



NAWARAT

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เนาวรัตน์พัฒนาการ จำกัด (มหาชน)
(ACC – 01)

Revision 01
Date 26/01/2021

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท เนาวรัตน์พัฒนากาญ จำกัด (มหาชน) เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรวบรวมองค์ประกอบ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการสอดส่องดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างเพียงพอ ให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และโปร่งใส เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2. องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระทั้งหมดอย่างน้อย 3 คน
- 2.2 คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.3 กรรมการตรวจสอบต้องมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ และกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้านบัญชีและการเงิน
- 2.4 กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง
- 2.5 คณะกรรมการบริษัทคัดเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ

3. คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

- 3.1 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง

3.2 ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ไม่เป็นพนักงาน หรือลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาด้านอื่นใดที่ได้รับผลตอบแทนประจำจากบริษัท หรือเป็นที่ปรึกษาส่วนตัวของผู้มีอำนาจบริหารของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง

3.3 สามารถปฏิบัติหน้าที่แสดงความเห็นและรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ได้โดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือญาติของบุคคลดังกล่าว

3.4 สามารถอุทิศเวลาและความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะคณะกรรมการตรวจสอบ

3.5 ควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

4.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

4.2 กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอีกได้

4.3 การครบกำหนดวาระกรรมการตรวจสอบแต่ละคน สามารถกำหนดให้สิ้นสุดไม่พร้อมกันได้ เพื่อประโยชน์และความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

4.4 กรรมการตรวจสอบที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระจะต้องแจ้งและยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

4.5 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบถ้วนตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของคณะกรรมการตรวจสอบที่ตนเข้ามาแทน

4.6 กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท
- ขาดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ
- เสียชีวิต
- ลาออก
- ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ขอบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำด้วยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- เป็นบุคคลล้มละลาย

5. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.1 สอบทานความถูกต้อง การเปิดเผยอย่างเพียงพอ และความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินของบริษัทตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

5.2 สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5.3 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชี ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.4 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

5.5 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง โยกกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

5.6 สอบทานให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงและมาตรการในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

5.7 สอบทานและให้ความเห็นต่อแผนตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน

5.8 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- (ซ) รายงานอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5.9 มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็นตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.10 สอบทานกฎบัตรเป็นประจำทุกปีเพื่อพิจารณาความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดไว้และเสนอให้พิจารณาปรับเปลี่ยนตามความจำเป็น

5.11 กำกับดูแลให้มีกระบวนการรับแจ้งเบาะแสในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำอันควรสงสัยว่ามีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

จรรยาบรรณ หรือนโยบายกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแสว่าบริษัทมีกระบวนการ
สอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการในการติดตามที่เหมาะสม

5.12 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6. การประชุมและองค์ประชุม

6.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งตามรอบระยะเวลาการจัดทำ
รายงานทางการเงินและมีอำนาจเรียกประชุมเพิ่มเติมหากจำเป็น

6.2 ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุวัน เวลา
สถานที่ และระเบียบวาระที่จะประชุมไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้น
แต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และ
กำหนดวันประชุมให้เร็วขึ้นกว่านั้นได้

6.3 ในการประชุมแต่ละครั้งของคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม

6.4 ให้ประธานกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม หากในการประชุมคราวใด
ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่มา
ประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6.5 กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่อง
นั้นๆ

6.6 กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจะถือ
ตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม ในกรณีที่เสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้น
อีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7. การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และจัดทำรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท


8. การประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบควรประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองอย่างน้อยปีละครั้ง และสรุปผล นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณา

9. คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ

ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา แล้วจึงเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

กฎบัตรนี้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เนาวรัตน์พัฒนาการ จำกัด (มหาชน) ในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2564 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2564



(นายประเสริฐพันธุ์ พิพัฒนกุล)

ประธานกรรมการ

บริษัท เนาวรัตน์พัฒนาการ จำกัด (มหาชน)