

กฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน
ของ
บริษัท ภูเก็ต จำกัด

กฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายในฉบับนี้ได้รับการทบทวน/เพิ่มเติม/แก้ไข และอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุม
ครั้งที่ 8/2553 วันที่ 19 สิงหาคม 2553

สารบัญ

	หน้า
●ภารกิจและวัตถุประสงค์	1
●ขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	1
●ความรับผิดชอบ	2
●ความเป็นอิสระ	2
●ภาระหน้าที่	3
●สิทธิ	4
●จรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน	5
●หลักจรรยาบรรณ	5

กฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน บริษัท อุกรุงเทพ จำกัด

กฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน

ภารกิจและ วัตถุประสงค์

ภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน คือการปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้บริหารระดับสูงด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน และช่วยให้บริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบและแบบแผนที่ดีมาใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนจะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความเที่ยงธรรม มีความรู้ความสามารถและเก็บรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักจรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

คือการพิจารณาว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายในและการกำกับดูแลของบริษัทฯ ที่ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีขึ้นและดำเนินการอยู่นั้นมีความเพียงพอและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่า

1. มีการประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพครอบคลุมทุกประเภทความเสี่ยง (Strategic : S, Operational : O, Financial : F, Compliance : C)
2. มีระบบการควบคุมภายในที่ดี / เพียงพอ / ทัวถึง และมีประสิทธิภาพ
3. มีการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานต่างๆตามความเหมาะสม
4. ข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา
5. พนักงานของบริษัทฯ ปฏิบัติงานตามนโยบาย มาตรฐาน ระเบียบ กฎหมาย มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง
6. มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และได้รับการดูแลรักษาอย่างเพียงพอ
7. มีแนวทาง แผนและวัตถุประสงค์บรรลุตามที่กำหนด
8. สนับสนุนให้บริษัทฯ มีกระบวนการควบคุมที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2000 และมีการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
9. ฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องตระหนักและทราบประเด็นทางกฎหมายที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ และจัดการอย่างเหมาะสม
10. มีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด(รวมทั้งการปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ) ระเบียบ วิธีปฏิบัติ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

ความรับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อ

1. ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงานและระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ระบบการควบคุมภายในของกิจกรรมต่างๆ และการบริหารความเสี่ยงภายใต้ภารกิจ และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนดอย่างน้อยปีละครั้ง
2. รายงานประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมในกิจกรรมต่างๆของบริษัทฯและประเด็นสำคัญที่พบเกี่ยวกับกระบวนการควบคุม การรายงานนี้ให้รวมถึงกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบในบริษัทในเครือ บริษัทร่วมหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้นๆ
3. ให้คำแนะนำปรึกษาพร้อมข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดภายใต้ การกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆของบริษัทฯ
4. เสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคืบหน้าและผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีและความเพียงพอและเหมาะสมของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
5. ประสานงาน และกำกับดูแลการติดตามและการควบคุมอื่น เช่นการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ความปลอดภัย กฎหมาย หลักจรรยาบรรณ สภาพแวดล้อม และการสอบบัญชี เป็นต้น
6. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการผู้จัดการซึ่งไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ
7. จัดทำกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในและมีการสอบทาน ทบทวน แกไขกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
8. มีบทบาทในการตรวจสอบครอบคลุมทั้งด้านข้อมูล รายงานทางการเงิน การดำเนินงานในกิจกรรมหลัก และกิจกรรมสนับสนุน
9. ติดตามข้อเสนอแนะ และการให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจต่างๆ เพื่อให้การปรับปรุง แก้ไข เป็นไปตามประเด็นที่ได้เสนอแนะ

ความเป็นอิสระ

1. หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ โดยผู้ตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในความรับผิดชอบข้างต้น ซึ่งรวมถึงการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับบุคลากรในฝ่ายงานตรวจสอบภายในด้วย
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับมอบหมายให้ไปช่วยปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานตรวจสอบ ในกรณีที่ได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานตรวจสอบ ถือว่าไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่นั้นในฐานะผู้ตรวจสอบภายในและไม่ควรตรวจหน่วยงานนั้นในระยะเวลา 1 ปีหลังพ้นการปฏิบัติหน้าที่

3. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรได้รับการแต่งตั้ง ให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการต่าง ๆ เนื่องจากทำให้กระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน แต่อาจทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาได้

ภาระหน้าที่

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีภาระหน้าที่โดยไม่ขัดต่อความเป็นอิสระและความซื่อสัตย์สุจริตดังนี้

1. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนระยะยาว 5 ปีโดยใช้แนวทางการจัดทำตามความเสี่ยง รวมถึงการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งหมายความรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอแผนต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติ รวมทั้งในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบ จะต้องนำเสนอกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาก่อนการอนุมัติ โดยคณะกรรมการตรวจสอบเช่นเดียวกัน
2. ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ ตามที่ได้รับการอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบร้องขอ
3. สอบทาน ประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวกับการกำกับดูแล การปฏิบัติงาน และระบบสารสนเทศของบริษัทฯ กิจกรรมหรือหน่วยงานที่ตรวจสอบในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1 ความน่าเชื่อถือและความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงาน
 - 3.2 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
 - 3.3 การดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
 - 3.4 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี นโยบายและสัญญาที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำและนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบรายไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้จัดการเพื่อรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สรุปประเด็นสำคัญที่พบจากการตรวจสอบระหว่างงวด และประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง และจัดทำสรุปรายงานประจำปีเสนอกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ กระทรวงกลาโหม และกระทรวงการคลัง
5. ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น
6. ประสานงานและให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานต่างๆ ในด้านระเบียบปฏิบัติ และการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
7. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ รายจ่ายและสิทธิประโยชน์ที่บริษัทฯ พึงได้รับ
8. ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
9. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีที่ตั้งไว้

10. ติดตามผลการตรวจสอบและการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายบริหาร เพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและประหยัคยิ่งขึ้น
11. ประเมินตนเองและประเมินจากหน่วยรับตรวจปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำผลการประเมินมาแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและมีความน่าเชื่อถือ
12. การให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและหน่วยรับการตรวจต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพ
13. สอบทานและประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต
14. สอบทานการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
15. สอบทานมาตรการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในงานตามภาระหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างๆของบริษัทและบุคคลภายนอกที่เข้ามามีส่วนร่วมในการทำหน้าที่ตรวจสอบ

สิทธิ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิ ดังนี้

1. ได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในการเข้าถึงข้อมูลทรัพย์สิน และบุคลากรอย่างเต็มที่
2. เข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบได้อย่างเต็มที่และเป็นอิสระ
3. จัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกกิจกรรมหรือประเด็น กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบ ตามความเหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้
4. ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับบุคลากรในบริษัทฯ เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบ และบริการอื่นจากทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. ได้รับการสนับสนุนเรื่องการพัฒนา ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ เทคนิค ในการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และได้รับการสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาตนเองในการสอบ เพื่อให้ได้รับประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน (Certificate Internal Audit :CIA) ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน แห่งประเทศไทย

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานใดๆนอกเหนืองานตรวจสอบภายในบริษัทฯบริษัทในเครือบริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำหรืออนุมัติรายการทางการเงิน
3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติของพนักงานอื่นที่ไม่ได้อยู่ในฝ่ายงานตรวจสอบ ยกเว้นพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือเป็นผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่สมาคมผู้ตรวจสอบภายในกำหนด

จรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

จรรยาบรรณนี้กำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน และเพื่อสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรมที่บริษัทฯ คาดหวังจากผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติหน้าที่ จรรยาบรรณนี้สามารถประยุกต์ใช้กับพนักงานทุกคนและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

หลักจรรยาบรรณ

หลักจรรยาบรรณทั้ง 4 ประการที่พึงปฏิบัติดังนี้

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity)
2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)
3. ความรู้ความสามารถ (Competency)
4. การรักษาความลับ (Confidentiality)

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคน ต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเป็นพื้นฐานของการสร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจในทุกกิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการ

แนวปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและด้วยความรับผิดชอบ
2. ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบและมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
3. ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมกับการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรืออาจทำให้ องค์กรและหรือวิชาชีพเกิดความเสียหาย
4. ให้ความเคารพและส่งเสริมวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของบริษัทฯ
5. ไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องพัวพันกับการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายโดยรู้ตัวแก่ใจ หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อบริษัทฯ

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

1. ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคน จะต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้จัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการเคยเป็นผู้บริหารในกิจกรรมที่ตนได้รับมอบหมายให้ไปทำการตรวจสอบ และความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้บริหารกิจกรรมนั้นๆ

- ผู้ตรวจสอบภายใน จะต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อผู้ที่ได้รับคำแนะนำก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ให้คำแนะนำ หรือก่อนเริ่มโครงการ

แนวปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง

- ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีความสัมพันธ์ใดๆที่มีผลกระทบต่อหรืออาจทำให้การใช้วิจารณญาณของตนเกิดความไม่เที่ยงธรรม หรือมีอคติเกิดขึ้นได้ ซึ่งส่วนเกี่ยวข้องนี้หมายความว่าความรวมถึงความขัดแย้งกับผลประโยชน์ โดยผู้ตรวจสอบจะต้องเปิดเผยถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นในองค์กร หรือที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยรับการตรวจกับผู้ตรวจสอบ
- ไม่รับสิ่งของหรือผลตอบแทนใดๆที่จะทำให้เกิดหรืออาจทำให้ขาดความเที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณในการปฏิบัติหน้าที่
- เปิดเผยข้อเท็จจริงที่รับทราบ ซึ่งหากไม่เปิดเผยข้อเท็จจริงนั้นอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการรายงานการตรวจสอบ

3. ความรู้ความสามารถ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรยอมรับ หรือ ปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

แนวปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง

- ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในกิจกรรมหรือในเรื่องที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เท่านั้น
- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึด มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน ตามคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ของคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลังและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ
- พัฒนา ฝึกอบรม เพื่อความเชี่ยวชาญ ซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิผล และคุณภาพของการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งพัฒนาความรู้ด้านการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. การรักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในควรเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับในการปฏิบัติงาน และไม่ควรเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายหรือตามวิชาชีพที่พึงกระทำ และข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับมาจากการปฏิบัติหน้าที่ไม่ควรนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

แนวปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง

- ระมัดระวังรอบคอบในการใช้ข้อมูลและรักษาข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่
- ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือในรูปแบบอื่นใดที่ถือเป็นการขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณของบริษัทฯ

.....
 ๗๕๒๔

(สุชาติ เรืองอารมณ์)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

.....
 ร.อ. ๕. ๖๖๖๖

(นาวาเอก ชุมพล พรหมประสิทธิ์)
 กรรมการผู้จัดการ

.....
 ร.อ. ๖. ๖๖๖๖

(พลเรือโท สมมาตร วิมุกตานนท์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

๗๗ สิงหาคม ๒๕๕๓