

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2562)

---

บริษัท เอเชีย ไบโอมแอส จำกัด (มหาชน)

## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ถือเป็นกลไกที่สำคัญของระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ซึ่งบริษัทได้แต่งตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงาน และการบริหารงานให้มีมาตรฐาน เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้อง โปร่งใส ตลอดจนเพื่อเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และเพิ่มมูลค่าให้แก่บริษัท

บริษัทจึงได้จัดทำกฎบัตรตามหลักเกณฑ์ และแนวทางของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ (ตามนิยามที่กำหนดไว้ข้างล่างนี้) รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบที่จะสนองความคาดหวังของผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกองค์กร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

### วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบ คือ คณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งมาเพื่อช่วยคณะกรรมการให้ปฏิบัติงานในประเด็นที่อาจถูกมองข้ามและเพื่อให้กิจการมีระบบการกำกับดูแลที่ดี การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมุ่งหวังถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการและการเพิ่มมูลค่าให้องค์กร ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน เพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะคำนึงถึงความรับผิดชอบของตน ดังนี้

1. การรายงานข้อมูลทางการเงิน
2. การเลือกใช้นโยบายทางบัญชีที่เหมาะสม
3. การบริหารทางการเงิน
4. ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
5. การกำหนดกลยุทธ์และนโยบายทางธุรกิจ
6. การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
7. การจัดการและการควบคุมความเสี่ยงทางธุรกิจ
8. การพิจารณาคัดเลือกและกำหนดคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
9. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
10. การกำกับดูแล พิจารณาแผนงาน ผลการปฏิบัติงาน และงบประมาณของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้จะเอื้อโอกาสให้คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาเรื่องต่างๆ นอกเหนือจากรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายในได้ในเชิงลึกขึ้น และเพิ่มประสิทธิภาพต่อการบริหารงานด้านอื่นๆ

ในการปฏิบัติหน้าที่ที่คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องดำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ในการทำงานกับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายนอกและผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท และเพื่อให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านจำเป็นต้องพัฒนาและดำรงไว้ซึ่งความซื่อสัตย์สุจริตและความรอบรู้ตลอดจนความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งเข้าใจในธุรกิจและความเสียหายของบริษัท

## 1. คำนิยาม

“กรรมการอิสระ” หมายความว่า กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมบริหารงาน ไม่เป็นพนักงาน/ลูกจ้าง/ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ/ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

“พ.ร.บ.” หมายความว่า พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

“สำนักงาน ก.ล.ต.” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

“ตลาดหลักทรัพย์” หมายความว่า ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

“นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” หมายความว่า นิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท หรือนิติบุคคลที่ 1) กรรมการหรือผู้บริหาร หรือ 2) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ 3) ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือ 4) บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางความสัมพันธ์ หรือจดทะเบียนตามกฎหมายกับบุคคลตามข้อ 1) หรือ 2) หรือ 3) เข้าไปถือหุ้นหรือมีอำนาจควบคุมหรือมีส่วนได้เสียอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ

## 2. เป้าหมาย

เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทให้บรรลุหน้าที่ตามความรับผิดชอบ โดยควบคุมดูแลเรื่องดังต่อไปนี้ (1) ทำให้รายงานทางการเงินของบริษัทมีความน่าเชื่อถือ (2) ปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (3) ตรวจสอบความเป็นอิสระและคุณสมบัติของผู้สอบบัญชี และ (4) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของส่วนตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี และเพื่อจัดทำรายงานตามที่หน่วยงานกำกับดูแลภายนอกต้องการ

## 3. อำนาจ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการดำเนินการ หรือมอบอำนาจให้สอบสวนเรื่องสำคัญใดๆ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในเรื่องดังต่อไปนี้ (1) มีอำนาจที่จะว่าจ้างที่ปรึกษาภายนอกที่เป็นอิสระมาให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น หรือช่วยดำเนินการสอบสวนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ตามความรับผิดชอบ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยดี ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท (2) มีอำนาจที่จะขอข้อมูลสารสนเทศตามที่ต้องการ และขอความร่วมมือตามคำร้องขอจากพนักงานของบริษัท และ (3) มีอำนาจที่จะเชิญกรรมการบริหาร ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ หรือเข้าร่วมประชุม ตลอดจนสามารถเชิญนักกฎหมาย ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน หรือที่ปรึกษาภายนอกเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้

## 4. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 4.1 กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัท
- 4.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 4.3 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระ อย่างน้อย 3 คน
- 4.4 กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงินเพียงพอจะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 4.5 คณะกรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง
- 4.6 คณะกรรมการบริษัท คัดเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ
- 4.7 คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ช่วยเหลือการ

ดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการ นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสาร ประกอบการประชุม และบันทึกการรายงานการประชุม

## 5. คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. เป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือ ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ของบริษัท
3. เป็นกรรมการที่ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
4. เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน ของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
5. เป็นกรรมการที่ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะข้างต้นมาก่อนในระยะเวลา 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่า การเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้น จะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ ก็สามารถ แต่งตั้งได้ โดยไม่ต้องเว้นระยะเวลาดังกล่าว
6. เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
7. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

## 6. ความเป็นอิสระ

1. ความเป็นอิสระ หมายความว่า การแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างเสรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงสถานการณ์ใดๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น
2. กรณีที่ถือว่าปฏิบัติภารกิจโดยขาดความเป็นอิสระ เช่น กรรมการตรวจสอบอยู่ภายใต้อิทธิพลของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ของบริษัท เป็นต้น ไม่ว่าจะด้วยความคุ้นเคย ความเกรงใจ หรือด้วยเหตุผลใดๆ ที่ส่งผลให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปตามความต้องการของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลเหล่านั้นจนทำให้เกิดเหตุการณ์ ดังนี้
  - 1) ละเว้นไม่ปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย
  - 2) ยอมรับข้อเสนอหรือกระทำการใดๆ ในสิ่งที่ไม่ควรกระทำและมีผลทำให้บริษัทและผู้ถือหุ้นเสียหาย หรือสูญเสียผลประโยชน์ที่ควรจะได้รับ
  - 3) ไม่แสดงความเห็นหรือไม่เสนอรายงานต่อคณะกรรมการหรือต่อผู้ถือหุ้นโดยตรงไปตรงมา
  - 4) ไม่มีการประสานงาน ปรึกษาหารือ หรือไม่ให้ความร่วมมือกับกรรมการ ฝ่ายบริหาร หรือ

- เจ้าหน้าที่ ของบริษัทที่ตนปฏิบัติภารกิจอยู่
- 5) ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้น รายใหญ่ของบริษัท ที่เป็นธุรกิจปกติในฐานะเป็นสถาบันการเงิน
  - 6) ดำเนินรายการระหว่างกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรรมการตรวจสอบที่กระทำกับบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายสินค้าหรือบริการที่มีได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้
    - การได้มาหรือจำหน่ายสินค้าหรือบริการนั้นอยู่บนพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจปกติ และเป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปที่กำหนดโดยมีหลักเกณฑ์ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ และ
    - ราคาสินค้าหรือค่าบริการที่เทียบเคียงได้กับราคาสินค้าหรือค่าบริการที่ให้ลูกค้ารายอื่น
  - 7) ดำเนินรายการใดๆ ที่เข้าข่ายรายการเกี่ยวโยงกัน ซึ่งมีได้ดำเนินการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
  - 8) ดำเนินรายการอื่นที่มีได้ปฏิบัติตามที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด

## 7. อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
2. เชิญกรรมการ ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ของบริษัท มาร่วมประชุมหรือชี้แจงหรือตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ กิจการและการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน และโครงการร่วมทุน ที่อยู่ในขอบเขตหน้าที่และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
3. ปรีกษาหรือผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีที่ต้องจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
4. ตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่างๆ ตลอดจนร้องขอข้อมูลของบริษัทตามที่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

## 8. หน้าที่ ความรับผิดชอบ และการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

### 8.1 รายงานทางการเงิน

- (1) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการจัดทำ และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหาร ที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาส และประจำปี

### 8.2 รายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (2) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยง หรือรายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

## 8.3 การควบคุมภายใน

- (1) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
- (2) พิจารณาผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี และสำนักตรวจสอบภายในเกี่ยวกับ ระบบการควบคุมภายใน และเสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น

## 8.4 การตรวจสอบภายใน

- (1) สอบทานให้บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ และมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล
- (2) สอบทานกิจกรรม และโครงสร้างของส่วนตรวจสอบภายใน และอนุมัติกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน
- (3) ร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง เสนอความดีความชอบ โยกย้าย ถอดถอน หรือเลิกจ้าง รวมทั้งในการกำหนด และปรับค่าตอบแทนผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจว่า หน่วยงานนี้ทำหน้าที่อย่างเป็นอิสระ
- (4) สอบทานแผนการตรวจสอบภายในร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายใน และกระบวนการจัดการทางการเงิน
- (5) พิจารณาให้ความเห็น และให้ข้อสังเกตงบประมาณ และอัตรากำลังของส่วนตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอฝ่ายบริหารเป็นผู้อนุมัติ
- (6) พิจารณาแผนงานตรวจสอบ และขอบเขตการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึง ที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ให้มีความสัมพันธ์ที่เกื้อกูลกัน ไม่ซ้ำซ้อน

## 8.5 การสอบบัญชี

- (1) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี เพื่อให้ได้ผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมถึงผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ตลอดจนพิจารณาถอดถอนผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอความเห็นดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (2) สอบทานขอบเขต และวิธีการตรวจสอบที่เสนอโดยผู้สอบบัญชี รวมทั้งพิจารณาเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบ (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบในภายหลัง)
- (3) เสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อยได้
- (4) สอบทานรายงานของผู้สอบบัญชีที่จัดทำ เสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น
- (5) พิจารณาความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพในการประสานงานระหว่างผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน
- (6) รับทราบจากผู้สอบบัญชีโดยไม่ชักช้าในข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์อันควรสงสัยว่า กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามมาตรา 281/2 วรรค 2 มาตรา 305, 306, 308, 309, 310, 311, 312 หรือมาตรา 313 ของพ.ร.บ. เมื่อผู้สอบบัญชีได้พบ และดำเนินการตรวจสอบต่อไปโดยไม่ชักช้า รวมทั้งต้องรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่ สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

## 8.6 การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

## 8.7 การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบจะมีความสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป เนื่องจากรายงานดังกล่าวเป็นการแสดงความเห็นอย่างเป็นทางการและเป็นอิสระ และตรงไปตรงมาของ คณะกรรมการตรวจสอบ และทำให้คณะกรรมการบริษัทมั่นใจได้ว่า ฝ่ายจัดการได้มีการบริหารงานอย่างระมัดระวังและคำนึงถึง ผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

## 1. การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

## 1) รายงานกิจกรรมต่างๆ ที่ทำอย่างเป็นประจำ เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ

- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน
- สรุปรายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปี
- รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน และกระบวนการตรวจสอบภายใน
- รายงานอื่นใดที่ เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

## 2) รายงานสิ่งที่ตรวจพบในทันที เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้หาแนวทางแก้ไขทันเวลา

- รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
- ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- รายงานอื่นใดที่ เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

## 2. การรายงานต่อหน่วยราชการ

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วว่าจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีกรณีเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งหรือคณะกรรมการตรวจสอบอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

## 3. การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

รายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปีตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายงาน ดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท



**8.8 การกำกับดูแลกิจการที่ดี**

- (1) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้แนวทาง และข้อเสนอแนะที่จำเป็นเพื่อการพัฒนา
- (2) ให้ความสำคัญโดยส่งเสริมให้บริษัทกำหนดเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไว้เป็นวาระประจำของการประชุม คณะกรรมการบริษัท และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท
- (3) ติดตามให้ประธานกรรมการตรวจสอบต้องได้รับสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่ง พ.ร.บ. จากเลขานุการบริษัท ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

**8.9 การบริหารความเสี่ยง**

- (1) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบมาตรฐานที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล
- (2) ร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะทำงานบริหารความเสี่ยง และฝ่ายบริหารในการพิจารณา และให้ความเห็นในรายงานผล และรายงานความคืบหน้าการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

**8.10 ความรับผิดชอบอื่นๆ**

- (1) ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยที่ คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในขณะที่ความรับผิดชอบในกิจกรรมทุกประการของบริษัท ต่อ บุคคลภายนอกยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัททั้งหมด
- (2) ทบทวน และปรับปรุงกฎบัตรเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ นี้ให้ทันสมัย และเหมาะสมกับ สภาพแวดล้อมของบริษัทเป็นปกติปีละครั้ง
- (3) มีหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ ประกาศกำหนดเพิ่มเติม

**9. วาระการดำรงตำแหน่ง**

- 9.1 กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ตามที่ได้กำหนดไว้ใน ข้อบังคับของบริษัท
- 9.2 กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก โดยไม่เป็นการต่อ วาระโดยอัตโนมัติ
- 9.3 กรรมการตรวจสอบที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระ ควรแจ้ง และยื่นหนังสือลาออกให้บริษัททราบล่วงหน้า พอสมควรพร้อมระบุเหตุผลของการลาออกด้วย
- 9.4 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทน เพื่อให้มีจำนวนกรรมการตรวจสอบครบถ้วนโดยไม่ชักช้า โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการ ตรวจสอบซึ่งตนแทน
- 9.5 กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - (1) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
  - (2) ขาดคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ
  - (3) ตาย
  - (4) ลาออก



- (5) ถูกถอดถอน
- (6) ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำด้วยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (7) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (8) เป็นบุคคลล้มละลาย

## 10. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

- 10.1 ควรมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และต้องมีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมของการประชุม แต่ละครั้งอย่างชัดเจน โดยนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วัน ก่อนการประชุมทุกครั้ง ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความจำเป็นเร่งด่วน อาจแจ้งให้กรรมการตรวจสอบทราบล่วงหน้าน้อยกว่า 7 วัน ก็ได้
- 10.2 ประธานกรรมการตรวจสอบอาจจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้ ในกรณีที่มีคำขอจากสมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ซึ่งต้องนำมาหารือร่วมกัน
- 10.3 กรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หรือต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
- 10.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบลาประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 10.5 กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 10.6 กรรมการตรวจสอบผู้มีส่วนได้เสียใดๆ ในวาระที่พิจารณา กรรมการตรวจสอบคนนั้นต้องไม่ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้นๆ
- 10.7 การลงมติของคณะกรรมการตรวจสอบ อาจกระทำได้โดยไม่ต้องมีการประชุม ซึ่งถือว่ามีผลสมบูรณ์เสมือนหนึ่งว่าได้มีการประชุมลงมติแล้ว เมื่อมตินั้นๆ ได้รับการลงนามรับรองโดยกรรมการตรวจสอบทุกคน ทุกครั้ง
- 10.8 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- 10.9 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม และ จัดทำรายงานการประชุม
- 10.10 ต้องมีการนำส่งรายงานการประชุมทุกครั้งให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุมครั้งถัดไป โดยจัดส่งพร้อมกับหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งนำส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
- 10.11 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญกรรมการบริหาร ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ หรือเข้าร่วมประชุม ตลอดจนจนสามารถเชิญนักกฎหมาย หรือผู้สอบบัญชี หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือที่ปรึกษาภายนอก เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบได้
- 10.12 จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในประเด็นที่อาจเกี่ยวข้องกับฝ่ายจัดการ หากพบประเด็นปัญหา

**การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ**

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ควรคำนึงถึงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น

1. คณะกรรมการตรวจสอบ ควรขอคำอธิบายจากฝ่ายจัดการเกี่ยวกับผลแตกต่างที่สำคัญๆ ในงบการเงินระหว่างปีปัจจุบันกับปีก่อนๆ (การพิจารณาทบทวนนี้อาจทำในที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัทก็ได้) และพิจารณา ร่วมกับฝ่ายจัดการถึงบทรายงาน การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ ( Management's Discussion and Analysis หรือ MD&A) ที่ปรากฏในรายงานประจำปี
2. คณะกรรมการตรวจสอบควรสอบถามผู้สอบบัญชีถึงขอบเขตที่ผู้สอบบัญชีได้พิจารณา ทบทวนบทรายงาน การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ และพิจารณาว่า ข้อมูลที่ปรากฏในบทรายงาน การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ และสารสนเทศอื่นใดที่ปรากฏในรายงานประจำปี มีความสอดคล้องกับสารสนเทศที่ปรากฏในงบการเงินหรือไม่ อย่างไร
3. คณะกรรมการตรวจสอบ ควรขอให้ฝ่ายจัดการและผู้สอบบัญชีรายงานว่ามีปัญหาการรายงานทางการเงินที่สำคัญอะไรบ้างที่ต้องปรึกษาหารือร่วมกันในระหว่างงวดบัญชี และฝ่ายจัดการได้มีการแก้ไขปัญหานั้นแล้วหรือไม่ อย่างไร
4. คณะกรรมการตรวจสอบ ควรประชุมเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีเพื่อขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่างๆ เช่น คุณภาพของเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน และคณะผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท รวมทั้งเรื่องของผู้สอบบัญชี มีความกังวลมากที่สุด และเชื่อว่ามีสิ่งอื่นอีกหรือไม่ที่ควรปรึกษาหารือร่วมกันกับคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งไม่ได้หยิบยกขึ้นมาหรืออธิบายไว้ที่อื่น
5. คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ควรพิจารณาว่า ควรหรือไม่ที่ผู้สอบบัญชีจะประชุมกับคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ เพื่อหารือถึงประเด็นสำคัญๆ เกี่ยวกับงบการเงิน และเพื่อตอบข้อซักถามที่กรรมการอื่นหยิบยกขึ้นมา
6. คณะกรรมการตรวจสอบ ควรขอคำอธิบายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงินของบริษัท และผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบัญชีหรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ของหน่วยงานทางการที่กำกับควบคุมดูแลที่เกี่ยวข้องกับกิจการและมีผลต่องบการเงินของบริษัท
7. คณะกรรมการตรวจสอบ ควรหารือร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชีถึงเนื้อหาสำคัญๆ ของปัญหาที่หยิบยกขึ้นมา โดยนักกฎหมายภายในและภายนอกบริษัทเกี่ยวกับคดีความในศาล ภาระที่อาจเกิดขึ้นภายหลัง สิทธิเรียกร้องหรือการถูกประเมินผลทางคดีความใดๆ (Claims of Assessments) คณะกรรมการตรวจสอบควรพิจารณาด้วยว่าปัญหาดังกล่าวข้างต้นได้ปรากฏในงบการเงินแล้วหรือไม่ อย่างไร
8. คณะกรรมการตรวจสอบ ควรทบทวนยอดการตั้งค่าใช้จ่ายค้างจ่ายทางบัญชี การตั้งสำรองหรือประมาณการที่มีอยู่โดยฝ่ายจัดการและเนื้อหาสำคัญที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่องบการเงิน
9. คณะกรรมการตรวจสอบ ควรดูเกี่ยวกับปัญหาภาษีเงินได้ที่ยื่นต่อกรมสรรพากร ว่าอาจมีรายการสำคัญใดๆ ที่อาจมีปัญหากับกรมสรรพากร และควรสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของการตั้งสำรองภาษีที่เกี่ยวข้อง
10. คณะกรรมการตรวจสอบ ควรพิจารณาทบทวนหนังสือรับรองจากฝ่ายจัดการของบริษัท (Management Representative Letter) ซึ่งได้ให้ไว้กับผู้สอบบัญชี และซักถามเกี่ยวกับความยุ่งยากใดๆ ในการได้มาซึ่งหนังสือนั้น หรือสิ่งที่รับรอง (Representations) เฉพาะเรื่องใดๆ ในหนังสือนั้น
11. การดำเนินการอื่นใดที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

### การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเป็นประจำทุกปี โดยการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ เพื่อให้ คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินงานระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาแก้ไขและเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานโดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการได้ใช้แนวทางแบบประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนำมาปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ มีหัวข้อดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

### การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะทำการทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามความเห็นสมควร

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

กฎบัตรฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 นี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2562 โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2562 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2562

-----  
(นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติ์กิจาร)  
ประธานกรรมการบริษัท  
บริษัท เอเชีย ไบโอมแอส จำกัด (มหาชน)