

## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นโดยมีหน้าที่กำกับดูแลอย่างมีแบบแผนและเป็นระบบในด้านธรรมาภิบาล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัทฯ และมีบทบาทเป็นคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อกำหน้าที่กำกับดูแลและติดตามให้บริษัทฯ ทือปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ รวมทั้ง สอบทานให้รายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีความถูกต้องและเพียงพอ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายบริหารในการให้คำแนะนำและแนวทางเกี่ยวกับความเพียงพอของ :

- ธรรมาภิบาล
- กรอบการควบคุมภายใน
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน, ผู้สอบบัญชี และผู้ให้บริการงานให้ความเชื่อมั่นอื่นๆ
- งบการเงิน

โดยทั่วไป คณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานตามแต่ละหัวข้อด้านบนนี้ และให้คำแนะนำแนวทางปฏิบัติอย่างเป็นอิสระแก่คณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารจัดการ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

### 2. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. พล.ต.อ.วิสนุ ปราสาททองโอสถ	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายไพบุลย์ ศิริภานุเสถียร	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
3. นายกิตติศักดิ์ เบนจตุฤทธิ์	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
หัวหน้าฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	เลขาธิการ

• คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน และให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบ

• คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเป็นกรรมการบริษัทฯ กรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีหรือการเงิน

- คณะกรรมการตรวจสอบสามารถแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ที่เหมาะสมเป็นเลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ

### 3. อำนาจหน้าที่

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบจะระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ ซึ่งได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบจะสามารถเข้าถึงฝ่ายบริหาร บุคลากรและข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าจำเป็นในการใช้เพื่อปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถเข้าถึง บันทึกทรายการ ข้อมูลและรายงานต่างๆ ได้โดยไม่มีข้อจำกัด หากมีข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูล เนื่องจากเหตุผลทางกฎหมายหรือการรักษาความลับ คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ ควรหารือคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อหาแนวทางจัดการเรื่องดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบมีสิทธิ์ที่จะได้รับข้อมูล คำอธิบายที่จำเป็นในการทำหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ซึ่งผู้บริหารและพนักงานควรให้ความร่วมมือตามคำร้องขอของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบอาจจ้างที่ปรึกษาอิสระและ/หรือที่ปรึกษาอื่นๆ ที่เห็นว่าจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

### 3.1 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการ:

- 1) พิจารณาคัดเลือก นำเสนอเพื่อแต่งตั้งหรือเลิกจ้างผู้สอบบัญชี รวมทั้งพิจารณาค่าตอบแทน ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีเป็นประจำทุกปี
- 2) พิจารณาตัดสินใจในกรณีที่ฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน และเรื่องอื่น ๆ
- 3) จัดหาที่ปรึกษาจากภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพในการให้คำแนะนำ ปรึกษาหรือให้ความเห็นได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสมด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

### 3.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ความรับผิดชอบ:

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัท โดยการให้คำแนะนำอย่างเป็นทางการและเป็นอิสระและเที่ยงธรรมเกี่ยวกับความเพียงพอของการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ดังนี้

#### 3.2.1 การกำกับดูแลองค์กร

เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบจะทบทวนและให้คำแนะนำในกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดไว้

#### 3.2.2 การทุจริต

เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับการป้องกันและตรวจพบการทุจริตของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบจะ

- กำกับดูแลการดำเนินการของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการป้องกันและยับยั้งการทุจริต
- ทำให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมต่อผู้ทุจริต
- สอบถามฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการป้องกันการทุจริตและการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อระบุถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและให้มั่นใจว่ามีดำเนินการสอบสวนหากมีการตรวจพบการทุจริต

#### 3.2.3 การควบคุมภายใน

เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อที่จะตอบสนองความเสี่ยงที่มีอยู่ในกระบวนการกำกับดูแลกิจการ กระบวนการปฏิบัติงานและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะกรรมการตรวจสอบจะ

- สอบทานและประเมินว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการควบคุมภายในของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบภายใน รวมทั้งแนวทางการสื่อสารถึงความสำคัญของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทฯ
- พิจารณาประสิทธิภาพของกรอบการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้งการรักษาความปลอดภัยและการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- สอบทานและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยรวม

#### 3.2.4 การกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย

คณะกรรมการตรวจสอบจะ

- สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- สอบทานประสิทธิภาพของระบบการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และผลการสอบสวนของฝ่ายบริหารและติดตาม (รวมถึงการดำเนินการทางวินัย) กรณีของการทำผิด
- สอบทานข้อสังเกตและข้อสรุปของผู้ตรวจสอบภายในและภายนอกและผลการตรวจสอบของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ

### 3.2.5 การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายในและผู้ให้บริการงานให้ความเชื่อมั่นอื่นๆ

#### (1) งานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบจะกำกับดูแลเรื่องที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับการเพิ่มขึ้นและลดลงของทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อให้สามารถบรรลุแผนตรวจสอบภายในที่วางไว้ รวมถึงประเมินความต้องการในการเพิ่มทรัพยากรบุคคลที่อาจมีในรูปแบบการจ้างถาวรหรือรูปแบบการจัดจ้างคนภายนอก (Outsourcing)

- ให้คำแนะนำคณะกรรมการ NRCG เกี่ยวกับคุณสมบัติและการสรรหา แต่งตั้ง และถอดถอนของผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบ

- สอบทานและอนุมัติแผนการตรวจสอบและแนวทางตรวจสอบ รวมถึงพิจารณาความเพียงพอของบุคลากรที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้สำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้

- สอบทานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบ

- สอบทานรายงานการตรวจสอบ และการสื่อสารหรือนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร

- สอบทานแผนการติดตามการดำเนินการของฝ่ายบริหารจากประเด็นการตรวจสอบ

- สอบทานและให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหารในการจัดการกับประเด็นจากการสอบสวนพิเศษ

- สอบทานผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบว่าพบหลักฐานการเกิดทุจริตในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหรือไม่ และประเมินว่าควรดำเนินการใดๆ เพิ่มเติมเพื่อจัดการกับเหตุการณ์ดังกล่าว

- สอบทานผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องกับมาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (มาตรฐาน) ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในสากล (The Institute of Internal Auditors)

- ทำให้มั่นใจว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินคุณภาพการทำงานจากผู้ประเมินภายนอกทุกห้าปี

- สอบทานผลการประเมินคุณภาพจากผู้ประเมินอิสระภายนอกและติดตามการดำเนินการตามคำแนะนำที่ได้รับ

- แนะนำคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

#### (2) ผู้สอบบัญชี

เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับงานของผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบจะ

- สอบทานวิธีการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ขอบเขต และรวมถึงการประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- สอบทานการปฏิบัติงาน อนุมัติแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้สอบบัญชี

- รับทราบการชี้แจงจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับบริษัทฯ รวมถึงบริการที่ไม่ใช่งานตรวจสอบบัญชีในอดีตที่ผ่านมา และหารือกับผู้สอบบัญชีเพื่อยืนยันความเป็นอิสระ

- ประชุมกับผู้สอบบัญชีเป็นประจำเพื่อหารือเกี่ยวกับเรื่องที่มีความสำคัญและอ่อนไหว

- ติดตามความคืบหน้าของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับแผนการดำเนินงาน เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าฝ่ายบริหาร

ได้มีการดำเนินการตามผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก คณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการของฝ่ายบริหารเป็นประจำ

#### (3) งบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการกำกับดูแล (Oversight) การตรวจสอบงบการเงินอย่างเป็นทางการของบริษัทฯ รวมถึงดูแลให้มีการแก้ไขข้อตรวจพบในประเด็นต่างๆ เช่น การควบคุมภายใน กฎหมาย การปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรม โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะ

- สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินถูกต้องและเพียงพอ และพิจารณาความครบถ้วนของข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ และสอบทานความเหมาะสมของหลักการบัญชีที่ใช้ในงบการเงิน
- พิจารณาความถูกต้องและครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ โดยเฉพาะในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- สอบทานร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับผลการตรวจสอบ รวมถึงปัญหาที่พบ
- สอบทานประเด็นเกี่ยวกับบัญชีและการรายงานที่มีสาระสำคัญ รวมถึงธุรกรรมที่ซับซ้อนหรือผิดปกติ เรื่องที่ต้องใช้วิจารณญาณเป็นอย่างมากและกฎเกณฑ์ใหม่ๆของวิชาชีพ และทำความเข้าใจถึงผลกระทบที่มีต่องบการเงิน
- สอบทานงบการเงินประจำปี โดยพิจารณาว่ามีความครบถ้วนและสอดคล้องกันกับข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบทราบ และสะท้อนหลักการบัญชีที่เหมาะสม
- พิจารณาร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีถึงเรื่องที่กำหนดให้ต้องสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป
- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับกลยุทธ์ สมมติฐานและประมาณการที่ฝ่ายบริหารใช้ในการจัดทำงบการเงิน งบประมาณและแผนการลงทุน
- ทำความเข้าใจวิธีการที่ฝ่ายบริหารจัดทำงบการเงินระหว่างกาลและการมีส่วนร่วมของผู้ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก
- สอบทานรายงานการเงินระหว่างกาลร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชีภายนอกก่อนที่ยื่นต่อหน่วยงานกำกับดูแล และพิจารณาว่ามีความครบถ้วนและสอดคล้องกับข้อมูลที่คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

#### (4) ความรับผิดชอบอื่นๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะ

- ทำกับดูแลการตรวจสอบพิเศษตามความจำเป็น
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
- จัดให้มีการประเมินตนเองโดยสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการหารือและตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เมื่อได้รับแจ้งเหตุการณ์อันควรสงสัยจากผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารตามมาตรา 89/25 ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2559 และแจ้งผลให้ผู้สอบบัญชีและสำนักงาน ก.ล.ต. ทราบ

#### (5) การรายงาน

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องรายงานสรุปการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี ประกอบด้วย

- สรุปการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบตามความรับผิดชอบในช่วงปีที่ผ่านมา
- สรุปความคืบหน้าของผู้บริหารในการแก้ไขประเด็นจากรายงานการตรวจสอบภายในและภายนอก
- รายละเอียดของการประชุม รวมถึงจำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนของสมาชิกที่เข้าร่วม
- ให้ข้อมูลที่จำเป็นเพิ่มเติม (ถ้ามี) ซึ่งเป็นไปตามพัฒนาการของการกำกับดูแลกิจการใหม่หรือที่จะเกิดขึ้นใหม่
- รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควรในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ดังต่อไปนี้

รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และ/หรือ รายการที่เกี่ยวข้องกัน

การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของธนาคารแห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของสถาบันการเงินและหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ หากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องเปิดเผยการกระทำดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

#### 4 .วาระการดำรงตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงให้คณะกรรมการ NRCG สรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามเสนอให้ คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบแทน โดยกรรมการตรวจสอบที่เข้าดำรงตำแหน่งแทนนั้นจะอยู่ใน ตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของ กรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

#### 5. การประชุมและการลงมติ

##### 5.1 การประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมอย่างน้อยปีละครั้งต่อปี หรือมากกว่านั้นตามความจำเป็น โดยระยะห่างในระหว่างการประชุม แต่ละครั้งไม่ควรเกินสี่เดือน ทั้งนี้ หากประธานกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ ตรวจสอบเห็นสมควร อาจ ให้จัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่ออำนวยความสะดวกให้กรรมการ ตรวจสอบทุกคนสามารถเข้าร่วมประชุม โดย วัตถุประสงค์ในการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

##### 5.2 สิทธิการออกเสียง

- 1) องค์กรประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบไปด้วยสมาชิกส่วนใหญ่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) กำหนดให้กรรมการตรวจสอบ 1 คน มีสิทธิออกเสียงได้ 1 เสียง โดยหากกรรมการตรวจสอบคนใด มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ พิจารณา กรรมการตรวจสอบคนนั้นต้องไม่ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนี้

##### 5.3 วาระการประชุม

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะกำหนดวาระการประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบโดยมีการปรึกษากับ คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบ

##### 5.4 ข้อมูลประกอบการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบจะกำหนดและสื่อสารความต้องการเกี่ยวกับข้อมูลต่างๆ ซึ่งรวมถึงลักษณะ ขอบเขต และระยะเวลา ของ ข้อมูลที่ต้องการ ข้อมูลประกอบการประชุม โดยข้อมูลนั้นควรส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อน วันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นรีบด่วน

##### 5.5 การประชุมกับฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบอาจจัดให้มีการประชุมแบบส่วนตัวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ผู้บริหารสูงสุดด้านการเงิน (CFO) ผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานตรวจสอบ ผู้ให้บริการงานให้ความเชื่อมั่นอื่น ๆ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบ เห็นสมควร สำหรับการประชุมนั้น ๆ

##### 5.6 รายงานการประชุม

รายงานการประชุมจะได้ออกทำขึ้นตามกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบาย กระบวนการและ/หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

##### 5.7 ผู้เข้าร่วมประชุม

ผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานและตรวจสอบภายในจะต้องเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ทุกครั้ง เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

##### 5.8 เลขาธิการประชุม

ผู้บริหารสูงสุดหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานและตรวจสอบภายในมีหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานการ ประชุม รวมถึงการให้การสนับสนุนงานของ คณะกรรมการตรวจสอบตามเวลาและทรัพยากรที่มี

##### 5.9 การขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณ ค่านิยมและจริยธรรมของบริษัทฯ และถือเป็นความรับผิดชอบของ สมาชิกในคณะกรรมการตรวจสอบที่จะเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือลักษณะที่อาจจะเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ

คณะกรรมการตรวจสอบ หากมีข้อสงสัยว่าสมาชิกในคณะกรรมการตรวจสอบควรถอนตัวจากการออกเสียงหรือไม่ คณะกรรมการตรวจสอบควรออกเสียงเพื่อหาข้อสรุปในเรื่องดังกล่าว

#### 5.10 การอบรม

คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับการปฐมนิเทศอย่างเป็นทางการถึงวัตถุประสงค์และกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจน เป้าหมายของบริษัทฯ และจัดให้มีกระบวนการให้ความรู้ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง

### **6. คำตอบแทนคณะกรรมการ**

คำตอบแทนคณะกรรมการจะได้รับการอนุมัติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี