

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ซันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)



ครั้งที่ 0	8 เมษายน 2564
ครั้งที่ 1	15 พฤศจิกายน 2564

หมายเหตุ: อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 15 พฤศจิกายน 2564

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ซันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นกลไกสำคัญ ในการกำกับดูแล และตรวจสอบความถูกต้องในการดำเนินกิจการของบริษัท รวมไปถึง คุณภาพและความน่าเชื่อถือของระบบบัญชี เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ว่าการดำเนินกิจการของบริษัท เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคงไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยปราศจากการขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทมีความน่าเชื่อถือ และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

2. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยทุกคนต้องดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัท
- 2.2 กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับบัญชี หรือ การเงิน อย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 2.3 คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้เลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.4 คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

3. คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

3.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 1) ถือหุ้นไม่เกินกว่าร้อยละ 1 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมถึงหุ้นที่ถืออยู่โดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือ ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของ ผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

3.2 คุณสมบัติเฉพาะ

- 1) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท
- 2) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 3) มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงความคิดเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างเป็นอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว และไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
- 4) เป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่เกินกว่า 5 บริษัท เพื่อให้อุทิศเวลาอย่างเพียงพอ ในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5) ควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น และควรได้เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ

4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 การแต่งตั้ง

- 1) คณะกรรมการบริษัท หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระของบริษัท เป็นกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้คัดเลือก และแต่งตั้ง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- 3) เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ ซึ่งมีผลให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่า 3 คน คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทน ภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่ยังคงเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

ทั้งนี้ เมื่อคณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบแล้ว บริษัทจะจัดส่งแบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงาน และ หนังสือรับรองประวัติ ของคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์

4.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ซึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่ง ตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท
- 2) กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบอีกได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- 3) ให้กรรมการตรวจสอบ ที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อยู่รักษาการในตำแหน่ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบมาแทน

4.3 การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
 - (ข) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท
 - (ค) ตาย
 - (ง) ลาออก
 - (จ) ขาดคุณสมบัติของการกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายว่าด้วยบัญชี หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (ฉ) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 2) การลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบต้องแจ้งต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ล่วงหน้า 1 เดือน พร้อมแจ้งเหตุผล โดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ และพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

- 3) กรณีกรรมการตรวจสอบลาออก หรือ พ้นจากตำแหน่ง ก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัทจะแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบผู้ที่ลาออก หรือ ถูกถอดถอน สามารถชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบด้วยก็ได้
- 4) กรณีกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่ง ต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินการต่อไปก่อน จนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 5.1 จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และต้องมีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.2 สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ตามรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
- 5.3 สอบทานให้บริษัท มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 5.4 พิจารณาความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท หรือ พิจารณาว่าจ้าง / เลิกจ้าง ผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกบริษัท รวมทั้งกำหนด หรือ ปรับแก้ค่าตอบแทน ของผู้ตรวจสอบภายใน
- 5.5 พิจารณานุมัติ และสอบทาน งบประมาณ และแผนการตรวจสอบภายใน
- 5.6 สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 5.7 สอบทานและหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท และมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- 5.8 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลบังคับใช้กับบริษัท และ/หรือธุรกิจของบริษัท
- 5.9 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งแนวทาง และข้อเสนอแนะที่จำเป็นต่อการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 5.10 พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง ตลอดจนเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อเข้าทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท พร้อมทั้งเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักสอบบัญชานั้น รวมทั้งประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- 5.11 พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.12 พิจารณาผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และเสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น
- 5.13 พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท หรือ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 5.14 ตรวจสอบ สอบสวน และเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงาน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ภายใต้ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้าง หรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาช่วยในงาน ตรวจสอบและสอบสวน
- 5.15 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายจัดการของบริษัทได้โดยตรง
- 5.16 พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5.17 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย

6. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

6.1 จำนวนครั้งการประชุม

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- 2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษได้ตามความจำเป็น หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือ ประธานกรรมการบริษัท ในการพิจารณาประเด็นปัญหาที่สำคัญหรือที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

6.2 การเรียกประชุม

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุม ไปยังกรรมการตรวจสอบทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็

6.3 การประชุม และผู้เข้าร่วมประชุม

- 1) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบ ทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ ในกรณีพิจารณางบการเงิน ต้องมีกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน เข้าร่วมประชุม
- 2) ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบ อาจเชิญผู้บริหารของบริษัท หรือผู้สอบบัญชี ผู้เชี่ยวชาญ หรือนักกฎหมายจากภายนอก เข้าร่วมประชุมตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อประกอบการพิจารณาได้
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบ ควรมีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยอาจจัดเป็นการประชุมพิเศษเพิ่มจากการประชุมปกติ หรือจัดการประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมเป็นวาระหนึ่งของการประชุมปกติของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีวาระอื่นๆ อยู่ด้วยก็ได้ และเพื่อความสะดวกคณะกรรมการตรวจสอบ อาจกำหนดให้วาระดังกล่าวนี้เป็นวาระแรกๆ ของการประชุมในครั้งนั้น เมื่อเสร็จสิ้นวาระก็จะสามารถประชุมเรื่องวาระอื่นๆ ซึ่งอาจเป็นวาระที่ต้องเชิญฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย

6.4 การลงคะแนนเสียง

- 1) กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน
- 2) มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการตรวจสอบที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ทั้งนี้ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 3) กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา ให้งดแสดงความเห็นและงดออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

6.5 บันทึกการรายงานการประชุม

- 1) เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้บันทึกการรายงานการประชุม และส่งให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทาน และรับรองในการประชุมครั้งถัดไป
- 2) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป เพื่อทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง
- 3) เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานต่างๆ ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามความเห็นหรือข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป

7. การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 7.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการดำเนินงาน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 7.2 จัดทำรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 7) ความเห็น หรือข้อสังเกตโดยรวม ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 8) รายการอื่นใดที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 7.3 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำใดดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลบังคับใช้กับบริษัท และ/หรือธุรกิจของบริษัท

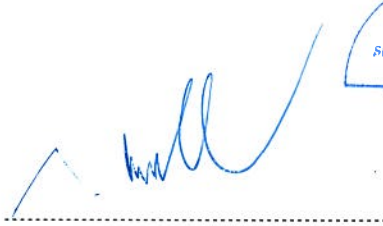
หากคณะกรรมการบริษัท หรือฝ่ายบริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานว่ามีธุรกรรม หรือการกระทำดังกล่าวข้างต้น ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- 7.4 รายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี ในกรณีที่พบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามมาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือมาตรา 313 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)


8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งเสริมสร้างกระบวนการในการพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยการประเมินแบบรายคณะและรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2564 เป็นต้นไป


(นายกฤตินัย เลิศสิทธิศักดิ์)
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ชันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)




(ดร.สุวิทย์ ธนียวัน)
ประธานกรรมการ
บริษัท ชันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)