YUZU GROUP

นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัท ส้มพาสุข จำกัด

นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัท ส้มพาสุข จำกัด (“**บริษัท**”) ให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในขององค์กรทั้งในระดับบริหารจัดการและระดับปฏิบัติการมาอย่างต่อเนื่อง ด้วยตระหนักว่า ระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหาร นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ของบริษัท ในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจและทำให้การดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด คุ้มค่า เหมาะสม และบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ การรายงานทั้งทางการเงินและไม่ใช่การเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายในและภายนอกองค์กรมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา มีคุณภาพเหมาะสม สำหรับการนำไปใช้ รวมถึงให้ความสำคัญกับการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบที่มีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ กำกับดูแล ติดตาม สอบทาน ประเมิน และให้ความเห็นที่ตรงไปตรงมาต่อความพอเพียงของระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (ซึ่งรวมถึง การบริหารจัดการความเสี่ยง) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อประกอบการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท อีกทั้ง จะรายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนการควบคุมภายในด้านต่างๆ

บริษัทจึงจัดให้มีนโยบายระบบควบคุมภายในฉบับนี้ขึ้นโดยเทียบเคียงได้กับมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) เพื่อการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับลักษณะของงาน หรือสภาพแวดล้อมของกิจกรรม คำนึงถึงประเด็นต่างๆ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication) และระบบการติดตาม (Monitoring Activities) เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้ เพื่อให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทั้ง 3 ด้าน อันได้แก่ ด้านการปฏิบัติงาน (Operation) ด้านการรายงาน (Reporting) และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Compliance)

ทั้งนี้ เพื่อให้นโยบายระบบควบคุมภายใน มีความเป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป บริษัทควรประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในตามที่เห็นสมควรหรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเป็นประจำทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญตามที่บริษัทเห็นสมควร

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทคำนึงถึงการมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี เหมาะสม และเพียงพอ ซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งส่งเสริมให้มีการสร้างจิตสำนึกและบรรยากาศของการควบคุมภายใน โดยยึดมั่นการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และจริยธรรมธุรกิจ ดังนั้น บริษัทจึงมีความจำเป็นต้องมีกลไกซึ่งทำให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัท ดำเนินไปตามที่บริษัทมุ่งหวังและส่งเสริมให้ทุกคนรับทราบและเข้าใจถึงรายละเอียดหลักๆ ของระบบการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

1.1 คณะกรรมการของบริษัทได้จัดการดูแลให้มีการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท ไว้อย่างชัดเจนตลอดจนการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

1.2 บริษัทยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรมในการดำเนินงานและการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ซึ่งครอบคลุมถึงการปฏิบัติหน้าที่และการตัดสินใจเรื่องการดำเนินกิจการประจำวัน (day-to-day operation) และการปฏิบัติต่อคู่ค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.3 คณะกรรมการของบริษัทจะมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแลและพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายในผ่านทางคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบที่มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร

1.3 บริษัทได้พิจารณาทบทวนและติดตามผลการตั้งเป้าหมายของการทำงานในแต่ละหน้าที่อย่างรอบคอบ โดยทบทวนถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา สภาวะเศรษฐกิจ และปัจจัยต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดแรงจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างเหมาะสม และปัจจัยอื่นๆ ที่อาจส่งผลต่อเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้

อีกทั้ง ยังจัดให้มีการประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลแก่บุคลากรในองค์กรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และแนวทางการดำเนินการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย (เช่น การจัดอบรมและให้ความรู้เพิ่มเติม เป็นต้น)

1.4 การกำหนดข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับชั้นได้นำไปประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้อง และเหมาะสมบริษัทจะใช้การประชาสัมพันธ์ในองค์กร เพื่อให้ได้รับทราบว่าการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และมีจรรยาบรรณเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง

1.5 การจัดโครงสร้างขององค์กรโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กร ได้แบ่งสายการบังคับบัญชา ตลอดจนการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การกำกับดูแล เป็นไปอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

1.5 การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และคู่มือปฏิบัติงาน (Instruction Manual) ไว้อย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน และป้องกันไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน หรือละเว้นในการปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใด

1.6 การจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

1.7 การจัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยบริษัทเห็นว่าการตรวจสอบภายในเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและหน่วยงานที่ถูกตรวจสอบจะได้ตระหนักและเพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง โดยมีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก มีการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขอบเขตความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าความเสียหายหรือความผิดพลาดจะไม่เกิดขึ้นหรือหากเกิดขึ้นจะต้องอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมถึง กำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล ในการประเมินความเสี่ยง โดยต้องประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ บริษัทมีหลักการดังนี้

2.1. บริษัทมีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ทั้งในระดับองค์กรและในระดับกิจกรรมให้มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกัน เพื่อทำงานให้สำเร็จและบรรลุผลภายใต้งบประมาณประจำปีที่ได้รับการอนุมัติและทรัพยากรที่มีอยู่ อีกทั้ง บริษัทได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับสถานการณ์

2.2. บริษัทมีระบบการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงซึ่งครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ ภายในองค์กร รวมถึงความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ การเงิน การปฏิบัติการและการรายงาน กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ด้วย

2.3. บริษัทจะพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น พร้อมทั้งจัดให้มี มาตรการ แผนปฏิบัติงาน และแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

2.4. การจัดประชุมเพื่อประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งในการประเมินและวิเคราะห์นั้น ควรคำนึงถึง ที่มา สาเหตุ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นๆ ประกอบด้วย

2.5. มีการติดตามและตรวจสอบสถานการณ์ที่เป็นสาเหตุของความเสี่ยง เพื่อนำมาใช้ในกำหนดมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม

2.6. กำหนดให้มีการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่ายงานทราบถึงแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปถ่ายทอดแก่พนักงานทุกคนเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง และให้ติดตามผลการปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทกำหนดมาตรการควบคุมที่เพียงพอกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมหรือบริบทของกิจกรรมของหน่วยงานนั้นๆ โดยบริษัทควรกำหนดมาตรการควบคุมที่มีความหลากหลายเพื่อรองรับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน อีกทั้ง บริษัทมีแบบแผน นโยบาย และวิธีปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารที่ชัดเจนเพื่อให้มั่นใจว่านโยบายที่ได้กำหนดนั้นได้รับการตอบสนองและบุคลากรทุกคนในบริษัทยึดถือปฏิบัติตาม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และระเบียบอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน

3.2 บริษัทมีมาตรการดูแลการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือกับบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างรัดกุมและชัดเจน โดยมีการกำหนดให้การทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งต้องอยู่ภายใต้ข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งหากเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว ให้ฝ่ายจัดการมีอำนาจอนุมัติธุรกรรมดังกล่าว โดยจัดทำรายงานสรุปให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส แต่หากธุรกรรมอื่นที่นอกเหนือจากธุรกรรมดังกล่าวจะกำหนดให้ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทพิจารณาความเหมาะสม เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือ ผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี เพื่ออนุมัติก่อนเข้าทำรายการ ซึ่งการอนุมัติจะกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

3.3. ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาว บริษัทกำหนดให้ต้องมีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้ และให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทบทวนความเหมาะสมของรายการตลอดระยะเวลาของสัญญา อีกทั้ง คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาครอบคลุมถึงการป้องกันไม่ให้ผู้เกี่ยวข้องนำโอกาสหรือผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย

3.4 บริษัทจัดให้มีการคัดเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปที่หลากหลายและเหมาะสม รวมทั้ง การควบคุมแบบ Manual การควบคุมแบบ Automated ด้วยระบบเทคโนโลยี การควบคุมเชิงป้องกันและติดตาม เพื่อช่วยเหลือการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท

3.5 บริษัทมีการกำหนดนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน โดยกำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายดังกล่าวสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

3.6 บริษัทส่งเสริมให้พนักงานตระหนักและเข้าใจถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามมาตรการควบคุม ข้อกำหนด กฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิผลตามที่ได้ออกแบบไว้

3.7 บริษัทกำหนดนโยบายงานงบประมาณและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการควบคุมงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยต้องได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับอย่างถูกต้อง และต้องไม่มีการปฏิบัติที่ผิดกฎระเบียบข้อบังคับ หรือ คำสั่งในสาระสำคัญ

3.8 จัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกันที่อาจจะเอื้อให้เกิดการกระทำที่ทุจริต

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)

บริษัทมีการจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศ (อันได้แก่ ข้อมูลข่าวสารทางการเงินและข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอก เป็นต้น) ให้ครอบคลุมการปฏิบัติงาน ทั้งในระดับองค์กร ระดับการรายงานทางการเงิน ระดับหน่วยปฏิบัติการ และระดับการปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และเพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในตามที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

4.1 บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างมีคุณภาพและเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทใช้ประกอบการตัดสินใจและดำเนินงาน โดยเฉพาะข้อมูลที่มีนัยสำคัญ โดยจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีเวลาศึกษาข้อมูลต่างๆ อย่างเพียงพอ เว้นแต่ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน

4.2 บริษัทกำหนดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยมีเนื้อหารายละเอียดตามสมควรซึ่งเป็นเนื้อหาสำคัญต่อการตัดสินใจในแต่ละเรื่อง อีกทั้ง ยังมีการบันทึกข้อซักถามความเห็นและข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา รวมทั้งความเห็นของกรรมการในการประชุม ทั้งนี้ เพื่อให้การทำหน้าที่กรรมการบริษัทนั้นมีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

4.3 บริษัทจัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและทันต่อเหตุการณ์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนของผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับ โดยเฉพาะข้อมูลในทางบัญชีและการเงินต้องถูกต้องครบถ้วน เป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการตรวจสอบ และมีการกำหนดนโยบายบัญชีของบริษัทให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทเป็นสำคัญ และไม่ขัดต่อหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

4.4 บริษัทมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ให้บุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับ รวมถึงกำหนดชั้นความลับของเอกสารเพื่อป้องกันการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญและเป็นความลับของบริษัท

4.6 การสื่อสารระหว่างผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน หรือระหว่างหน่วยงานด้วยกันเพื่อให้เกิดความเข้าใจและรวดเร็วในการปฏิบัติงานโดยผ่านช่องทาง Electronic Internet

4.5 สำนักงานกรรมการผู้จัดการโดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เป็นผู้ให้ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทแก่นักลงทุน

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทจัดให้มีสำนักงานตรวจสอบทำการประเมินและติดตามงานที่ได้ดำเนินการไปอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงมีการตรวจสอบ ปรับปรุง และแก้ไขระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อให้ข้อบกพร่องต่างๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท หากขั้นตอน หรือการควบคุมใดที่เป็นจุดอ่อน ฝ่ายบริหารจะเป็นผู้พิจารณากำหนดมาตรการควบคุมเพื่อแก้ไขปัญหานั้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทและการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่กรรมการและผู้บริหารนำไปใช้ประโยชน์ โดยไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมาย ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้

5.2 หน่วยงานที่ถูกตรวจสอบได้รับคำแนะนำให้แก้ไขการปฏิบัติงานหรือต้องเพิ่มมาตรการการควบคุมให้รัดกุมยิ่งขึ้น สำนักงานตรวจสอบภายในจะเป็นผู้ติดตามและประเมินผลตลอดจนรายงานผลให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทให้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเหมาะสมรัดกุมเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

5.3 ผู้สอบบัญชีจะเป็นผู้ลงความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเหมาะสมรัดกุมเพียงพอ และไม่พบข้อบกพร่องใดที่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัท

นอกจากนี้ เพื่อให้การประเมินและติดตามระบบควบคุมภายในเป็นไปอย่างถูกต้อง โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) ด้วย

นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 และ เริ่มมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

.....

(ดร. รพี ม่วงนนท์)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ส้มพาสุข จำกัด