

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

➔ วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ความเห็น ข้อเสนอแนะอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (2) เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการทำหน้าที่การกำกับให้การปฏิบัติงานของบริษัทมีการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

➔ องค์ประกอบ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน และให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นเลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ
- (2) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน มีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ด้านการบัญชี ด้านการเงินเพียงพอในการทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

➔ การประชุม

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และการประชุมต้องมีกรรมการตรวจสอบร่วมในการประชุม แต่ครั้งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- (2) ในกรณีประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่เหลือทำการคัดเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (3) คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (4) คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมกับกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

➔ วาระในการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และ คัดเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ท่าน ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งหากพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้

กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- (2) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (3) ลาออก
- (4) เสียชีวิต
- (5) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบว่างลง คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ จากการเสนอชื่อโดยคณะอนุกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวแรกนับแต่กรรมการตรวจสอบว่างลง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนกรรมการครบตามองค์ประกอบของคณะ

➡ ขอบเขตอำนาจหน้าที่

- (1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
- (2) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี ทั้งด้านการปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบเครือข่ายสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
- (3) สอบทานสรุปผลตรวจสอบทุจริตคอร์รัปชันและมาตรการป้องกันภายในองค์กร รวมทั้งสอบทานกระบวนการภายในของบริษัทเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน
- (4) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน (Compliance) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (5) พิจารณาแผนการตรวจสอบประจำปีของฝ่ายตรวจสอบภายใน และสอบทานผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะของทั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวเพียงพอ
- (6) พิจารณานโยบายและกระบวนการเกี่ยวกับการใช้บริการอื่นที่ไม่ใช่การสอบบัญชี (Non-audit services) ของสำนักงานของผู้สอบบัญชี และให้ความเห็นชอบการใช้บริการดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี (ถ้ามี)
- (7) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (8) พิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (9) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบ ประสิทธิภาพ และผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ตลอดจนพิจารณาถอดถอนผู้สอบบัญชี
- (10) มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัท มาให้ความเห็น หรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น
- (11) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (12) คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเกี่ยวกับพฤติกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดเกี่ยวกับการบริหารงานอันเป็นการทุจริตและฉ้อฉล
- (13) คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรเป็นประจำปี และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (14) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละช่วงเวลาจากคณะกรรมการของบริษัท

➔ การประชุม

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และการประชุมต้องมีกรรมการตรวจสอบร่วมในการประชุม แต่ครั้งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- (2) ในกรณีประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่เหลือทำการคัดเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (3) คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (4) คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมกับกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุม หรือให้ชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

➔ การรายงาน

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่เสนอรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- (3) นอกจากการจัดทำและเปิดเผยรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปีแล้ว หากในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพบข้อสงสัยหรือมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

➔ ค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการเสนอจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งผ่านการกลั่นกรองอย่างละเอียดถึงความเหมาะสมประการต่างๆ ตามประสบการณ์ ภาระ หน้าที่ความรับผิดชอบ และเปรียบเทียบได้กับอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตของผลกำไรของบริษัท ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการจะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยผ่านการพิจารณาอนุมัติจากการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น