

แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นความเห็นของคณะกรรมการ
เกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|-------------------------------------|--|
| <p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> | <p>บริษัทฯ ได้จัดทำหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทาง ธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว และกำหนดไว้ในคู่มือการทำงาน ของพนักงาน และบริษัทฯ ได้แจ้งให้พนักงานทราบเมื่อเข้า ประชุมนิเทศพนักงานใหม่ ติดประกาศคู่มือการทำงานและ Code of conduct ไว้ ที่บอร์ดติดประกาศของบริษัทฯและในเว็บไซต์ของบริษัทฯ</p> |
| <p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชั่นอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการประชุมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> | <p>-บริษัทจัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน (Code of Conduct) ทั้งแนวทางปฏิบัติภายในสถานที่ทำงาน แนวทางปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องนอกบริษัท และ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>- กำหนดเป็นหัวข้อในการประชุมนิเทศ รวมทั้งระบุโทษทางวินัยในระเบียบของบริษัทฯ</p> |
| <p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> | | <p>- บริษัทฯ ได้กำหนดให้สำนักตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นผู้ติดตามจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of</p> |

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|----------------------------|---|
| <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> | <p>Conduct Self Assessment และได้ดำเนินการให้ผู้บริหารและพนักงานทำแบบประเมินตนเองเมื่อเดือน ธันวาคม 2560</p> <p>- ด้านการควบคุมภายใน ดำเนินการแต่งตั้งให้บริษัท ไอ.เอ.พี. อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และให้หน่วยงานตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นผู้ตรวจติดตาม</p> <p>- ด้านข้อมูลทางบัญชีและการเงิน แต่งตั้งให้บริษัท สำนักรงานอวิชัย จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีและการเงิน ปี2560</p> |
| <p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> | <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> | <p>บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน (บริษัท) และว่าจ้างผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในจากหน่วยงานภายนอกให้ดำเนินการตรวจสอบไตรมาสละ 1 ครั้ง และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้</p> |

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|------------|--|
| 2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน | ✓ | มีการกำหนด ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร รวมทั้งอำนาจอนุมัติเฉพาะตามขอบเขตอำนาจการอนุมัติไว้อย่างชัดเจน |
| 2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน | ✓ | บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายและแผนดำเนินธุรกิจรายงานต่อคณะกรรมการและกำกับดูแล |

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|------------|---|
| 2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน | ✓ | คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแล ผ่านทางกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบ และขอบเขตอำนาจการอนุมัติ |
| 2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้ | ✓ | - |
| 2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ความสามารถเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ | ✓ | อ้างอิงจากรายงานประจำปี |
| 2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม | ✓ | คณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำกับดูแล การพัฒนา และการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทั้ง 5 ปัจจัย |

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|------------|---|
| 3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น | ✓ | บริษัทฯ มีการจัดทำผังโครงสร้างองค์กรโดยรวม และในระดับหน่วยงานที่ชัดเจนและเหมาะสม มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เป็นลายลักษณ์อักษรโดยพนักงานทุกคนทราบถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตน พร้อมทั้งมีการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งงาน |

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|------------|---|
| 3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล | ✓ | อ้างอิงตามคำอธิบาย ข้อ 3.1 |
| 3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน | ✓ | มีการกำหนด ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหาร ผู้จัดการและ หัวหน้างาน และกำหนดอำนาจอนุมัติเฉพาะ ตาม ขอบเขตอำนาจการอนุมัติอย่างชัดเจน รวมทั้งการ กำหนด Job Description |

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|------------|--|
| 4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ | ✓ | มีการกำหนด Job Description ในแต่ละตำแหน่งงาน และนโยบายในด้านบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากร มีการทบทวนในการจัดทำงบประมาณประจำปี |
| 4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ | ✓ | มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลชัดเจน เป้าหมายในการทำงานปีต่อไป ผลการประเมินใช้ประกอบการพิจารณาให้แรงจูงใจ |
| 4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา | ✓ | บริษัทฯ มีการจัดทำแผน และมีการเปรียบเทียบบุคลากร พร้อมทั้งดำเนินการจัดหาบุคลากรที่ยังขาดตามอัตราที่กำหนด โดยพิจารณาตาม Job Description ของแต่ละตำแหน่งงานที่กำหนดไว้ |
| 4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม | ✓ | บริษัทฯ มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี พร้อมทั้งจัดทำรายงานเปรียบเทียบการฝึกอบรมตามแผน |

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|------------|--|
| 4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ | ✓ | บริษัทฯ มีการจัดทำวางแผนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญแล้ว |

5. องค์การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ขององค์กร

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|------------|---|
| 5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิง บังคับให้บุคลากร ทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น | ✓ | บริษัทฯ มีการประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงาน และระเบียบต่างๆ ซึ่งกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทำการ ทบทวนคู่มือสม่ำเสมอ มีการตรวจสอบการปฏิบัติ ตามระบบโดยผู้ตรวจสอบภายใน |
| 5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้ง เรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ใน ระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท | ✓ | บริษัทฯ มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ทั้งระยะสั้นและระยะ ยาวของบริษัท และเป็นไปตามแผนการบริหาร ความเสี่ยงของบริษัท |
| 5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้ รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จ ของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย | ✓ | อ้างอิงตามคำอธิบาย ข้อ 5.2 |
| 5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรง กดดันที่มากเกินไป ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน | ✓ | บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายโดยไม่สร้างแรง กดดันที่มากเกินไปให้กับพนักงานรวมทั้งมีการ กำหนดผลตอบแทน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ ให้กับพนักงาน |

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|------------|--|
| 6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ณ ขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง | ✓ | บริษัทฯ มีการแสดงรายงานทางการเงินของบริษัท ที่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ผ่านการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต และได้รับการพิจารณาโดยผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ |
| 6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ | ✓ | อ้างอิงคำอธิบายข้อ 6.1 |
| 6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง | ✓ | อ้างอิงคำอธิบายข้อ 6.1 |
| 6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติ และสื่อสารนโยบาย การบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร | ✓ | นโยบายบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการอนุมัติโดย คณะกรรมการบริษัท มีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ |

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|------------|--|
| 7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ | ✓ | บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2557 และคณะทำงานได้ร่วมกันประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งประกาศให้พนักงานทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ |
| 7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ | ✓ | |

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|------------|--|
| 7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง | ✓ | บริษัทฯ ได้รับทราบและตระหนักถึงความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อป้องกันความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น จึงมอบหมายให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นผู้พิจารณาความเสี่ยงต่างๆอย่างใกล้ชิด ให้อยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง |
| 7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น | ✓ | |
| 7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) | ✓ | |

8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของ

องค์การ

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|------------|---|
| 8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น | ✓ | - |
| 8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน แก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น | ✓ | บริษัทฯ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานจริงเปรียบเทียบกับงบประมาณโดยคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ และมีการทบทวนเป้าหมายถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมาย |
| 8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาส ในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต | ✓ | - |

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|------------|---|
| 8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ | ✓ | ได้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์โดยการประชุมในระดับผู้บริหารและหัวหน้างาน ให้รับทราบและปฏิบัติตาม รวมทั้งมีการติดตามผลและทบทวนอย่างสม่ำเสมอ |

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|------------|---|
| 9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว | ✓ | บริษัทฯ ได้มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงแล้ว รวมถึงมาตรการที่จะลดความเสี่ยงและผู้รับผิดชอบ |
| 9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว | ✓ | - |
| 9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว | ✓ | - |

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์การมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|------------|--|
| 10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทที่มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะขององค์การ เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ | ✓ | กำหนดมาตรการการควบคุมและแผนการบริหารจัดการตามความเหมาะสมกับความเสี่ยงและลักษณะเฉพาะขององค์การ |
| 10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อและการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้ | ✓ | บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานครบทุกกิจกรรมการปฏิบัติงาน รวมถึงนโยบายที่สำคัญ อำนาจอนุมัติไว้อย่างชัดเจน การแบ่งแยกหน้าที่ ส่วนของรายการที่มีความสำคัญระดับสูง มีการอนุมัติตามวงเงินไว้ตามลำดับชั้น |
| 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ | ✓ | โดยมีการรวบรวมข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใหญ่เพื่อใช้ในการติดตามและสอบทานรายการระหว่างกัน |
| 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้าการให้กู้ยืมการค้ำประกันบริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่าการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไข ที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทเช่นติดตามการชำระคืนหนี้ ตามกำหนดหรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น | ✓ | |

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|------------|--|
| 10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม | ✓ | อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 10.2 |
| 10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ | ✓ | อ้างอิงตามคำอธิบายข้อ 10.2 |
| 10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน | ✓ | มีกระบวนการควบคุมภายในซึ่งจัดทำเป็นคู่มือฯ ที่เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน มีการแบ่งแยกหน้าที่การทำงานความรับผิดชอบที่มีการตรวจสอบซึ่งกันและกัน และหน้าที่ในการอนุมัติ |

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|------------|--|
| 11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ | ✓ | บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติของทุกหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย |
| 11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม | ✓ | มีการกำหนดการควบคุมครบถ้วน ให้มีความเหมาะสมกับธุรกิจ และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี |
| 11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม | ✓ | บริษัทฯ จัดให้มีการการควบคุมความปลอดภัยที่เหมาะสม ตามนโยบายความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ |
| 11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม | ✓ | บริษัทฯ มีการกำหนดคู่มือ ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่องการจัดการและการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ อย่างเหมาะสม |

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|------------|---|
| 12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว | ✓ | ซึ่งรายการดังกล่าวต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยกำหนดไว้ในขอบเขตอำนาจการอนุมัติชัดเจน |
| 12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดย ผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น | ✓ | อ้างอิงคำอธิบายข้อ 12.1 |
| 12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis) | ✓ | อ้างอิงคำอธิบายข้อ 12.1 |
| 12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้นถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้) | ✓ | - |
| 12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน | ✓ | ระบุอยู่ใน Job Description ซึ่งกำหนดไว้ทุกระดับ ทั้งผู้บริหารและพนักงาน |
| 12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน | ✓ | - |
| 12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ | ✓ | บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมทันทีเมื่อมีปัจจัยใดที่มีผลกระทบ |

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์การข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|------------|---|
| 13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน | ✓ | - |
| 13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล | ✓ | คณะกรรมการบริหารได้มีการพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงกำหนดเวลาดำเนินการ |
| 13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ | ✓ | บริษัทฯ มีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้า เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ |
| 13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด | ✓ | อ้างอิงคำอธิบายข้อ 13.3 |
| 13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น | ✓ | - |
| 13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่อง ในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว | ✓ ✓ | - |

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน
ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|------------|---|
| 14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน | ✓ | ช่องทางการติดต่อสื่อสารข้อมูลภายในผ่านระบบ E-mail การติดประกาศ แจ้งผ่านการประชุมแต่ละแผนก รวมทั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในบริษัทฯ |
| 14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอและคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้ง การติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชีผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่ คณะกรรมการร้องขอการจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่าง คณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุม คณะกรรมการ เป็นต้น | ✓ | มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญให้คณะกรรมการ บริษัท รับทราบอย่างสม่ำเสมอ |
| 14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับ เพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส เกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย | ✓ | บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษดังนี้ Website:www.bigcamera.co.th และEmail: big. hotline@bigcamera.co.th เพื่อใช้ในการแจ้ง เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตภายในบริษัทฯ และ ประกาศแจ้งให้พนักงานรับทราบทางอีเมลส่วนตัว |

15. องค์การได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|------------|---|
| 15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือ หน่วยงานนักกลทูลสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น | ✓ | - |
| 15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือ เบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย | ✓ | บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือ ช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส ทั้งทางด้าน โทรศัพท์ ไปรษณีย์ และ เว็บไซต์ |

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไป

อย่างครบถ้วน เหมาะสม

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|------------|---|
| 16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น | ✓ | อ้างอิงคำอธิบายข้อ 1.3 |
| 16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน | ✓ | บริษัทฯ มีการประเมินระบบควบคุมภายในและการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน |
| 16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท | ✓ | อ้างอิงคำอธิบายข้อ 12.1 |
| 16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในโดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ | ✓ | อ้างอิงคำอธิบายข้อ 12.1 |
| 16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ | ✓ | ตามโครงสร้างองค์กร ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ |
| 16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) | ✓ | - |

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ

ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

| คำถาม | ใช่/ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|---------------------|---|
| 17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันที่หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ | ✓ | - |
| 17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ | ✓ ✓ ✓ | บริษัทฯ มีการจัดทำข้อกำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแล ว่าให้มีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้ รวมถึงกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง |