

SAMART

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท สามารถคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

(ฉบับล่าสุด)

สารบัญ

หน้า

1.	วัตถุประสงค์	1
2.	องค์ประกอบ	2
3.	วาระการดำรงตำแหน่ง	2
4.	เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	2
5.	คุณสมบัติ	2
6.	หน้าที่และความรับผิดชอบ	4
7.	การประชุม	5
8.	การรายงาน	6
9.	การประเมินผล	8

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจะช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทฯ และเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และสามารถแสดงความเห็นอย่างตรงไป ตรงมาต่อรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนเอื้อโอกาสให้ฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีได้มีการปรึกษาหารือเพื่อจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและเพื่อให้รายงานทางการเงินมีการเปิดเผยอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะส่งผลให้รายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมุ่งหวังเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และเพิ่มมูลค่าให้บริษัทฯ ในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือตลอดจนความโปร่งใสของรายงานทางการเงินที่ได้รับการเผยแพร่
2. ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ ที่เพิ่มมากขึ้น โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะคำนึงถึงความรับผิดชอบของตนเองต่อ
 - การกำกับดูแลการดำเนินการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และนโยบายทางธุรกิจ
 - การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - การจัดการและการควบคุมความเสี่ยงทางธุรกิจ
 - การจัดทำรายงานทางการเงินและการเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม
 - การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
 - การทำรายการระหว่างกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. แบ่งเบาภาระของคณะกรรมการให้ลดน้อยลง โดยมอบหมายอำนาจที่เกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้จะเอื้อโอกาสให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ในด้านลึกและเพิ่มประสิทธิภาพต่อการบริหารงานในด้านอื่น ๆ
4. ปรับปรุงหน้าที่ และกระบวนการของการตรวจสอบภายใน และภายนอก และการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
5. เสริมสร้างความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน และหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานที่สูงขึ้น
6. เสริมสร้างให้ผู้สอบบัญชีดำรงความเป็นอิสระ และวางกรอบงานให้ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมาในกรณีที่อาจมีความขัดแย้งกับฝ่ายจัดการ
7. เพิ่มคุณภาพของรายงานการตรวจสอบภายในให้ดีขึ้น
8. เพิ่มความแข็งแกร่งในบทบาทและอำนาจของกรรมการจากภายนอก
9. เสริมสร้างความเข้าใจของกรรมการ เกี่ยวกับขอบเขตของการตรวจสอบที่ถูกกำหนดไว้

2. องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ
2. คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้คัดเลือกสมาชิกคณะกรรมการตรวจสอบ 1 คน ให้ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการตรวจสอบ
3. เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ มีผลทำให้จำนวนสมาชิกน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดคือ 3 คน คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระ เว้นแต่จะได้รับการเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนว่าการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดมิได้ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วย

4. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารการประชุมและการบันทึกรายงานการประชุม
2. ในการแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ควรพิจารณาจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานข้างต้น รวมถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

5. คุณสมบัติ

1. กรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กรรมการตรวจสอบทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต.ดังนี้

5.1 คุณสมบัติทั่วไป : กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้ับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วม บริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

5.2 คุณสมบัติเฉพาะ : กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะดังนี้

1. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
2. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะบริษัทที่จดทะเบียน
3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยกรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยบริษัทต้องระบุไว้ในแบบ 56-1 และแบบ 56-2 ว่ากรรมการตรวจสอบรายใดเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าว และกรรมการตรวจสอบรายนั้นต้องระบุคุณสมบัติดังกล่าวไว้ในหนังสือรับรองประวัติของกรรมการตรวจสอบที่ต้องส่งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วย

6. หน้าที่และความรับผิดชอบ

6.1 อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. มีอำนาจในการตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนเพิ่มขึ้น ภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่
2. มีอำนาจในการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาว่าเหมาะสม

6.2 หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

2. สอบทานให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาเสนอแต่งตั้ง โยภย่าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อประกอบความเห็นต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องโยกกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต. ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

6.3 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในขณะที่ความรับผิดชอบในทุกกิจกรรมของบริษัทต่อบุคคลภายนอกยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ

7. การประชุม

7.1 วาระการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวัน เวลา สถานที่และวาระการประชุมอย่างชัดเจน และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายดังนี้

1. การพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชี

ที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

2. การพิจารณาความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานตรวจสอบภายในและคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป
3. การพิจารณาบททวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัทฯ และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการตรวจสอบดังกล่าวจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการตรวจพบการทุจริตหรือข้อบกพร่องต่างๆ ของระบบการควบคุมภายใน
4. การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ และบททวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
5. การพิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาและข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบและสอบทานงบการเงิน รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผู้สอบบัญชี
6. การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี เพื่อวางแผนบททวนวิธีการและการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยโดยเฉพาะ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้ระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก
7. การพิจารณาบททวนรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ
8. การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
9. การปฏิบัติตามอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย
10. การพิจารณาและประเมินผลตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

7.2 จำนวนครั้งการประชุม

1. คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง แล้วแต่สถานการณ์และความจำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
2. คณะกรรมการตรวจสอบ ควรมีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7.3 ผู้เข้าร่วมประชุม

1. กรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดเข้าร่วมประชุมจึงครบองค์ประชุม

2. คณะกรรมการตรวจสอบ ควรเชิญผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอ งาน และอาจเชิญกรรมการ หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมตามความจำเป็น

7.4 การลงคะแนนเสียง

มติที่ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม โดยกรรมการตรวจสอบ 1 ราย มี 1 เสียง หากกรรมการตรวจสอบรายใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการตรวจสอบรายนั้นต้องไม่ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้น และในการลงคะแนนหากปรากฏว่ามีคะแนนเสียงเท่ากันก็ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7.5 รายงานการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าว จะต้องนำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ และจัดทำสรุปประเด็นที่มีสาระสำคัญตามที่ได้รับความคิดเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เสนอให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมทั้งแจ้งเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบให้ความสนใจหรือให้ติดตามผลคืบหน้า กับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในทุกคนรับทราบ

8. การรายงาน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะมีความสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป เนื่องจากรายงานดังกล่าว เป็นการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ ตรงไปตรงมาของคณะกรรมการตรวจสอบ และทำให้คณะกรรมการบริษัทฯ มั่นใจได้ว่าฝ่ายจัดการได้มีการบริหารงานอย่างระมัดระวังและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

8.1 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

1. รายงานกิจกรรมต่างๆ ที่ทำเป็นประจำ เพื่อคณะกรรมการบริษัทฯ จะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน
 - สรุปรายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปี
 - รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายในและกระบวนการตรวจสอบภายใน
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทฯ ควรทราบ

2. รายงานสิ่งที่ตรวจพบในทันที เพื่อคณะกรรมการบริษัทฯ จะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

8.2 การรายงานต่อหน่วยงานทางการ

หากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ พบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้กระทำความผิดตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 89/25 และได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบต้องตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าว โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบท่านใดท่านหนึ่งหรือคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย

8.3 การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

รายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปี ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ รายงานดังกล่าวประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

1. ความเห็นเกี่ยวกับความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้ของกระบวนการจัดทำ และเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

SAMART

2. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
3. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
4. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
7. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
8. รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

9. การประเมินผล

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องจัดให้มีการประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยการทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้