

บริษัท อินโดรามา เวนเจอร์ส จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

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

แก้ไขครั้งที่ 1

(ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2558)

แก้ไขครั้งที่ 2

(ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ คือ คณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัทที่เข้ามาช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงิน การจัดให้มีการควบคุมภายในและวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และน่าเชื่อถือ การจัดให้มีการกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม รวมถึงหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 คน
- 2.2 กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนจะต้องมีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการตรวจสอบความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

3. การแต่งตั้ง

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัท
- 3.2 เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระซึ่งมีผลให้จำนวนสมาชิกมีน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ คือ 3 คน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทควรแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3.3 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 1 ท่านให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ
- 3.4 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้รับการแต่งตั้ง เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องที่เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกและการเก็บรักษารายงานการประชุม

4. การพ้นจากตำแหน่ง

- 4.1 การพ้นจากตำแหน่ง หมายถึง การพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือการครบวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนด หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอน
- 4.2 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบต้องการลาออกก่อนครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อบริษัทล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมเหตุผลเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการท่านอื่นที่มี

คุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการที่ลาออก และบริษัทจะแจ้งการลาออกของกรรมการท่านดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 4.3 ในกรณีกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัทจะแจ้งการถอดถอนพร้อมสาเหตุให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบทันที ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบที่ถูกถอดถอนอาจชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบก็ได้

5. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 5.1 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบมีระยะเวลา 2 ปี โดยนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 5.2 กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการเสนอให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปอีกวาระหนึ่ง ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

6. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ:

กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (ก) กรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติของกรรมการอิสระครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดภายใต้คำนิยามของประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตามคำนิยามของกรรมการอิสระที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
- (ข) มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ

7. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 7.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของบริษัทดังต่อไปนี้
1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
 2. ให้ความเห็นชอบงบการเงินรายไตรมาสก่อนที่จะมีการเผยแพร่
 3. สอบทานงบการเงินประจำปีเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
 4. อนุมัติคำอธิบายและบทวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการรายไตรมาส และสอบทานคำอธิบายและบทวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการประจำปี รวมถึงให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท
 5. สอบทานระบบการควบคุมภายใน และวิธีการตรวจสอบภายในของบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่ามีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย และถอดถอนหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
 6. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

7. แนะนำในการคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และถอดถอน บุคคล/นิติบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็น ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคล/นิติบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมร่วมกับ ผู้สอบบัญชีซึ่งมีความเป็นอิสระ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
8. พิจารณารายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นที่ไปตามกฎหมายและ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็น ประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
9. อนุมัติรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นใหม่ ซึ่งกำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่ง ประเทศไทย และนโยบายเกี่ยวกับรายการระหว่างกันของบริษัท
10. สอบทานรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงาน ดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - (ซ) รายการอื่นใดภายใต้ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ
11. สอบทานมาตรการของบริษัทในการจัดการการต่อต้านทุจริตและการติดสินบน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
12. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก ในกรณีที่มีความจำเป็น
13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

7.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท ในขณะที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมอื่นทั้งหมดของบริษัทที่มีต่อบุคคลภายนอก ยังคงเป็น ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

8. การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

8.1 วาระการประชุม

ในการประชุมแต่ละครั้ง ควรกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือร้องขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

8.2 หน้าที่ของการประชุม

(ก) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

(ข) ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชีภายใน ผู้สอบบัญชีภายนอก หรือประธานกรรมการบริษัท ให้ร่วมพิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นที่จะต้องมีการหารือร่วมกัน

8.3 ผู้เข้าร่วมประชุม

(ก) กรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง และองค์ประชุมจะต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของคณะกรรมการตรวจสอบ

(ข) คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญกรรมการ ผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นซึ่งเป็นพนักงานของบริษัท ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีภายนอกเข้าร่วมประชุมด้วยในเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยเฉพาะ

(ค) คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาอื่นใดเข้าร่วมประชุม เมื่อเห็นว่าจำเป็นเพื่อหารือในเรื่องที่อาจมีผลกระทบที่สำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทหรือต่องบการเงินของบริษัท

8.4 การลงคะแนนเสียง

รายงานการประชุมจะต้องระบุชื่อกรรมการตรวจสอบและบุคคลอื่นใดที่เข้าร่วมประชุม และหากกรรมการตรวจสอบท่านใดมีส่วนได้เสียในเรื่องดังกล่าว กรรมการตรวจสอบท่านดังกล่าวไม่ควรแสดงความคิดเห็นหรือลงคะแนนเสียงในเรื่องนั้น ๆ

8.5 รายงานการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

9. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องรายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และรายงานต่อหน่วยงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด