSA จะมีการระบุเงื่อนไขเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและรายงานที่มีการจัดทำ การประมวลผล การเก็บรักษาข้อมูลโดยบุคลากรและระบบสารสนเทศของ บมจ. บ้านปู รวมถึงการระบุให้ทางบริษัทฯ สามารถตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานและระบบสารสนเทศที่ บมจ. บ้านปู ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้</p> <p>ผู้บริหารของบริษัทฯ จะนำร่าง MSA เข้าเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติและให้ความเห็นชอบได้ในวันที่ 24 กันยายน 2558 และจัดทำเป็น MSA ฉบับสมบูรณ์ซึ่งจะลงนามโดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายในวันที่ 24 กันยายน 2558 โดย MSA จะมีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 ตุลาคม 2558 หลังจากนั้น บริษัทฯ ร่วมกับ บมจ. บ้านปู จะจัดทำ Work procedure ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการภายใน 90 วัน นับจากวันที่ MSA มีผลบังคับใช้</p> | ✓ | |
| <p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดการควบคุมภายในระดับองค์กร และกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ สำหรับงานที่ใช้บริการ โดย บมจ. บ้านปู ตามขอบเขตงานใน MSA นั้น มีการระบุเงื่อนไขเกี่ยวกับการรักษาความ</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>ปลอดภัยของข้อมูลและรายงานที่มีการจัดทำ การประมวลผล การเก็บรักษาข้อมูลโดยบุคลากรและระบบสารสนเทศไว้ใน MSA</p> <p>การควบคุมในกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้านั้น ได้กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละบริษัท</p> <p>บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการควบคุมภายในสำหรับแต่ละกระบวนการของแต่ละบริษัท รวมทั้งสามารถเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของ บมจ. บ้านปู ได้ ตามที่ตกลงกันไว้ในเงื่อนไขตาม MSA</p> | | |
| <p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อย และกิจการร่วมค้ากำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญในด้านการอนุมัติ การบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> | ✓ | |

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การห้ามเปิดเผยรหัสประจำตัวหรือระบบที่มีการป้องกันใดๆ ของบริษัท ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทแก่ผู้อื่น การห้ามเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลแก่ผู้อื่น เป็นต้น</p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้ บมจ. บ้านปู เป็นผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัทฯ ใช้ใน</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>ปัจจุบัน ตามขอบเขตงานใน MSA ซึ่งครอบคลุมถึงการควบคุมทั่วไปของการควบคุมของระบบสารสนเทศ</p> | | |
| <p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ ว่าจ้างให้ บมจ. บ้านปู เป็นผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามขอบเขตงานใน MSA ถึงครอบคลุมถึงการควบคุมดูแลโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัทฯ ใช้ ซึ่งประกอบด้วยการใช้งานอีเมลและคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล การใช้งาน Network การ Backup และกู้ข้อมูล และการให้บริการ Helpdesk</p> <p>บริษัทย่อยได้จัดทำ IT Standard Operating Procedure อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมการติดตั้งระบบปฏิบัติการมาตรฐาน นโยบายการ Backup ข้อมูล และการกำหนดโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> | ✓ | |
| <p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ ว่าจ้างให้ บมจ. บ้านปู เป็นผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามขอบเขตงานใน MSA ถึงครอบคลุมถึงการควบคุมดูแลความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานของธุรกิจ รวมทั้งให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>บริษัทย่อยได้จัดทำนโยบายความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมถึงแนวปฏิบัติการแบ่งแยกหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล การป้องกันการใช้ข้อมูลที่ละเมิดลิขสิทธิ์ การใช้งาน Internet และ E-mail และ Disaster Recovery Plan</p> | ✓ | |
| <p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ ว่าจ้างให้ บมจ. บ้านปู เป็นผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามขอบเขตงานใน MSA ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดการระบบและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์ IT ต่างๆ ให้กับบริษัทฯ ตามความต้องการของบริษัทฯ</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| บริษัทย่อยได้จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดหาและติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบปฏิบัติการอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการว่าจ้างผู้ให้บริการจากภายนอกเข้ามาบำรุงรักษาระบบสารสนเทศผ่านการจัดทำสัญญาเป็นรายปี | | |

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในนโยบายบรรษัทภิบาล โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการทำรายการเกี่ยวโยงกัน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในกรณีที่บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวโยงกัน ซึ่งนโยบายดังกล่าวผ่านการอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในวันที่ 11 กันยายน 2558</p> | ✓ | |
| <p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และแนวปฏิบัติของบริษัทฯ เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องเกี่ยวโยงกัน ซึ่งกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกรรมจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมค้ำถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดแนวปฏิบัติมาตรการการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน ซึ่งกำหนดให้รายการที่เกี่ยวข้องกันต้องมีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเททางผลประโยชน์ รวมถึงเป็นการทำรายการที่บริษัทค้ำถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย</p> | ✓ | |
| <p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผ่านการอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในวันที่ 11 กันยายน 2558</p> <p>บริษัทฯ ได้ส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้าในแต่ละบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้า เพื่อทำหน้าที่ในการติดตามและสอบทานผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้าให้เป็นไปตามแผนธุรกิจของบริษัทฯ</p> <p>บริษัทฯ มีการแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่ง Country Head ของกลุ่มบริษัทย่อย เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และมีการส่งตัวแทนของบริษัทฯ ให้ไปดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการใหญ่และรองผู้อำนวยการใหญ่ฝ่ายการบัญชีและการเงินที่กิจการร่วมค้าบางแห่ง</p> <p>การกำหนดให้ฝ่ายบริหารสินทรัพย์มีหน้าที่ติดต่อประสานงานร่วมกับทีมงานของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้า เพื่อติดตามดูแลผลการบริหารจัดการของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้า ให้เป็นไปในทิศทางและเป้าหมายที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ทั้งในเชิงกลยุทธ์และการดำเนินงาน เช่น การสอบทานแผนธุรกิจของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้า การรวบรวมผลการบริหารความเสี่ยง การติดตามความก้าวหน้าของโครงการ เป็นต้น</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานแต่ละเรื่อง ซึ่งได้มีการแจ้งให้พนักงานที่เกี่ยวข้องรวมถึง Country Head ของกลุ่มบริษัทย่อยได้รับทราบผ่านทางอีเมล จะยังมีการจัดเก็บนโยบายและระเบียบปฏิบัติงานแต่ละเรื่องไว้ใน Server ภายในของบริษัทฯ</p> | ✓ | |
| <p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ ให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับทราบผ่านทางอีเมล โดยฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบ และติดตามระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ บริษัทย่อย และกิจการร่วมค้า ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ในกรณีที่พบข้อผิดพลาด ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานประเด็นที่ตรวจพบพร้อมทั้งให้คำแนะนำกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางแก้ไข</p> | ✓ | |
| <p>12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมในระดับผู้บริหารเพื่อรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน ในกรณีที่พบว่านโยบายหรือกระบวนการปฏิบัติงานไม่เหมาะสมกับการดำเนินงานจริงในปัจจุบัน ทางผู้บริหารจะดำเนินการให้มีการปรับปรุงนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ในการตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานจริงของบริษัทฯ บริษัทย่อย และกิจการร่วมค้าได้ดำเนินการตามนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ และในกรณีที่พบว่านโยบายหรือกระบวนการปฏิบัติงานไม่เหมาะสมจะทำการแจ้งให้ผู้บริหารทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุง</p> | ✓ | |

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องทำงาน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการพิจารณาเพื่อกำหนดการใช้ข้อมูลทั้งภายในและภายนอกสำหรับประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจในการดำเนินงาน</p> <p>สำหรับข้อมูลภายในของบริษัทฯ จะแบ่งเป็น 2 ส่วนหลัก คือ ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานในเชิงปฏิบัติการของ โรงไฟฟ้าและ โครงการต่างๆ ซึ่งบริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายบริหารสินทรัพย์มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานจากบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้า เพื่อรายงานให้กับผู้บริหารของบริษัทฯ สำหรับการจัดทำข้อมูลทางการเงินสำหรับผู้บริหารนั้น ฝ่ายการเงินและบัญชีของบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัทฯ</p> <p>บริษัทฯ มีการใช้ข้อมูลจากภายนอกที่เป็นเว็บไซต์เกี่ยวกับเรื่องพลังงานต่างๆ เช่น ข้อมูลสถิติการใช้พลังงานที่ผ่านมารวมถึงข้อมูลการใช้พลังงานต่างๆ ในอนาคต เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงานธุรกิจ</p> | ✓ | |
| <p>13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล</p> | ✓ | |
| <p>13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกไตรมาสเพื่อรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยเลขานุการบริษัทและหน่วยงานต้นเรื่องจะมีการจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อประกอบการประชุมคณะกรรมการ</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|--------|--------|
| บริษัท | | |
| <p>13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำหนังสือนัดประชุมแนบด้วยเอกสารประกอบการประชุมเพื่อส่งให้กรรมการบริษัท 7 วันล่วงหน้าก่อนการประชุมซึ่งสอดคล้องกับระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีการระบุไว้ใน แนวปฏิบัติบริษัท บ้านปู เพาเวอร์ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยคณะกรรมการบริษัท พ.ศ. 2558</p> | ✓ | |
| <p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง เลขานุการบริษัทเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้จัดทำรายงานการประชุมซึ่งจะระบุถึงรายละเอียดเรื่องที่พิจารณา ข้อซักถามและความเห็นของกรรมการ รวมถึงผลการอนุมัติ/พิจารณาการระงับการประชุมนั้นๆ</p> <p>นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ในจัดเก็บรายงานการประชุมคณะกรรมการให้เป็นระเบียบเพื่อความสะดวกในการใช้อ้างอิงข้อมูลในอนาคต</p> | ✓ | |
| <p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้แต่ละหน่วยงานที่เป็นผู้จัดทำเอกสาร มีหน้าที่ให้การจัดเก็บเอกสารที่สำคัญให้เป็นระเบียบ สำหรับเอกสารที่จัดทำโดย บมจ. บ้านปู นั้น ทาง บมจ. บ้านปู มีหน้าที่ดูแลรักษาข้อมูลเหล่านั้น โดยให้มีมาตรฐานเช่นเดียวกับการจัดเก็บเอกสารของ</p> | ✓ ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>บมจ. บ้านปู ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน MSA</p> <p>กรณีที่บริษัทฯ ได้รับแจ้งเกี่ยวกับข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทฯ จะมอบหมายให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการเพื่อแก้ไขปรับปรุงประเด็นที่ตรวจพบ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการติดตามสถานะการแก้ไขปรับปรุงประเด็นต่างๆ เป็นรายไตรมาส</p> | | |

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปตามที่วางไว้

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดช่องทางการสื่อสารข้อมูลให้กับพนักงานหลายช่องทาง ได้แก่ การติดประกาศที่บอร์ด การใช้อีเมลสื่อสารข้อมูลเพื่อให้พนักงานบางคนหรือบางกลุ่มรับทราบ แล้วแต่กรณี</p> | ✓ | |
| <p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ กำหนดเรื่องการรายงานข้อมูลต่อคณะกรรมการบริษัทไว้ในนโยบายบรรษัทภิบาล เรื่องการติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริษัทซึ่งมีกำหนดไว้อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง รวมถึงส่งเสริมให้มีการพบปะและแลกเปลี่ยน</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>ความคิดเห็นระหว่างกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในโอกาสอื่นๆ นอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการได้มีโอกาสทำความรู้จักคุ้นเคยกับผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ</p> | | |
| <p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ผู้บริหารของบริษัทฯ กำหนดนโยบายการรับแจ้งเรื่องทุจริต และให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนจากภายใน เพื่อให้พนักงานในบริษัทฯ และบริษัทย่อย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตแก่บริษัทได้โดยผ่านช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ ถึงหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ทางอีเมลล์ ถึง complaint@banpupower.co.th และทางการร้องเรียนในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (http://www.banpupower.com/complaints_handling)</p> | ✓ | |

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ปัจจุบัน บริษัทฯ กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารข้อมูลของบริษัทฯ ไปยังบุคคลภายนอก และบริษัทฯ อยู่ระหว่างการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่จะทำหน้าที่ในฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งผู้บริหารของบริษัทฯ คาดว่ากระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะแล้วเสร็จภายในปี 2558</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำเว็บไซต์ (http://www.banpupower.com) ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญ เช่น ข้อมูลบริษัทฯ บรรษัทภิบาล และการรับข้อร้องเรียน เป็นต้น สำหรับการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนักลงทุนสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ คาดว่าจะแล้วเสร็จในช่วง</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| เดือนมกราคม 2559 | | |
| <p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ผู้บริหารของบริษัทฯ กำหนดนโยบายการรับแจ้งเรื่องทุจริต และให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนจากภายนอกบริษัทฯ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตแก่บริษัทได้โดยผ่านช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ ถึงหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ ของบริษัทฯ ทางอีเมลล์ ถึง complaint@banpupower.co.th และทางการร้องเรียนในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (http://www.banpupower.com/complaints_handling)</p> | ✓ | |

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ปัจจุบัน บริษัทฯ มีการกำหนดการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ และข้อกำหนดของบริษัทผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน โดยผนวกการประเมินผลการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดของบริษัทเข้าไว้เป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการตรวจสอบ เช่น การตรวจสอบค่าใช้จ่ายประเภทค่ารับรองและเงิน</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|--|-----|--------|
| <p>บริจาคน เป็นต้น</p> | | |
| <p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระ โดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระ ในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ บริษัทย่อย และกิจการร่วมค้า</p> <p>ปัจจุบัน บริษัทฯ กำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการเพื่อสรรหาบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อประสานงานร่วมกับหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในของ บมจ. บ้านปู ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้บริหารของบริษัทฯ คาดว่า กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะแล้วเสร็จภายในปี 2558</p> | ✓ | |
| <p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งพิจารณาจากความเสี่ยงและลักษณะการดำเนินงานทางธุรกิจของแต่ละบริษัท ทีมงานตรวจสอบภายในจะทำการทบทวนแผนการตรวจสอบภายในเพื่อให้มีความสอดคล้องและความเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงในระหว่างปีเป็นระยะๆ และอาจมีการพิจารณาเพื่อปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบภายในเมื่อมีความจำเป็น</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับแผนงานการตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นไปตามตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ</p> | ✓ | |
| <p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ในช่วงที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยสำนักงานตรวจสอบภายในของ บมจ. บ้านปู ซึ่งมีหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในของ บมจ.</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>บ้านปู ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในของ บมจ. บ้านปู เป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมากกว่า 7 ปี</p> <p>ปัจจุบัน บริษัทฯ กำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการเพื่อสรรหาบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อประสานงานร่วมกับหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในของ บมจ. บ้านปู ซึ่งผู้บริหารของบริษัทฯ คาดว่ากระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะแล้วเสร็จภายในปี 2558</p> | | |
| <p>16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>ตามโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ ณ วันที่ 8 กันยายน 2558 กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามที่ระบุไว้ในกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบ</p> | ✓ | |
| <p>16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ ได้ใช้บริการจากสำนักงานตรวจสอบภายในของ บมจ. บ้านปู ซึ่งมีการส่งเสริมให้บุคลากรในทีมตรวจสอบภายในเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ</p> | ✓ | |

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|-----|--------|
| <p>17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>คำอธิบาย</p> | ✓ | |

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ |
|---|----------------------------|--------|
| <p>ในช่วงที่ผ่านมา สำนักงานตรวจสอบภายในของ บมจ. บ้านปู มีหน้าที่รายงาน ข้อบกพร่อง หรือสิ่งที่ควรปรับปรุงของระบบการควบคุมภายในของบริษัทที่พบ โดยทีมตรวจสอบจะมีการประเมินความสำคัญของข้อบกพร่องแต่ละประเด็นและนำเสนอไว้ใน รายงานที่แสดงต่อผู้บริหารของบริษัทฯ บริษัทย่อย และกิจการร่วมค้า เพื่อให้บริษัท ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>ปัจจุบัน บริษัทฯ กำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการเพื่อสรรหาบุคลากรฝ่ายตรวจสอบ ภายในของบริษัทฯ เพื่อประสานงานร่วมกับหัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายในของ บมจ. บ้านปู ในการดำเนินการวางแผนการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการ ควบคุมภายในที่ตรวจพบ และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไข ซึ่งผู้บริหารของบริษัทฯ คาด ว่ากระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะแล้วเสร็จภายในปี 2558</p> | | |
| <p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิด เหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดูอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการ ตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อ คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คำอธิบาย</p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในทันที กรณีที่มีเหตุการณ์ ทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน หรือมี การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ</p> <p>บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการติดตามสถานะของการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่พบ และ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ซึ่งรวมถึงรายงานการติดตามสถานะของการปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องของบริษัทฯ บริษัทย่อย และกิจการร่วมค้าให้กับคณะกรรมการ ตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> | |

