

แบบยืนยันความถูกต้องครบถ้วนของค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้สอบบัญชี
รอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
1	บมจ.สหโคเจน (ชลบุรี)	นางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์	975,000
2	บจ.สหโคเจน กรีน	นางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์	490,000
3	บจ.สหกรีน ฟอเรสต์	นางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์	260,000
4	บจ.สหกรีน เอ็นเนอร์ยี่	นางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์	280,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี			2,005,000

ค่าบริการอื่น (Non-audit Fee)

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ประเภทของ งานบริการอื่น (non-audit service)	ผู้ให้บริการ	ค่าตอบแทนของ งานบริการอื่น
5	บจ.สหโคเจน กรีน	ตรวจสอบ BOI	บริษัท สำนักงาน อี วาย จำกัด	50,000
6	บจ.สหกรีน ฟอเรสต์	ตรวจสอบ BOI	บริษัท สำนักงาน อี วาย จำกัด	50,000
7	บจ.สหกรีน เอ็นเนอร์ยี่	ตรวจสอบ BOI	บริษัท สำนักงาน อี วาย จำกัด	-
รวมค่าตอบแทนค่าบริการอื่น (Non-audit Fee)				100,000

ข้อมูลข้างต้น

☒ ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าไม่มีข้อมูลการให้บริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้าสำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า และสำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัด ที่ข้าพเจ้าทราบและไม่มีการเปิดเผยไว้ข้างต้น

☐ ไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน กล่าวคือ.....

เมื่อปรับปรุงข้อมูลข้างต้น (ถ้ามี) แล้ว ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลทั้งหมดในแบบฟอร์มนี้แสดงค่าตอบแทนสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายให้ข้าพเจ้า สำนักงานสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าสังกัดและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าและสำนักงานสอบบัญชีดังกล่าว ที่ถูกต้องครบถ้วน

ลงชื่อ

(นางสาวศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์)

สังกัด บริษัท สำนักงาน อี วาย จำกัด

ผู้สอบบัญชีของ บมจ.สหโคเจน (ชลบุรี)

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจริยบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>บริษัทให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว โดยระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท</p>	✓	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง และรักษาจริยบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร¹</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>บริษัทกำหนดนโยบายและบทลงโทษดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท มีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ พร้อมลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร มีการทบทวนนโยบายในการประชุมผู้บริหารและพนักงานประจำปี และมีการเผยแพร่หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจให้</p>	✓	

¹ บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>บุคคลภายนอกทราบผ่าน Website บริษัท</p> <p>บริษัทฯ ได้ผ่านการรับรองตามแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2559</p> <p>และได้ยื่นคำประกาศเจตนารมณ์ แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตของ บริษัท สหโคเจน กรีน จำกัด (SGN) และบริษัท สหกรีน ฟอเรสต์ จำกัด (SGF) โดยมีการกำหนดแผนการดำเนินงาน คณะทำงานเพื่อให้สามารถดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด คาดว่าจะสามารถยื่นแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันภายในปี 2560</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 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct บางส่วนที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และในกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน (ระดับหัวหน้างาน) ทำหน้าที่กำกับติดตามผู้ได้บังคับบัญชาและแจ้งหัวหน้างานรับทราบตามสายบังคับบัญชาทันทีหากพบว่าการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด</p>	✓	
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษารายบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษารายบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน(ระดับหัวหน้างาน) ทำหน้าที่กำกับติดตามการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดและรายงานตามสายบังคับบัญชาทันที</p>	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนา การดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทมีการกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	
<p>2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหาร จัดทำเป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุกปี ซึ่งแผนงานและงบประมาณประจำปี 2560 คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติเรียบร้อยแล้วในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2559</p>	✓	
<p>2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการ ตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลในเรื่องดังกล่าว และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส โดยกำหนดขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆได้</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญตามคุณสมบัติที่บริษัทกำหนดไว้ รวมถึงมีประสบการณ์ทำงานตามที่ระบุไว้ในประวัติคณะกรรมการบริษัท</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อ การใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่าง เป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 5 ท่าน ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์กับผู้บริหาร และไม่ถือครองหุ้นของบริษัท และถือหุ้นไม่เกิน 1% ตามนิยาม กรรมการอิสระ ซึ่งเป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนด</p>	✓	
<p>2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีการ รายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส</p>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ ความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการ ตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบและมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรไว้อย่างครบถ้วน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบริษัท ซึ่งจะมีการพิจารณาทบทวนโครงสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพเป็นประจำทุกปี</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทกำหนดให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาในโครงสร้างองค์กร	✓	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงระบุขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงานไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัท และเอกสาร Job Description ของทุกตำแหน่งงาน	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการสรรหา คัดเลือกพนักงานตามคุณสมบัติ (Job Specification) ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสาร Job Description ประกอบกับผลการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร และผลการจัดทำแบบทดสอบในบางตำแหน่งงาน มีกระบวนการพัฒนาผู้บริหาร/พนักงานผ่านการอบรมทั้งภายใน/ภายนอกตามแผนฝึกอบรมประจำปี ซึ่งหลักสูตรการฝึกอบรมนั้นพิจารณาจาก ความจำเป็น (ผลการประเมินการปฏิบัติงาน) และความต้องการของพนักงาน (Training Need Survey) รวมถึงมีการกำหนดสวัสดิการโดยระบุเนื้อหาไว้ในคู่มือพนักงาน และระเบียบบริหารองค์กรตามนโยบาย พ.ศ.2556	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุกปี และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) และการจัดทำแผนฝึกอบรมพัฒนาให้กับผู้บริหารและพนักงาน โดยมีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทราบผ่านการประชุม</p>	✓	
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>บริษัทมีการกำหนดแนวปฏิบัติกรณีขาดบุคลากร เช่น การระบุในคู่มืออำนาจดำเนินการให้ผู้มีตำแหน่งสูงกว่าเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแทน, การมอบหมายให้หัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบงานแทน โดยอาจพิจารณาจัดสรรปริมาณงานใหม่ตามจำนวนบุคลากรที่มี หรือการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาภายนอก รวมถึงกำหนดให้มีการหมุนเวียนงานในบางตำแหน่ง เป็นต้น และได้จัดทำแผนพัฒนาเพื่อทดแทนตำแหน่งงาน (Succession Planning) โดยจัดทำตารางค้นหาตำแหน่งทดแทนตำแหน่งงานหลัก กำหนด Candidate และพัฒนาศักยภาพตามแผนงานที่กำหนด</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การ จัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 4.1	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 4.3	✓	

5. องค์การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
ขององค์การ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมีการสื่อสารให้พนักงานตระหนักถึงการปฏิบัติงานตามแนวทางการควบคุมภายใน โดยสื่อสารผ่านการประชุมผู้บริหารและพนักงาน, มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ให้ข้อเสนอแนะกับผู้บริหารและพนักงานทุกหน่วยงาน	✓	
5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าว โดยนำมากำหนดเป็นหัวข้อในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานประจำปี และใช้เป็นข้อมูลประกอบพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน และการให้เงินโบนัส	✓	
5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย <u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u> บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานทุกปี และ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การให้เงินโบนัส โดยมีการระบุหลักเกณฑ์การวัดผลงานไว้ในแบบประเมินฯ และหลักเกณฑ์การให้โบนัส พนักงานรับทราบอย่างชัดเจน		
<p>5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>คณะกรรมการบริษัทมีการติดตามผลการดำเนินงานผ่านการประชุม เพื่อทบทวนเป้าหมายการดำเนินงาน และสอบถามปัญหาเพื่อหาแนวทางแก้ไขได้ทันทีเป็นประจำทุกเดือน</p>	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่ โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิ หรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>-</p>	✓	
<p>6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้ รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินโดยถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็น โดยปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ</p>	✓	
<p>6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท อย่างแท้จริง</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>-</p>	✓	
<p>6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบาย การบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และอนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยง</p> <p>มีการจัดทำทะเบียนความเสี่ยงระดับองค์กรตามลักษณะธุรกิจ และทะเบียนความเสี่ยงระดับหน่วยงานของบริษัท สหโคเจน (ชลบุรี) จำกัด (มหาชน) (SCG) บริษัท สหโคเจน กรีน จำกัด (SGN) บริษัท สหกรีน ฟอเรสต์ จำกัด (SGF) โดยกำหนดรายละเอียดความเสี่ยง การตอบสนองต่อความเสี่ยงในปัจจุบัน ระดับความเสี่ยงในปัจจุบัน/เป้าหมาย แผนปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยง กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการดำเนินการชัดเจน และกำหนดให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงติดตามความคืบหน้ากิจกรรมตามแผนป้องกันและลดความเสี่ยงทุกไตรมาส</p>	✓	

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ อย่างครอบคลุม
ทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4</p>	✓	
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก องค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4</p>	✓	
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4</p>	✓	
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4</p>	✓	
<p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4</p>	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของ
องค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทมีการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ผ่านการประชุมที่บริษัทกำหนดประกอบด้วย การประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะกรรมการบริหาร การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และผ่านการกำกับงานจากผู้มีอำนาจตามสายการบังคับบัญชาในโครงสร้างองค์กร บริษัทฯได้ผ่านการรับรองตามแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และสื่อสารให้พนักงานภายในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกองค์กรได้รับทราบและปฏิบัติตาม รวมถึงมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก ช่วยสอบทานกระบวนการปฏิบัติงาน และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำ</p>	✓	
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทมีการทบทวนเป้าหมายการดำเนินธุรกิจในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร</p>	✓	
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาส ในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>-</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>บริษัทมีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้พนักงานทราบผ่านการประชุม มีการนำมาตรการจัดการความเสี่ยงมากำหนดเป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการปฏิบัติงานซึ่งจะแสดงเนื้อหาสาระไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน</p>	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4</p>	✓	
<p>9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4</p>	✓	
<p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 4.5 และ 6.4</p>	✓	

มาตรการควบคุม (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>-</p>	✓	
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทมีการจัดทำเอกสารอำนาจดำเนินการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติให้ครอบคลุมกิจกรรมสำคัญ มีการมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวม/จัดเก็บข้อมูลบุคคลที่</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
เกี่ยวข้องกันเพื่อนำข้อมูลไปใช้ตรวจสอบก่อนทำธุรกรรม		
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>บริษัทมีการออกแบบระบบการควบคุมภายใน โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการควบคุมทั้งรูปแบบการป้องกันและติดตาม และมีการกำหนดแผนการตรวจสอบภายในระบบการบริหารงานคุณภาพ ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปี</p>	✓	
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>-</p>	✓	
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่รับผิดชอบดังกล่าวออกจากกันชัดเจน โดยก่อนการอนุมัติรายการทุกครั้ง กำหนดให้ต้องมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้อง ความสมบูรณ์จากหน่วยงานต้นสังกัดก่อนส่งให้ผู้อนุมัติ กำหนดให้มีกระบวนการสอบย้อนข้อมูลการบันทึกรายการบัญชีหรือข้อมูลสารสนเทศอื่นมากกว่า 1 หน่วยงานทุกครั้ง และมีการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการสินทรัพย์ถาวรเป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินชัดเจน</p>	✓	

11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน การบรรลุ
วัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการขอสิทธิ์เข้าใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการควบคุมการเข้าถึง (Access Control) ข้อมูลสารสนเทศขององค์กร ให้สามารถเข้าถึงและเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ■ มีการกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านไอที (IT Security Policy) 	✓	
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทมีการออกแบบระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งใช้ควบคุมการปฏิบัติงาน และการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท รวมทั้งมอบหมายฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบการจัดการ การติดตั้งระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปและอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ ที่เพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน</p>	✓	
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทมอบหมายฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทมอบหมายฝ่ายสารสนเทศรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีการจัดการ การติดตั้งระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปและอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ ที่เพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน รวมทั้งจัดทำแผนบำรุงรักษาอุปกรณ์สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทมีการกำหนดแนวปฏิบัติดังกล่าวไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งมีเนื้อหาเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมอบหมายให้คณะกรรมการ ตรวจสอบ และเลขานุการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้</p>	✓	
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรม นั้น</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.1</p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็น สำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.1</p>	✓	
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้ง กำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือ ร่วมกัน ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบ ข้อ นี้)</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>กรรมการของบริษัทเป็นกรรมการในบริษัทย่อย จึงสามารถติดตามและดูแลการ ดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อให้เป็นไปตามทิศทางการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้</p>	✓	
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ผู้บริหารและพนักงาน</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทมีการระบุน้ำที่รับผิดชอบดังกล่าวไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน และเอกสาร Job Description ของทุกตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการสื่อสารเพื่อนำไปใช้ในการประชุมผู้บริหารและพนักงาน</p>		
<p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>-</p>	✓	
<p>12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 6.4</p>	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

**13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนด
ไว้**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอก องค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p style="text-align: center;">-</p>	✓	
<p>13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของ ข้อมูล</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p style="text-align: center;">-</p>	✓	
<p>13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p style="text-align: center;">บริษัทมอบหมายเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยกำหนดแนวปฏิบัติ ไว้ในคู่มือการปฏิบัติ เรื่อง การดำเนินการจัดประชุม ซึ่งระบุถึงขั้นตอน เอกสาร ข้อมูล ประกอบ รวมถึงระยะเวลาในการจัดทำเอกสารตามที่กฎหมายกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	
<p>13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการ ประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่าง น้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p style="text-align: center;">ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 13.3 และส่งหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบฯ ก่อนล่วงหน้าเฉลี่ย 8 วัน ซึ่งดีกว่าที่กฎหมายกำหนด</p>	✓	
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้ สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละ ราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่อง</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่อง ที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 13.3</p>		
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่าข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทมอบหมายให้ทุกหน่วยงาน จัดเก็บเอกสารสำคัญให้เป็นระบบ เช่น จัดเก็บเป็นไฟล์สแกนแยกตามประเภทเอกสาร หรือการจัดทำทะเบียนคุมเอกสาร เป็นต้น</p>	✓	

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>บริษัทจัดให้มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลที่เหมาะสม เช่น การประชุมคณะกรรมการ บริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม หรือกำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และทำให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>บริษัทจัดให้มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม และกำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ รวมถึงบริษัทมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานระหว่างคณะกรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก</p>	✓	
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>บริษัทมีการกำหนดช่องทางการสื่อสารโดยผ่านกรรมการผู้จัดการที่หมายเลขโทรศัพท์ 038-481555 หรือโทรสาร 038-481551 หรืออีเมล viroj@sahacogen.com หรือที่</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบที่หมายเลขโทรศัพท์ 038-481555 ต่อ 282 หรืออีเมล pannee@sahacogen.com หรือประธานกรรมการตรวจสอบ โทรศัพท์ 038-481555 ต่อ 203 หรืออีเมล auditcommittee@sahacogen.com หรือโทรสาร 038-481551 โดยผลการสอบสวนจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ รายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท เพื่อคุ้มครองมิให้เกิดผลกระทบต่อผู้แจ้งข้อร้องเรียนดังกล่าวซึ่งในปี 2559 ไม่ปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียใดๆ		

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทมอบหมายให้ส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว โดยมีการออกแบบประเภทและรูปแบบข้อมูลสารสนเทศที่จะสื่อสารให้กับบุคคลภายนอกผ่าน Website ของบริษัท</p>	✓	
<p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 14.3</p>	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทมีการสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงาน กำกับติดตามผู้ได้บังคับบัญชาและแจ้งหัวหน้างานตามสายบังคับบัญชาทันที หากพบว่ามีพฤติกรรมการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดที่บริษัทกำหนด รวมทั้งนำนโยบายดังกล่าวมากำหนดเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานประจำปี</p>	✓	
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระ โดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>บริษัทมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก โดยมีการกำหนดแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จากปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ของ บริษัท เพื่อสอบทานและให้ความมั่นใจในความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส</p>	✓	
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p><u>ความเห็นเพิ่มเติม :</u></p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2</p>	✓	
<p>16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2</p>	✓	
<p>16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2</p>	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>กรณีมีเหตุการณ์สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท ฝ่ายบริหารมีนโยบายให้ผู้เกี่ยวข้องต้องดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บริหารทราบทันที</p>	✓	
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติด้านอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม :</p> <p>รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขจะถูกกำหนดให้รายงานในวาระของการประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมประจำเดือน</p>	✓	