

## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

### วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนับสนุนด้านการกำกับดูแลกิจการการสอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และโปร่งใส

### 1. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1.1 คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ)
- 1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน โดยต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการทำหน้าที่สอบทานงบการเงินได้อย่างน้อย 1 ท่าน
- 1.3 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ

### 2. คุณสมบัติ

- 2.1 เป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และข้อบังคับที่ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นอิสระ
- 2.2 สามารถปฏิบัติงานได้เพียงพอในฐานะเป็นกรรมการตรวจสอบ

### 3. วาระการดำรงตำแหน่ง

ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ ดำรงตำแหน่งตามวาระดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

#### 4.1 การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

- 1) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 2) พิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 3) พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีของบริษัทร่วมกับฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในกระบวนการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง
- 4) ดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจสอบพบ และติดตามให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องแก้ไขข้อบกพร่องนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) สอบทานหลักฐาน หรือไต่สวนภายในเมื่อมีข้อสงสัยว่ามีการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ หรือมีข้อบกพร่อง หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีผลต่อการดำเนินงาน หรือระบบการควบคุมภายใน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

- 6) สอบทานมาตรฐานของบริษัทในการจัดการการต่อต้านทุจริตและการติดสินบน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 7) พิจารณานุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 8) ประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณานุมัติค่าจ้าง โบนัสหรือค่าตอบแทนอื่นใดของบุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 9) ส่งเสริมความเข้าใจระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายจัดการ ฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีเพื่อให้การพิจารณาอยู่ในแนวทางเดียวกัน
- 10) สอบทานขอบเขตการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท ให้มีความสอดคล้องและการมีสนับสนุนร่วมกัน

#### 4.2 รายงานงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- 1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอ และเชื่อถือได้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- 2) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 3) สอบทานหลักฐานหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท

#### 4.3 ผู้สอบบัญชีภายนอก

- 1) พิจารณา ประเมินผล คัดเลือก เสนอค่าตอบแทน และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีบริษัท โดยขึ้นอยู่กับความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ภาระงานของสำนักงานสอบบัญชี และประสบการณ์ของผู้สอบบัญชี นอกจากนี้ เพื่อรับรองความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีภายนอก คณะกรรมการตรวจสอบจะคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เช่น การให้บริการอื่นของผู้สอบบัญชีที่นอกเหนือจากการตรวจสอบซึ่งมีลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันกระทบต่อความเป็นอิสระ ประสิทธิภาพ และการปฏิบัติงานเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพของผู้สอบบัญชี
- 2) เสนอแนะให้ถอดถอนผู้สอบบัญชี ในกรณีที่เห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ
- 3) เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4) เสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทได้
- 5) พิจารณางานของสำนักงานสอบบัญชีที่ได้รับการว่าจ้าง เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดเตรียม หรือการนำเสนอรายงานการตรวจสอบ หรือการดำเนินการที่เกี่ยวกับการตรวจสอบด้านอื่นๆ หรือยืนยันการให้บริการเพื่อบริษัท (รวมถึง การแก้ปัญหากรณีที่มีความเห็นแตกต่างของมติที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน ระหว่างฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชี)

- 4.4 การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมาย
- 1) ตรวจสอบว่าบริษัทได้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎระเบียบของหน่วยงานราชการ
  - 2) สอบทานหลักฐาน กรณีมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำใดๆ ที่อาจฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดของ ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎระเบียบของหน่วยงานราชการ ซึ่งมีหรืออาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

4.5 การบริหารความเสี่ยง

สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.6 ความรับผิดชอบต่ออื่นๆ

ภารกิจอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

4.7 การจัดหาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

ในกรณีจำเป็นคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะคณะกรรมการบริษัท ให้มีการว่าจ้างหรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาร่วมพิจารณาปรึกษาในการแก้ปัญหาของบริษัท เว้นแต่การให้คำปรึกษาหรือการแก้ปัญหาดังกล่าวเกี่ยวข้องกับหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งจะต้องเป็นไปตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

5. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

- 5.1 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ทั้งนี้ อาจมีการจัดการประชุมเพิ่มเติมจากที่กำหนดได้ตามที่เห็นสมควร
- 5.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยคำสั่งของประธานกรรมการตรวจสอบ แจ้งไปยังกรรมการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร (รวมทั้งข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม) ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็น หรือรีบด่วนโดยการตัดสินใจของประธานกรรมการตรวจสอบ การประชุมสามารถแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 5.3 องค์กรประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยจำนวนผู้เข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการตรวจสอบทั้งหมด
- 5.4 คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ให้ความเห็นหรือจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็นได้
- 5.5 กรรมการตรวจสอบมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียง เว้นแต่กรณีกรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด กรรมการตรวจสอบนั้นจะไม่มีสิทธิออกเสียง และไม่เข้าร่วมประชุมหรืองดการแสดงความเห็นในเรื่องดังกล่าว ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการตรวจสอบมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- 5.6 เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดทำรายงานการประชุม (รวมถึงระบุเนื้อหาและบุคคลผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้น) ซึ่งจะต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันนับจากวันที่มีการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดส่งรายงานการประชุมไปยังผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีภายนอก เพื่อยืนยันข้อมูลและแจ้งเรื่องที่อยู่ในความสนใจของคณะกรรมการตรวจสอบหรือควรได้รับความสนใจเป็นพิเศษจากคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานการประชุมจะจัดทำขึ้นเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

**6. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ**

- 6.1 คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทภายในเวลาที่เหมาะสม เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข กรณีที่มีการกระทำที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญทั้งในเรื่องฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต ข้อบกพร่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับระบบการควบคุม ภายใน การปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมาย หรือต่อข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎระเบียบของหน่วยงานราชการ
- 6.2 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่หรือความเห็นต่างๆ ต่อการดำเนินงานที่ได้รับรายงาน โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ

**7. คำตอบแทนกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบ จะได้รับคำตอบแทนตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

**8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ**

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ คณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือกลไกที่เหมาะสมอื่นๆ เพื่อใช้ผลการประเมินในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่สูงขึ้น

การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง และคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

**9. อำนาจอื่นๆ**

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้อง และเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ และหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาปรึกษาหารือ และให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

การแก้ไขเพิ่มเติมกฎบัตรฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2563 และมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2563 เป็นต้นไป

- ลายมือชื่อ -

(นายคริสโตเฟอร์ ไมเคิล เน็คสัน)

ประธานกรรมการบริษัท