

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ยูนิเวอร์แซล ยูทีลิตี้ส์ จำกัด (มหาชน)



อนุมัติตามมติคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 9/2567 วันที่ 26 สิงหาคม 2567

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ยูนิเวอร์แซล ยูทิลิตี้ส์ จำกัด (มหาชน)

1. คำนิยาม

| | | |
|--------------------|---------|---|
| “กฎบัตร” | หมายถึง | กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ |
| “คณะกรรมการบริษัท” | หมายถึง | คณะกรรมการบริษัท ยูนิเวอร์แซล ยูทิลิตี้ส์ จำกัด (มหาชน) |
| “ประธาน” | หมายถึง | ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ |
| “กรรมการ” | หมายถึง | กรรมการตรวจสอบ |

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท ให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการสอบทานด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยทำหน้าที่อย่างอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมาตรฐานสากล เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารกิจการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

3. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

3.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งประธานและกรรมการตรวจสอบ

3.2 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจ หรือมีประสบการณ์ด้านการบัญชี หรือการเงิน และมีความรู้ต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงของการรายงานทางการเงิน ซึ่งจะมีผลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.3 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

3.4 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ต้องมีคุณสมบัติเป็นกรรมการตามที่บริษัทกำหนด

3.5 คณะกรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของ
คณะกรรมการตรวจสอบและต้องมีความชำนาญที่เหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

4.1 คณะกรรมการตรวจสอบดำรงตำแหน่งที่มีตามรอบระยะเวลาการเป็นกรรมการบริษัท หรือ
ตามที่คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติ

4.2 เหตุแห่งการพ้นจากตำแหน่ง ได้แก่ ครบวาระ ลาออก ตาย ขาดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้าม
ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 มาตรา 68 หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก หรือศาลมีคำสั่ง
ให้ออก พ้นหรือออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท ด้วยเหตุที่ระบุไว้ในข้อบังคับบริษัท

4.3 เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระ หรือมีเหตุใดที่ไม่สามารถดำรงตำแหน่งได้จนครบวาระ ซึ่งมี
ผลให้จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบตามองค์ประกอบ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งใหม่เพื่อทดแทน
ตำแหน่งที่ว่างลงภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องใน
การดำเนินงาน

5. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

5.1 อำนาจในการปฏิบัติงาน

5.1.1 พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบ
บัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว เพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น

5.1.2 พิจารณาตัดสินใจในกรณีที่ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทาง
การเงิน ทั้งนี้ไม่รวมถึงอำนาจให้ความเห็นชอบในการปรับเปลี่ยนนโยบายการบัญชีที่สำคัญต่างๆ ตามที่ระบุไว้ใน
ระเบียบด้านงบประมาณ การบัญชีและการเงินของบริษัท ซึ่งเป็นอำนาจของกรรมการผู้จัดการ

5.1.3 พิจารณาเห็นชอบ แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบและกำหนดค่าตอบแทน
ประจำปีของบุคลากรหน่วยงานตรวจสอบภายใน

5.1.4 อนุมัติกฎบัตรและคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

5.1.5 พิจารณาเห็นชอบงบประมาณประจำปี โครงสร้าง อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการ
ปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

5.1.6 อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวน / ปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบในส่วนที่มีนัยสำคัญ

5.1.7 มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับของบริษัท รวมถึงการเชิญผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม และให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ ภายใต้การปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5.1.8 สามารถแสวงหาความเห็นอิสระจากผู้สอบบัญชีหรือที่ปรึกษาวิชาชีพเฉพาะ ในการให้คำแนะนำปรึกษาหรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

5.2 หน้าที่

5.2.1 ด้านการรายงานข้อมูลทางการเงิน

5.2.1.1 สอบทานให้บริษัท มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

5.2.1.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานบัญชีสากล

5.2.1.3 สอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงินและการควบคุมภายใน

5.2.2 ด้านการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

5.2.2.1 สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการควบคุมภายใน

5.2.2.2 พิจารณารายงานการบริหารความเสี่ยง และหารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยง

5.2.2.3 พิจารณาผลการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้ความมั่นใจต่อคณะกรรมการบริษัทว่ากิจกรรมต่างๆ ได้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ และเป็นไปตามกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.2.2.4 สอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการประเมินระบบควบคุมภายในที่ได้รับจากฝ่ายตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี และหน่วยงานกำกับดูแลอื่น โดยมุ่งให้การปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนในกระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากที่สุด

- 5.2.2.5 สอบทานและให้ความเห็นต่อแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน จากการประเมินของฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบภายใน
- 5.2.3 ด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- 5.2.3.1 กำหนดและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทปีละ 1 ครั้ง ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 5.2.3.2 กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้โดยมีกระบวนการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต และสภาพแวดล้อม การประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยง การติดตามตรวจสอบและทบทวนความเสี่ยง รวมถึงการสื่อสารและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งบริษัท
- 5.2.3.3 ให้ข้อเสนอแนะและพิจารณาเห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 5.2.3.4 ให้ฝ่ายกลยุทธ์จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและทบทวนเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ถ้ามี) และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ ในกรณีที่มีการแก้ไขให้นำเสนอยังคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 5.2.3.5 ในกรณีที่มีความจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญฝ่ายบริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจง หรือส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องได้
- 5.2.4 ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และจรรยาบรรณ
- 5.2.4.1 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท
- 5.2.4.2 พิจารณาให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

- 5.2.4.3 สอบทานกระบวนการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทให้สอดคล้องตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ และสอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
- 5.2.4.4 สอบทานกระบวนการภายในเกี่ยวกับการรับและกำกับดูแลการรับแจ้งเบาะแส และการรับเรื่องร้องเรียน และรับทราบรายงานผลสรุปการดำเนินการประเด็นข้อร้องเรียน รวมถึงในกรณีมีเรื่องร้องเรียนประธานคณะกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อร้องเรียนและวินัยตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท
- 5.2.5 ด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน
- 5.2.5.1 ผู้สอบบัญชี
- ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อรับทราบรายงานผลการสอบทานงบการเงินประจำไตรมาส และ/หรือ ผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี และการหารือเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคที่อาจพบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี โดยควรประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - ประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี
- 5.2.5.2 ผู้ตรวจสอบภายใน
- สอบทานกระบวนการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
 - กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
 - สอบทานกฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - กำกับดูแลฝ่ายตรวจสอบให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และมาตรฐานสากลของการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
- 5.2.6 ด้านธรรมาภิบาล
- 5.2.6.1 พิจารณานโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย พร้อมทั้งนำเสนอยังคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

5.2.6.2 ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และจรรยาบรรณพนักงานให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเปรียบเทียบกับกฎหมาย แนวทางปฏิบัติของสากลและบริษัทชั้นนำ รวมทั้งข้อเสนอแนะของสถาบันต่างๆ ในกรณีที่มีการแก้ไข ให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอยังคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

5.2.6.3 มอบหมายให้กรรมการผู้จัดการเผยแพร่และสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร ไปยังทุกระดับขององค์กรและต่อบุคคลภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.2.6.4 สอดส่องดูแลให้มีการนำนโยบายไปปฏิบัติทั้งที่บังคับโดยกฎหมายและไม่ใช้กฎหมาย

5.2.7 ด้านการรายงาน

5.2.7.1 รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ และ/หรือ เพื่อพิจารณาโดยสม่ำเสมอ

5.2.7.2 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบหรือ กรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบหรือการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

5.2.8 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (3) การฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือ กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ ผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อคณะกรรมการบริษัท

5.2.9 ด้านอื่นๆ

- 5.2.9.1 ให้ความเห็นที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการตกลงเข้าทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
- 5.2.9.2 ปฏิบัติภารกิจอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และคำสั่งนั้นต้องเป็นลายลักษณ์อักษร
- 5.2.9.3 ทบทวนกฎบัตรทุกปีให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ในกรณีที่มีการแก้ไข ให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5.2.9.4 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด และ/หรือ ที่จะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในอนาคต

5.3 ความรับผิดชอบ

5.3.1 เมื่อผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการผู้จัดการ หรือ บุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิด และแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัททราบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบโดยไม่ชักช้า และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้คณะกรรมการบริษัทและแจ้งผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

5.3.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบนี้อย่างเต็มความสามารถ และปฏิบัติภารกิจอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

6. การประชุม

6.1 จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ต้องให้มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะถือเป็นองค์ประชุม ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยคำสั่งของประธานคณะกรรมการตรวจสอบส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมยังคณะกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานอาจกำหนดให้จัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

กรรมการทุกท่านมีสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี

6.2 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่ง หรือกรรมการตรวจสอบในที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

6.3 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถมาประชุมได้ ให้กรรมการตรวจสอบแจ้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยวาจาหรืออาจส่งหนังสือลาประชุม

6.4 ก่อนการประชุมให้กรรมการตรวจสอบแต่ละคนพิจารณาระเบียบวาระการประชุมในเบื้องต้นว่าตนเองมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องที่จะพิจารณาหรือไม่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการพิจารณาระเบียบวาระนั้น ให้งดเว้นการให้ความเห็น และงดเว้นการออกเสียงลงมติหรือออกจากที่ประชุม

6.5 มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์

- (1) ในการลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบทุกคนมีคะแนนเสียงคนละหนึ่งเสียงและให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นการชี้ขาด เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมอื่นที่ไม่ใช่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิลงมติ
- (2) ในกรณีที่มีเหตุจำนวนกรรมการตรวจสอบว่างลงจนเหลือจำนวนน้อยกว่ากึ่งหนึ่งขององค์ประกอบซึ่งไม่ครบองค์ประชุม ให้กรรมการตรวจสอบที่เหลืออยู่พิจารณามอบหมายให้กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ ผู้บริหารนำเสนอรเบียบวาระนั้นยังคณะกรรมการบริษัทโดยตรง

6.6 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกและเก็บรักษารายงานการประชุม รวมทั้งจัดส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาภายใน 7 วัน นับจากวันประชุม

7. คำตอบแทน

7.1 คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบให้ได้รับตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

7.2 คำตอบแทนที่ปรึกษาคณะกรรมการตรวจสอบให้ได้รับตามมติคณะกรรมการบริษัท

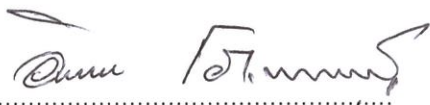
8. ที่ปรึกษาภายนอก

คณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอรับคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอกซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญอิสระตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท

9. การรักษาคุณภาพงานตรวจสอบ

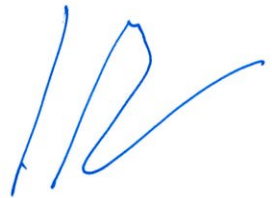
9.1 ประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายบุคคลและทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งรายงานผลการประเมินปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแผนการปรับปรุงการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัท ทราบ

9.2 คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในประเด็นเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ การบัญชี และประเด็นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ



(นางอินทิรา โภคปณยรักษ์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ



(นายชินนิต์ แก่นหิรัญ)

ประธานคณะกรรมการบริษัท