

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ ประวัติการทำงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายพิสิษฐ์ โพธิ์เต็ย ผู้อำนวยการ สำนักตรวจสอบภายใน	53	ปริญญาตรี บัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประวัติการทำงาน ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน ของประเทศไทย (CPIAT) สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย โครงการพัฒนาผู้บริหาร ธุรกิจประกันวินาศภัย สมาคมประกันวินาศภัยไทย	<ol style="list-style-type: none"> กำหนด นำไปใช้ และรักษาไว้ซึ่งแผนการตรวจสอบตามระดับความเสี่ยง เพื่อตรวจสอบและประเมินความสอดคล้องของกระบวนการทำงานในบริษัทกับวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท สอบทานและรายงานความถูกต้อง เชื่อถือได้ และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้ในการวินิจฉัยและวัดผลการดำเนินงาน ตรวจสอบให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ เพื่อบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ควบคุมได้ และเป็นไปตามกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี ติดตามและประเมิน ความเพียงพอและประสิทธิภาพของนโยบาย กระบวนการทำงานและการจัดทำเอกสาร รวมถึงการควบคุมการดำเนินงานทั้งในระดับบริษัทและระดับกลุ่มธุรกิจ สอบทานการดำเนินงาน หรือแผนงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีการปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า มีกระบวนการกำกับดูแลที่ดีและเหมาะสม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในบริษัทว่ามีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท สอบทานประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยงตามกรอบและนโยบาย การบริหารความเสี่ยงรวมทั้งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ติดตามและประเมินประสิทธิภาพของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการดำเนินงานของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานบริหารความเสี่ยงและหน่วยงานดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยประเด็นสำคัญที่พบให้แก่หน่วยงานดังกล่าว เพื่อให้ทำการปรับปรุงต่อไป สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบต่อการค้าเงินงานและการรายงาน ว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประเมินวิธีการป้องกันภัยพิบัติของบริษัทและผู้เอาประกันภัย สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน และทดสอบว่าทรัพย์สินนั้นเมื่อต้องจริง ประเมินว่าการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและแนวทางการบริหารจัดการการทุจริต และการเกิดข้อผิดพลาด การฉ้อโกง และรายการผิดปกติอื่นๆ ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เหมาะสมตามแผนงานและขอมาซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท ประเมินระบบงานสารสนเทศเพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมภายในที่เพียงพอ มีประสิทธิภาพ และครอบคลุมทุกกิจกรรมที่ใช้คอมพิวเตอร์ รวมถึงมีระบบการสำรองข้อมูล เพื่อรองรับการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ประเมินความน่าเชื่อถือ ความถูกต้องสมบูรณ์ และประสิทธิภาพของ กระบวนการในการจัดการสารสนเทศ รวมถึงวิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ จานนประเภท และรายงานข้อมูลที่ใช้ในบริษัท ประเมินความน่าเชื่อถือของระบบการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น รวมถึงการเก็บรักษาความลับ กรณีที่พนักงานรายงานการฝ่าฝืนกฎระเบียบ รวมถึงการให้ความคุ้มครองจากการถูกตอบโต้ และการคิดค่าผล จัดทำแผนการตรวจสอบ ด้วยวิธีการศึกษากระบวนการ และแผนปฏิบัติงานของฝ่ายที่จะเข้าทำการตรวจสอบ ตลอดจนทั้งการสำรวจเบื้องต้น แหล่งข้อมูลและขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายนั้น รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงจากการตรวจสอบ นำมาสรุปเป็นรายงานผลการตรวจสอบ และร่วมพิจารณากับผู้เกี่ยวข้องฝ่ายที่รับการตรวจสอบนั้น เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ นำเสนอสรุปรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่อง และความคิดเห็นของฝ่ายที่รับการตรวจสอบ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการผู้ชำนาญการ เพื่อใช้ในการกำกับบริหาร ติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบ และติดต่อประสานงาน จนกระทั่งได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการอนุมัติจากกรรมการผู้ชำนาญการ จนสำเร็จ ในกรณีที่รายงานการตรวจสอบไม่ได้ระบุถึงข้อเท็จจริง หรือแนวทางการแก้ไขของผู้รับการตรวจสอบไว้ ผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ในการชี้แจงแนวทางการแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับรายงาน ควบคุมและจัดเก็บรายงานผลการตรวจสอบและคำแนะนำการปรับปรุง รวมถึงการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่างๆ ที่ใช้ประกอบการตรวจสอบ ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายนอกเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบและลดความซ้ำซ้อนของกิจกรรมการตรวจสอบ ประเมินคุณภาพของการทำงานของหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน (หากเกี่ยวข้อง)

ชื่อ-สกุล/ ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา/ ประวัติการทำงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
นางสาวอรุณวรรณ จักรจำนงค์ ผู้อำนวยการ สำนักกำกับการปฏิบัติงาน	50	<p>ปริญญาตรี อักษรศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย</p> <p>ประวัติการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> Company Secretary Program 56/2014 Director Accreditation Program 139/2017 Board Matter & Trends (BMT 6/2018) <p>สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย</p>	<ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม โดยให้ความสำคัญกับการประพฤติปฏิบัติที่มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติตามข้อผูกพันภายในและภายนอก กำกับดูแลให้บริษัทมีนโยบาย กระบวนการทำงานและการควบคุมที่เหมาะสมในส่วนที่สำคัญตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และจริยธรรม รวบรวมกฎหมาย กฎเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ ที่ออกโดยหน่วยงานภายนอกที่กำกับดูแลบริษัท เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น สรุปสาระสำคัญของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ หรือคำสั่ง ที่ออกใหม่หรือที่เปลี่ยนแปลง และสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติตามกฎหมาย เป็นลายลักษณ์อักษร ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ พัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายโดยระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง กำหนดวิธีจัดการความเสี่ยง ติดตาม รายงานผลการประเมินการเปลี่ยนแปลงความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งระบุสาเหตุการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและแนวทางการแก้ไข รวมถึงปัญหาที่ได้รับการแก้ไขแล้ว เสนอต่อกรรมการผู้ดำเนินการ และคณะกรรมการตรวจสอบ ประสานงานกับสำนักบริหารความเสี่ยง หรือหน่วยงานภายในบริษัท เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายเป็นประจำทุกปี โดยระบุช่วงเวลาและหน่วยงานรับผิดชอบ รวมถึงการดำเนินการ แก้ไขปัญหาที่อาจทำให้ไม่ตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ได้ ระบุ ประเมิน รายงาน และปฏิบัติตามข้อบังคับทางกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับที่สำคัญ รวมถึง ภาระหน้าที่ ที่มีต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย และความเกี่ยวข้อง ติดตามให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และกำกับดูแล ติดตามข้อบกพร่องและการละเมิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งติดตามการดำเนินการทางวินัยกรณีพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ตามกฎหมายและก่อให้เกิด ความเสียหายต่อบริษัท รายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายประจำปี รายงานการฝ่าฝืนกฎหมายและการสอบสวนผู้บริหารและรายงาน การถูกปรับหรือถูกดำเนินทางกฎหมายใด ๆ โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจ ประกันภัย หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง ต่อกรรมการผู้ดำเนินการ และคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้ง การรายงานที่จำเป็นตามเงื่อนไขของกฎหมายต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจ ประกันภัย ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการรายงานที่มีชั้นความลับเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล และแจ้งเตือนการจัดส่งรายงานที่กฎหมายกำหนด จัดให้มีการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยเฉพาะข้อบังคับทางกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับที่สำคัญ ให้แก่พนักงานในตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบสูง หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง เป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่กำกับดูแลในนามของบริษัท ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับ-และส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประเมินตนเองในการดำเนินการตามกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท และติดตามการปรับปรุงใด ๆ ที่จำเป็น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย