



บริษัท ฟู้ดโมเมนต์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

(Audit Committee Charter)

ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2567
เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่
14 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter)

บริษัท ฟู้ดโมเมนต์ จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและตระหนักถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ที่บริษัทยึดถือเสมอมา คณะกรรมการบริษัทจึงได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท สนับสนุนนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยกรรมการตรวจสอบทั้งคณะประกอบด้วยกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่และดำเนินการในส่วนการกำกับดูแลการดำเนินงานและการบริหารงานของบริษัทให้มีมาตรฐาน เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงการสอบทานประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบการปฏิบัติงานที่ดี สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทมีความน่าเชื่อถือ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ รวมทั้ง รับผิดชอบในการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทเป็นประจำทุกปี

ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 จึงได้มีมติกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น เพื่อให้กรรมการตรวจสอบของบริษัทเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย

ทั้งนี้ เพื่อให้ข้อความในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบมีความเป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับระเบียบ ข้อบังคับ และสถานการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป บริษัทอาจดำเนินการสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามที่บริษัทเห็นสมควร

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดแต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
- 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีทักษะความชำนาญที่เหมาะสมตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านบัญชี หรือการเงิน รวมถึงมีประสบการณ์เพียงพอในการทำหน้าที่เป็นผู้สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ทั้งนี้ บริษัทจะได้ระบรายชื่อกรรมการตรวจสอบซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนและมีประสบการณ์ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการสอบทานงบการเงิน ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบงบการเงินของบริษัทไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วย

- 2.3 คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.4 คณะกรรมการตรวจสอบอาจจัดให้มีการแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น การนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับการประชุม หรือการจัดทำบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น

ทั้งนี้ การพิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นๆ เป็นสำคัญ รวมถึง ความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 3.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการบริษัทและเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามในการเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) และตามกฎหมายอื่นๆ ประกาศกำหนดไว้เฉพาะประเภทธุรกิจนั้นๆ
- 3.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่¹ บริษัทย่อย² บริษัทร่วม³ บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน⁴ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่⁵ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท⁶ ทั้งนี้ ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

¹ หมายความว่า บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้ (1) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในผู้ออกหลักทรัพย์ (2) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (1) หรือ (3) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (2) ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการมีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (2)

² หมายความว่า บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้ (1) บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์มีอำนาจควบคุมกิจการ (2) บริษัทที่บริษัทตาม (1) ที่มีอำนาจควบคุมกิจการ หรือ (3) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (2) ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้ อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (2)

³ หมายความว่า บริษัทที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า ในกรณีที่ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมรวมกันตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่า ผู้ออกหลักทรัพย์หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจ เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น

⁴ หมายความว่า บริษัทย่อยตั้งแต่ 2 บริษัทขึ้นไปที่มีบริษัทใหญ่เป็นบริษัทเดียวกัน ไม่ว่าบริษัทย่อยนั้นจะอยู่ในชั้นลำดับใดๆ

⁵ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นในบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์เกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ โดยการถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

⁶ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นหรือบุคคลอื่นซึ่งโดยพฤติการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ไม่ว่าอิทธิพลดังกล่าวจะสืบเนื่องจากการเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับมอบอำนาจตามสัญญา หรือการอื่นใดก็ตามโดยเฉพาอย่างยิ่งคือบุคคลที่เข้าลักษณะข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้ (1) บุคคลที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละ 25 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท (2) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการของบริษัทนั้นได้ (3) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมผู้ซึ่งรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย การจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทให้ปฏิบัติตามคำสั่งของตนในการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัท หรือ (4) บุคคลที่ตามพฤติการณ์มีการดำเนินงานในบริษัทหรือมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทเยี่ยงกรรมการหรือผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลที่มีตำแหน่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลดังกล่าวของบริษัทนั้น

- 3.3 คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่แสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทได้อย่างเป็นอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- 3.4 คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะกรณีที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 3.5 คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เพียงพอสำหรับการทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจน ต้องเป็นผู้ที่มีความน่าเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ

- 4.1 ให้กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทสมควร ทั้งนี้ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นไม่ควรเป็นไปโดยอัตโนมัติ และการดำรงตำแหน่งไม่ควรติดต่อกันเกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก
- 4.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 4.1 กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- (ก) ตาย
 - (ข) ลาออก
 - (ค) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรนี้
 - (ง) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือกรรมการอิสระ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความน่าไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้ง ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
 - (จ) ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง) หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (ฉ) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง
- 4.3 กรรมการตรวจสอบที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท ทั้งนี้ การลาออกจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบที่ประสงค์จะลาออกควรบอกกล่าวเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมระบุเหตุผลการลาออก และให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (ตามแต่กรณี) เป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการอื่นที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามและมีคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบครบถ้วน เพื่อทำหน้าที่แทนตำแหน่งกรรมการตรวจสอบที่ว่างลง ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการลาออกพร้อมแนบสำเนาหนังสือลาออกของกรรมการตรวจสอบดังกล่าวให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่งเดิมจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินการต่างๆ ยังคงเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

- 4.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากตามที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 ซึ่งมีผลให้จำนวนกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าสัดส่วนหรือจำนวนที่กฎหมายกำหนด (กล่าวคือ ต้องมีจำนวนอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดแต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน) ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามและมีคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบครบถ้วนตามกฎหมายเป็นกรรมการตรวจสอบแทนโดยทันที หรือไม่เกินกว่า 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและสอดคล้องกับเกณฑ์การดำรงสถานะของบริษัทจดทะเบียนที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด ให้บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบในกรณีดังกล่าวอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่ง
- 4.5 บริษัทมีหน้าที่ต้องรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเรื่องดังต่อไปนี้
- 4.5.1 เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ดำเนินการดังนี้
- (ก) รายงานมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามวิธีการและแบบที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ
 - (ข) นำส่งหนังสือรับรองและประวัติของกรรมการตรวจสอบตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ
- 4.5.2 เมื่อมีการพ้นจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบก่อนครบวาระ ให้เปิดเผยสารสนเทศ พร้อมเหตุผลของการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันที
- 4.5.3 เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เปิดเผยมติการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และเปิดเผยรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

5. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ มีความชัดเจน คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักที่สำคัญดังต่อไปนี้

- 5.1 สอบทานรายงานทางการเงินและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อความในเอกสารนั้นๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ รวมถึงเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัทอย่างเพียงพอก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจมอบหมายให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้

- 5.2 สอบทานระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) รวมถึงความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นสำคัญ ตลอดจนให้ทำหน้าที่ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจมอบหมายให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบภายในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยอาจดำเนินการสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือบริษัทที่ปรึกษาตรวจสอบภายในของบริษัท (ถ้ามี)
- 5.3 สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Regulatory Compliance)
- 5.4 พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถที่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี ความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากรและปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ และประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบ ขอบเขต แนวทาง แผนงาน และปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และความเห็นของผู้สอบบัญชีที่เห็นว่าเป็นสาระสำคัญ
- 5.5 พิจารณาเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการใดๆ ที่อาจเข้าข่ายว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 5.6 ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งข้อมูล ข้อร้องเรียน หรือเบาะแสจากผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งหมายความว่ารวมถึง พฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต การปฏิบัติที่ไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวัง และขาดความรอบคอบตามที่กำหนดในนโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน (whistleblowing) และการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 5.7 ปฏิบัติการหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงิน ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.8 เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.9 ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 5.10 ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัท มาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็นเมื่อเห็นว่าจำเป็นตามความเหมาะสมของขอบข่ายงานด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทตามระเบียบของบริษัท
- 5.11 จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวให้ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่น่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากฝ่ายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 5.12 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัท ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
- 5.13 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในกรอบเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีข้อบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานก.ล.ต.หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 5.14 พิจารณา สอบทาน และทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความจำเป็นเพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปขององค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วย พร้อมทั้ง จัดทำตารางสรุปรายละเอียดการทบทวนไว้ท้ายกฎบัตรฉบับนี้
- 5.15 รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

6. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

- 6.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้อย่างน้อยปีละ 4 ครั้งหรือให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษเพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่นๆ ได้ตามแต่จะเห็นสมควรหรือหากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี
- (ก) การพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป
 - (ข) การพิจารณาระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)
 - (ค) การพิจารณาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัท ขั้นตอนการประสานงานของแผนการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องต่างๆ และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามถึงขอบเขตการตรวจสอบที่ได้วางแผนไว้เพื่อให้อย่างมั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยให้ตรวจพบการทุจริตหรือข้อบกพร่องต่างๆ ของระบบการควบคุมภายใน
 - (ง) การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ และทบทวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ตลอดจนวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์และการคุกคามทางไซเบอร์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต การทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัทหรือบุคคลภายนอก
 - (จ) การพิจารณาทบทวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องโยกกันของบริษัท เป็นต้น
 - (ฉ) การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ
 - (ช) การปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
 - (ซ) การพิจารณาประเมินผลตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย
- 6.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบในฐานะที่เป็นผู้ได้รับมอบหมายจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ ที่มีข้อมูลครบถ้วนชัดเจนเพื่อให้กรรมการตรวจสอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุมเพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ ก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 6.3 คณะกรรมการตรวจสอบมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการตรวจสอบแต่ละคนเข้าร่วมการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทอย่างสม่ำเสมอทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นหรือสุดวิสัย โดยกรรมการตรวจสอบที่ไม่ได้เข้าประชุม ต้องแจ้งทราบถึงเหตุที่ไม่สามารถเข้าประชุมได้ต่อคณะกรรมการตรวจสอบก่อนวันที่จัดประชุม และให้บริษัทเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในเอกสารแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทด้วย
- 6.4 ประธานกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งเข้าร่วมประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ทั้งนี้ ในการประชุมแต่ละคราว ประธานที่ประชุมต้องเปิดโอกาสให้กรรมการตรวจสอบ

แต่ละท่านอภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระเปิดเผย และมีการจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

- 6.5 ในเอกสารประกอบการประชุมต้องระบุชื่อบุคคลและกำหนดให้กรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณาห้ามมิให้แสดงความเห็นและลงคะแนนเสียงในเรื่องนั้นๆ
- 6.6 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบท่านใดมีส่วนได้เสียในวาระใดๆ กรรมการตรวจสอบจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ และจะให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือประธานกรรมการตรวจสอบ (ตามแต่กรณี) พิจารณาว่า จะดำเนินการ (1) งดเว้นจากการร่วมอภิปรายให้ความเห็น หรือ (2) ไม่เข้าร่วมประชุมในระเบียบวาระดังกล่าว หรือ (3) ไม่รับเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุมและงดเว้นการลงคะแนนเสียงในวาระดังกล่าว ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงพฤติการณ์ ความเหมาะสม และประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
- 6.7 ในการประชุม ประธานที่ประชุมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานที่ประชุมเป็นผู้กล่าวสรุปประเด็นและสาระสำคัญของวาระการประชุมนั้นๆ เพื่อการพิจารณาของกรรมการแต่ละท่าน พร้อมทั้ง สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็น เพื่อประมวลความคิดเห็นและสรุปเป็นมติที่ประชุม
- 6.8 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอาจดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ซึ่งกรรมการที่แม้มิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันก็สามารถประชุมปรึกษาหารือ และแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ ในการนี้ หนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจนและเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอ อาจจัดส่งผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐานด้วย โดยจะจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
- 6.9 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบมีสิทธิขอดูหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องและอาจเชิญกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องโดยตรง รวมทั้งอาจดำเนินการใดๆ เพื่อขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้
- 6.10 คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม
- 6.11 คณะกรรมการตรวจสอบอาจร่วมหารือหรือจัดประชุมร่วมกับนักกฎหมายของบริษัทหรือนักกฎหมายภายนอก หากโดยพฤติการณ์แล้ว เห็นว่าเป็นสิ่งจำเป็นและเหมาะสม เพื่อหารือประเด็นปัญหาทางกฎหมาย ซึ่งมีหรืออาจมีผลกระทบต่องบการเงินหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- 6.12 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้องค์ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดที่บริษัทแต่งตั้ง
- 6.13 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือคะแนนเสียงข้างมากโดยกรรมการตรวจสอบคนหนึ่ง มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน อย่างไรก็ดี หากมีกรรมการคนใดคนหนึ่งประสงค์ที่จะคัดค้านมติที่ประชุมดังกล่าวให้กรรมการท่านนั้นจัดทำบันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
- 6.14 ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

6.15 บริษัทมีความมุ่งมั่นให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน ต่อเนื่อง และทันเวลาก่อนการประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านสามารถติดต่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรงอย่างอิสระ

6.16 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) การจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วันนับจากวันประชุม
- (2) จัดเก็บและรักษาหนังสือเชิญประชุมกรรมการ รายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม ตลอดจนเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการต่างๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึง ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป
- (4) ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
- (5) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้ทราบถึงการดำเนินการต่างๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบได้ทันเวลาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรนำเสนอรายงานการประชุมต่อผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีเพื่อเป็นการยืนยันข้อมูลและเพื่อบอกกล่าวเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบให้ความใส่ใจหรือควรได้รับการใส่ใจเป็นพิเศษ

7. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการและกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน้าที่ใดๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบนั้นถือว่ามีผลสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป เนื่องจากรายงานดังกล่าวได้มีข้อมูลและการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ และตรงไปตรงมาของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้คณะกรรมการบริษัทมั่นใจได้ว่าฝ่ายจัดการมีการบริหารงานอย่างรอบคอบ ระมัดระวังและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

7.1 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

- (ก) รายงานการดำเนินการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ทำอย่างเป็นประจำ เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงการดำเนินการหรือกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (ข) รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน
- (ค) สรุปรายงานการดำเนินการ และ/หรือ กิจกรรมที่ทำระหว่างปี
- (ง) รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน และกระบวนการตรวจสอบภายใน
- (จ) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

7.2 รายงานสิ่งที่ตรวจพบในพื้นที่ เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา

(ก) รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ข) ข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานใดๆ ที่อาจเข้าข่ายการทุจริต ผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน

(ค) ข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานใดๆ ที่อาจมีการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์ฯ

(ง) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

7.3 การรายงานต่อหน่วยงานทางการ

หากผู้สอบบัญชีของบริษัท พบว่ามีพฤติการณ์อันควรสงสัยได้ว่า กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กำหนดในมาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และได้ให้ความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการพิจารณา ตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต.หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึง ผู้สอบบัญชีของบริษัทภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทแล้ว เห็นว่า ต้องกำหนดกรอบระยะเวลาให้ดำเนินการ และแจ้งส่วนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และหากเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันแล้ว หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต.หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้

7.4 การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป เกี่ยวกับการดำเนินการและกิจกรรมต่างๆ ที่ทำระหว่างปีตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปี โดยต้องจัดทำเป็นรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานรวมถึง ปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงานซึ่งอาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบ

9. ค่าตอบแทนของกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter) ฉบับนี้ ฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567



(นายเชษฐาวัฒน์ เจริญวัฒน์)

ประธานกรรมการบริษัท

[illegible]