

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

(ต้นฉบับ: ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2552 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2552 และ
รับรองโดยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2552)

(แก้ไขครั้งที่ 3 : ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2564)

สารบัญ

วัตถุประสงค์.....	1
องค์ประกอบและการแต่งตั้ง.....	1
คุณสมบัติ.....	1
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ.....	2
การพ้นจากตำแหน่ง.....	4
วาระการดำรงตำแหน่ง.....	4
การประชุม.....	4
วาระการประชุม.....	4
ความถี่ในการจัดการประชุม.....	5
การเข้าร่วมประชุม องค์ประชุม และการออกเสียง.....	5
รายงานการประชุม.....	5
การพิจารณาประจำปี/การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง.....	5
การรายงาน.....	5

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบ คือ คณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัทที่เข้ามาช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน การจัดทำให้มีการควบคุมภายในและวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และน่าเชื่อถือ การจัดทำให้มีกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม รวมถึงหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

- 2.1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 คน
- 2.2. กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนจะต้องมีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
- 2.3. คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้ง กรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัท
- 2.4. เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระซึ่งมีผลให้จำนวนสมาชิกมีน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ คือ 3 คน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทควรแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.5. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 1 ท่านให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ
- 2.6. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้รับการแต่งตั้ง เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องที่เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกและการเก็บรักษารายงานการประชุม

3. คุณสมบัติ

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 3.1. กรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติของกรรมการอิสระครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดภายใต้ค่านิยมของประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตามค่านิยมของกรรมการอิสระที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
- 3.2. มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ

4. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของบริษัทดังต่อไปนี้

ก. งบการเงิน

- 4.1.1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเพียงพอ
- 4.1.2. สอบทานประเด็นที่มีนัยสำคัญและรายการพิเศษ รวมทั้งขอคำชี้แจงจากผู้ตรวจสอบภายนอกและผู้บริหารของบริษัท
- 4.1.3. พิจารณาและอนุมัติงบการเงินระหว่างกาลรายไตรมาส ทั้ง 3 ไตรมาส (ได้แก่ ไตรมาสที่ 1 ไตรมาสที่ 2 และไตรมาสที่ 3) ร่วมกับผู้บริหารและผู้ตรวจสอบภายนอกก่อนการเผยแพร่และส่งให้กับหน่วยงานกำกับดูแล
- 4.1.4. พิจารณางบการเงินประจำปีและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 4.1.5. พิจารณาและอนุมัติคำอธิบายและวิเคราะห์ระหว่างกาลของฝ่ายจัดการรายไตรมาส ทั้ง 3 ไตรมาส (ได้แก่ ไตรมาสที่ 1 ไตรมาสที่ 2 และไตรมาสที่ 3) ก่อนการเผยแพร่และส่งให้กับหน่วยงานกำกับดูแล
- 4.1.6. สอบทานคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการประจำปี และให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

ข. การควบคุมภายใน

- 4.1.7. พิจารณาและประเมินความถูกต้องของระบบการควบคุมภายในร่วมกับผู้บริหารของบริษัท ผู้ตรวจสอบภายนอก และผู้ตรวจสอบภายใน
- 4.1.8. เข้าใจในขอบเขตการสอบทานของการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน และสอบทานผลการตรวจสอบที่สำคัญ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะพร้อมทั้งหาตอบร่วมกันกับฝ่ายบริหาร

ค. การตรวจสอบภายใน

- 4.1.9. อนุมัติการแต่งตั้ง การโยกย้าย และการถอดถอนหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
- 4.1.10. อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของแผนการตรวจสอบ รวมถึงสอบทานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับแผนการตรวจสอบ
- 4.1.11. สอบทานประสิทธิภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ง. การตรวจสอบภายนอก

- 4.1.12. แนะนำในการคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และถอดถอน บุคคล/นิติบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคล/นิติบุคคลดังกล่าว รวมทั้ง
- 4.1.13. เข้าร่วมประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีซึ่งมีความเป็นอิสระ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

จ. การปฏิบัติตามกฎหมาย

- 4.1.14. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการธุรกิจของบริษัท
- 4.1.15. ติดตามข้อมูลการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายและประเด็นด้านการปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ จากผู้บริหารและที่ปรึกษากฎหมาย/ หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ฉ. หน้าที่การรายงาน

- 4.1.16. สอบทานรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - (ฌ) รายการอื่นใดภายใต้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ

ช. หน้าที่อื่นๆ

- 4.1.17. พิจารณารายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและนโยบายภายในของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 4.1.18. พิจารณาธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประกันความเสี่ยงของบริษัทตามมุมมองด้านการบริหารความเสี่ยงของผู้บริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายภายในของบริษัทและมีเหตุผลอันสมควร
- 4.1.19. สอบทานมาตรการของบริษัทในการจัดการการต่อต้านทุจริตและการติดสินบน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- 4.1.20. ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่ต้องมีการเปิดเผยสารสนเทศในบัญชี 1 และบัญชี 2 หากความเห็นที่มีต่อรายการนั้นๆ มีความแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

- 4.1.21. ว่าจ้างหน่วยงานภายนอกที่เป็นมืออาชีพเพื่อขอความเห็น ในกรณีที่มีความจำเป็น
 - 4.1.22. จัดตั้งและควบคุมดูแลการสืบสวนสอบสวนในกรณีพิเศษหากจำเป็น
 - 4.1.23. สอบทานและประเมินความเหมาะสมของกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี รวมถึงการขออนุมัติการแก้ไขกฎบัตรจากคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีการกำหนดไว้โดยกฎหมายและระเบียบข้อบังคับมีความถูกต้องและเหมาะสม
 - 4.1.24. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.2. คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อนคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5. การพ้นจากตำแหน่ง

- 5.1. การพ้นจากตำแหน่ง หมายถึง การพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือการครบวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนด หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอน
- 5.2. ในกรณีกรรมการตรวจสอบต้องการลาออกก่อนครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อบริษัทล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมเหตุผลเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาแต่งตั้ง กรรมการท่านอื่นที่มีกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ 2 คุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการที่ลาออก และบริษัทจะแจ้งการลาออกของกรรมการท่านดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 5.3. ในกรณีกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัทจะแจ้งการถูกถอดถอนพร้อมสาเหตุให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบทันที ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่ถูกถอดถอนอาจชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบก็ได้

6. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 6.1. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบมีระยะเวลา 2 ปี โดยนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 6.2. กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการเสนอให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปอีกวาระหนึ่ง ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

7. การประชุม

7.1. วาระการประชุม

ในการประชุมแต่ละครั้ง ควรกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือร้องขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

7.2. ความถี่ในการจัดการประชุม

- 7.2.1. จำนวนครั้ง ของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบสามารถกระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด
- 7.2.2. ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีภายใน ผู้สอบบัญชีภายนอก หรือประธานกรรมการบริษัท ให้ร่วมพิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นที่จะต้องมีการหารือร่วมกัน

7.3. การเข้าร่วมประชุม องค์กรประชุม และการออกเสียง

- 7.3.1. กรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง
- 7.3.2. คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญกรรมการ ผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นซึ่งเป็นพนักงานของบริษัทผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีภายนอกเข้าร่วมประชุมด้วยในเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยเฉพาะ
- 7.3.3. คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาอื่นใดเข้าร่วมประชุม เมื่อเห็นว่าจำเป็นเพื่อหารือในเรื่องที่อาจมีผลกระทบที่สำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทหรือต่อการเงินของบริษัท
- 7.3.4. องค์กรประชุมจะต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้ง หมดของ คณะกรรมการตรวจสอบ
- 7.3.5. รายงานการประชุมจะต้องระบุชื่อกรรมการตรวจสอบและบุคคลอื่นใดที่เข้าร่วมประชุม และหากกรรมการตรวจสอบท่านใดมีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าว กรรมการตรวจสอบท่านดังกล่าวไม่ควรแสดงความเห็นหรือลงคะแนนเสียงในเรื่องนั้นๆ

7.4. รายงานการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ

8. การพิจารณาประจำปี/การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

คณะกรรมการตรวจสอบจะจัดให้มีการทบทวนผลการปฏิบัติงานของตนเอง กฎบัตร ข้อกำหนดและขอบเขตงานประจำปี เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และการให้คำแนะนำในการเปลี่ยนแปลงใดๆ ตามความจำเป็นเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

9. การรายงาน

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องรายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และรายงานต่อหน่วยงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด