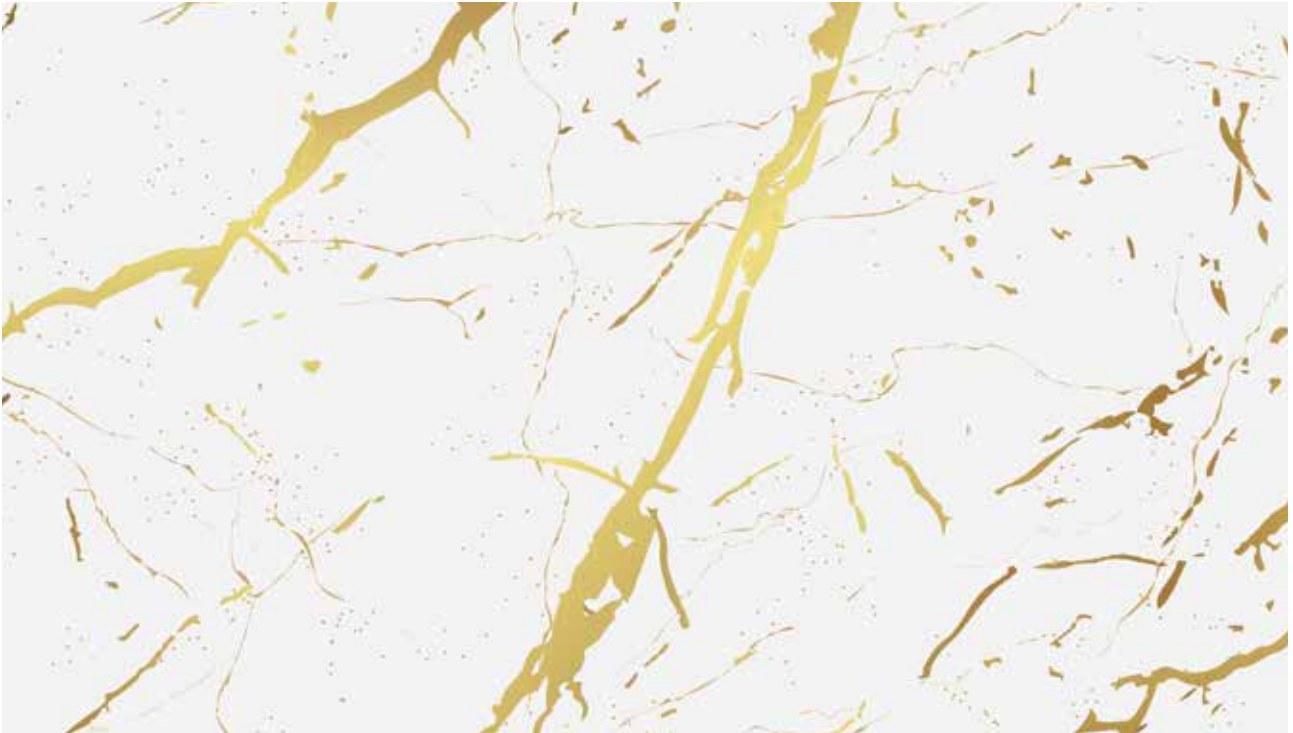


การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง



บริษัทได้จัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการทำงาน เพื่อป้องกันความผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2563 โดยมีกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท และบริษัทย่อยในด้านต่าง ๆ 5 ด้าน ได้แก่

- การควบคุมภายในองค์กร
- การประเมินความเสี่ยง
- การควบคุมการปฏิบัติงาน
- ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
- ระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า โดยรวมแล้วบริษัท และบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายใน ในเรื่องต่าง ๆ 5 องค์ประกอบ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ และเหมาะสมแล้ว อีกทั้งบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ และกำกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัท และบริษัทย่อย โดยจัดบุคลากรไว้เพียงพอที่จะปฏิบัติงานตามแผนงาน และแนวปฏิบัติที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างเพียงพอแล้ว

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2563 โดยมีกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้ง 5 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบรายงานจาก คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2562 ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้พิจารณาความเพียงพอของเงินกองทุนสภาพคล่อง และความเพียงพอของเงินกองทุน ของบริษัทย่อย ตลอดจนประเด็นความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ซึ่งรวมถึงการจัดการความเสี่ยงตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และการรับ-ให้สินบน การจัดการความเสี่ยงด้านการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินและการก่อการร้าย และการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง และแผนการจัดเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของประเทศไทย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความเห็นว่า บริษัท และบริษัทย่อยดำเนินนโยบายบริหารความเสี่ยง และกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดส่งตัวแทนของบริษัทเข้าร่วมเป็นกรรมการ ในบริษัทย่อยทั้งสามบริษัท เพื่อติดตามดูแลผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด รวมทั้งได้มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนต่าง ๆ เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อที่จะช่วยป้องกัน และสามารถตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินของบริษัท และบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ



หัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง นายจิรศักดิ์ องค์กรไพบุลย์ ซึ่งสำเร็จการศึกษาปริญญาตรีบัญชี และปริญญาโทบริหารธุรกิจ จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ในด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท หลักทรัพย์มาเป็นเวลา 20 ปี เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิ และประสบการณ์ รวมทั้งได้ผ่านการอบรมหลักสูตรตามที่สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ด. เห็นชอบเข้าดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้อำนวยการ ฝ่ายกำกับและตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายกำกับและตรวจสอบของบริษัท ทั้งนี้ ประวัติการศึกษา รวมถึงประกาศนียบัตรต่าง ๆ และประสบการณ์ทำงาน ปรากฏตามรายละเอียดหน้า 14 โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. เป็นศูนย์กลางในการให้ความรู้และคำแนะนำแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานตามกฎเกณฑ์ได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (compliance manual) และการจัดอบรมให้ความรู้เพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง
2. สอบทานการประเมินความเสี่ยงและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของบริษัทในเบื้องต้นในองค์กร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์ให้มีความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมต่าง ๆ ได้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสมที่จะบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถควบคุมได้
3. วางแผนการตรวจสอบ ตามระดับความเสี่ยงที่ประเมิน
4. สอบทานระบบงานที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องพร้อมข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อแก้ไขปรับปรุงระบบงาน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
5. จัดทำแผนการตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงานประจำปี (compliance plan) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
6. ติดตามกฎเกณฑ์ที่มีการแก้ไข และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
7. รายงานความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ในการพัฒนาหรือทำธุรกรรมใหม่
8. ติดตามดูแลให้บุคลากรของบริษัทมีการปฏิบัติงานตามกฎเกณฑ์ที่บริษัทและกฎหมายกำหนด
9. จัดทำรายงานการกำกับดูแลการปฏิบัติงานประจำปี (annual compliance report ทตามลำดับ
10. ร่างนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและการรับ-ให้สินบน การทบทวนนโยบาย รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท
11. ตรวจสอบข้อร้องเรียนของลูกค้า ภายในเวลาอันสมควร และเก็บบันทึกหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน
12. เป็นผู้ประสานงานและรายงานให้หน่วยงานกำกับดูแลทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่พบการปฏิบัติที่เข้าข่ายหรืออาจเข้าข่ายฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างมีนัยสำคัญ