

**กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์รี่ จำกัด (มหาชน)**

เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานตรวจสอบ สอดคล้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทาง ปฏิบัติประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญที่ทำให้กิจการของบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์รี่ จำกัด (มหาชน) มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งเพื่อให้ระบบการตรวจสอบภายในมีกลไกที่จะสนับสนุนให้ การปฏิบัติงานของ บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์รี่ จำกัด (มหาชน) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ข้อ 1 กฎบัตรนี้เรียกว่า “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์รี่ จำกัด (มหาชน)”

ข้อ 2 กฎบัตรนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์รี่ จำกัด (มหาชน) ฉบับลงวันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2561

**หมวด 1
บททั่วไป**

ข้อ 4 ในกฎบัตรนี้

“บริษัทฯ” หมายความว่า บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์รี่ จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการบริษัทฯ” หมายความว่า คณะกรรมการบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์รี่ จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์รี่ จำกัด (มหาชน)

“กรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า งานที่ บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์รี่ จำกัด (มหาชน) กำหนดขึ้นเกี่ยวกับการสร้างความเชื่อมั่นโดยการตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ กระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการ ปฏิบัติงานต่างๆ ของบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์รี่ จำกัด (มหาชน) อย่างเป็นระบบ รวมทั้งการรายงาน ผลการปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าและยกระดับ กระบวนการตรวจสอบของบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอร์รี่ จำกัด (มหาชน) ให้บรรลุเป้าหมายหรือ วัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ฝ่ายตรวจสอบภายในองค์กร บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอรี่ จำกัด (มหาชน)

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในองค์กร บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอรี่ จำกัด (มหาชน)

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า พนักงานในสังกัดฝ่ายตรวจสอบภายในองค์กร ซึ่งรับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน

“ผู้บริหารสูงสุด” หมายความว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ของบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอรี่ จำกัด (มหาชน) หรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายจากการกรรมการผู้จัดการใหญ่ด้วย

“ผู้บริหารระดับสูง” หมายความว่า ผู้บริหารสองอันดับรองจากผู้บริหารสูงสุดในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอรี่ จำกัด (มหาชน) ได้แก่ ผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานตามที่ได้มีการจัดแบ่งส่วนงานของบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอรี่ จำกัด (มหาชน) และให้หมายความถึงหน่วยงานของบริษัทที่อยู่ บริษัทร่วม และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง

“ตลาดหลักทรัพย์” หมายความว่า ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

“รายการที่เกี่ยวโยงกัน” หมายความว่า รายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน รวมถึงข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยการดำเนินการเมื่อบริษัทจดทะเบียนมีรายการที่เกี่ยวโยงกัน

“สอบทาน” หมายความว่า การทบทวนหรือตรวจสอบการปฏิบัติงาน วิธีการ เงื่อนไข เหตุการณ์ หรือรายการต่างๆ

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)” หมายความว่า ความสัมพันธ์ใดๆ ที่ทำให้องค์กรไม่ได้ผลประโยชน์สูงสุดที่พึงได้รับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นี้อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความล้าเอียงและไม่สามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม

ข้อ 5 ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ดูแลรับผิดชอบตามกฎหมายนี้ โดยมีอำนาจดำเนินการพิจารณาอนุมัติการกำหนดระเบียบปฏิบัติใดๆ เพื่อให้มีการดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายฉบับนี้ รวมทั้งพิจารณาปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควรให้มีการแก้ไขกฎหมายนี้เพิ่มเติมกฎหมายนี้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนและให้ความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายนี้เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติต่อไป

หมวด 2

คณะกรรมการตรวจสอบ

2.1 องค์ประกอบ คุณสมบัติ วาระการปฏิบัติงาน และการพันจากตำแหน่ง

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 2 คน แต่ไม่เกิน 4 คน ทุกคนต้องเป็นกรรมกรอิสระ และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

กรรมการตรวจสอบตามวาระหนึ่งอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอนท่านความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินได้

ในการรายงานแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายหลังจากวันที่คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทฯ เปิดเผยโดยตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และจัดทำรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด และนำส่งตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยการรายงานผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้ง นำส่งหนังสือรับรองและประวัติคณะกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ 7 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

7.1 เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ

7.2 เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

7.3 มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ

ข้อ 8 กรรมการตรวจสอบมีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัทฯ และจะพันจากตำแหน่งกรรมการตรวจสอบเมื่อครบวาระการปฏิบัติงานตามที่กำหนด หรือ ตาย ลาออกจากคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบ พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้ออกถอน หรือพันจากตำแหน่งในกรณีอื่น

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพันจากตำแหน่งโดยถูกออกถอน ก่อนครบวาระ ให้บริษัทฯ เจ็บ พร้อมที่จะแจงเหตุผลของการพันจากตำแหน่งดังกล่าวให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ โดยกรรมการตรวจสอบผู้ที่ถูกออกถอนอาจแจ้งถึงสาเหตุดังกล่าวให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบด้วยก็ได้

ข้อ 9 กรรมการตรวจสอบที่พันจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ อีกได้

ข้อ 10 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบประسังค์จะลาออกจากก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบควรแจ้งต่อก่อนกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าพอสมควร เช่น ไม่น้อยกว่า 1 เดือน พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการ

ตรวจสอบที่ถูกต้อง โดยบริษัทฯ จะต้องแจ้งเรื่องการลากอกรหัสส์สำหรับสื่อเอกสาร เพื่อแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ

ข้อ 11 เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำเนินตำแหน่ง หรือกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ซึ่งมีผลให้จำนวนคณะกรรมการตรวจสอบไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6 ให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบที่ว่างลงอย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วนเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลือของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนเข้ามาแทน

2.2 ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

ข้อ 12 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการสนับสนุนด้านการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งรวมถึงการดูแลด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

12.1 กำหนดระเบียนปฏิบัติฯ เพื่อให้มีการดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายฉบับนี้ และมีการสอบทานความเหมาะสมของระเบียนปฏิบัติดังกล่าวเป็นประจำ

12.2 รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี

12.2.1 สอบทานกระบวนการและรายงานทางการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินแสดงถึงฐานะทางการเงินอย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญโดยครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

12.2.2 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ได้ผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ รวมถึงเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีในกรณีที่เห็นว่าไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

12.2.3 ส่งเสริมความเป็นอิสระและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

12.3 การควบคุมภายใน

12.3.1 สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงตามกรอบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และกำกับให้หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม

12.3.2 ให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการในการปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือระบบงานเพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ เพื่อให้มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงเพื่อให้ได้รายงานทางการเงินที่ถูกต้องและใช้ประโยชน์ได้ดี

12.3.3 ให้คำแนะนำในการกำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งติดตาม ประเมินและรายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

12.3.4 สอดแทรกการดำเนินงาน และกระบวนการในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้มีการปฏิบัติงานตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ วิธีการปฏิบัติงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

12.3.5 ดำเนินการให้ฝ่ายบริหาร จัดให้มีกระบวนการรับและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน

12.4 การตรวจสอบภายใน

12.4.1 สอดแทรกการให้บริษัทฯ มีระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และกำกับให้หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณาความเพียงพอของบุคลากร งบประมาณและความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน

12.4.2 กำหนดขอบเขตในการตรวจสอบภายใน โดยสอบถามและให้ความเห็นชอบ อนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี และการเปลี่ยนแปลงแผนงานและพิจารณาผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

12.4.3 ประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

12.4.4 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย และถอดถอนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

12.4.5 พิจารณาอนุมัติและสอบถามกฏบัตรการตรวจสอบภายใน

12.4.6 ประสานความเข้าใจระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายจัดการ หน่วยตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีให้อยู่ในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งพิจารณาขอบเขตการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ให้มีความสัมพันธ์และเกื้อกูลกัน

12.5 การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

12.5.1 สอดแทรกการให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

12.5.2 พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดข้อพิพาทที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

12.5.3 พิจารณาให้ความเห็นชอบกฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอข้อมูลต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และจัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมสมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

12.5.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกปี

12.6 การรายงาน

12.6.1 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยแพร่ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

12.6.1.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

12.6.1.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

12.6.1.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

12.6.1.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

12.6.1.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

12.6.1.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

12.6.1.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

12.6.1.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

12.7 หน้าที่อื่นๆ

12.7.1 ในกรณีที่การดำเนินงานตรวจสอบภายในเรื่องใดหรือการปฏิบัติงานอื่นใดของคณะกรรมการตรวจสอบมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาให้มีการเชิญหรือดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนด ข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

12.7.2 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบว่ามีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้แจ้งต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาสั่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการ

ปฏิบัติงานของบริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ วิธีการ ปฏิบัติงานและกฏหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ในการณ์ที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ ภายในที่มีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของ บริษัทฯ อุบัติร้ายแรง

- การขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญใน ระบบการควบคุมภายใน
- การฝ่าฝืนกฏหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฏหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับ ธุรกิจของบริษัทฯ

ให้รายงานต่อกคณะกรรมการบริษัทฯ ทันที เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยไม่ชักช้า หากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือฝ่ายจัดการ ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายใน เวลาที่สมควร กรรมการตรวจสอบรายได้รายหนี้ของรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้

12.7.3 หลังจากคณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับแจ้งกรณ์ที่ผู้สอบบัญชี พนพฤติการณ์อันควรสงสัยว่า กรรมการ ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ กระทำการผิดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และหน้าที่ความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์มาตรา 281/2 วรรคสอง มาตรา 305 มาตรา 306 มาตรา 308 มาตรา 309 มาตรา 310 มาตรา 311 มาตรา 312 หรือมาตรา 313 ให้คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการ ตรวจสอบภายในเบื้องต้นให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชี ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

12.7.4 ปฏิบัติการอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงของเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ตรวจสอบ ให้บริษัทฯ เปิดเผยติเปลี่ยนแปลงหน้าที่ รายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการ ตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนดต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วย การรายงาน โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 13 ใน การปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ 12 ให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีความรับผิดชอบต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการ บริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

2.3 การประชุม

ข้อ 14 คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควร หรือเมื่อมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี โดยความมีการกำหนดวาระการประชุมแต่ละครั้งไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน ในกรณีจำเป็นอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้สอบบัญชี หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเข้าร่วมประชุมด้วย ทั้งนี้ ในปีบัญชีการเงินแต่ละปีคณะกรรมการตรวจสอบต้องกำหนดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วย ในเรื่องผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และพิจารณาข้อตรวจพบจากการสอบบัญชีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 15 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่มาประชุมให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ข้อ 16 มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงขาดทั้งนี้ เเลมนุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

กรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา ห้ามมิให้แสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

ข้อ 17 การบันทึกรายงานการประชุมให้เลขาธุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุมฯ

หมวด 3

หน่วยตรวจสอบภายใน

3.1 โครงสร้าง บุคลากรและคุณสมบัติ

ข้อ 18 ในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ให้บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายในซึ่งขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการบริหารทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุด เว้นแต่การแต่งตั้ง ยกเว้น อดีตcolon และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อ 19 ทั้งนี้ ผู้บริหารสูงสุดจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในไปรักษาการตำแหน่งอื่นหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

ผู้บริหารสูงสุดต้องจัดสรรงบคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับภาระงาน และความซับซ้อนของกิจกรรมของ บริษัทฯ รวมทั้งต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาความสามารถทักษะและความสามารถ ของตนเอง โดยการเข้าร่วมในการพัฒนาและอบรมทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ข้อ 19 ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย ถอนถอน และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้ผู้บริหารสูงสุดเสนอความเห็น ประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 20 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
20.1 คุณวุฒิขั้นต่ำระดับปริญญาตรี
20.2 มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
20.3 มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
20.4 มีความรู้ในการปฏิบัติงานในบริษัทฯ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การประเมิน ความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

ข้อ 21 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนการ ตรวจสอบ

3.2 ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อ 22 หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับ ขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ ตรวจสอบ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 23 หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนตรวจสอบประจำปีและแผนตรวจสอบระยะยาว เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ ถ้าในระหว่างปีบัญชีการเงินมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามวาระ หนึ่ง ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่มีการปรับปรุง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ

ข้อ 24 หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปีตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้และรายงานผลการประเมินปัญหาและอุปสรรครวมทั้งแผนการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

ข้อ 25 หน่วยตรวจสอบภายในมีขอบเขตความรับผิดชอบงานด้านตรวจสอบภายในของ บริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

25.1 ตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

25.2 ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและมิใช่ทางการเงิน (Finance & Non Finance) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

25.3 ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริต และประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร

25.4 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีข้อเสนอแนะ วิธีและมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อใช้ในการสื่อสารกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ

25.5 ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อให้สามารถเข้าใจแผนงานและกำหนดขอบเขต การตรวจสอบภายในที่เป็นประโยชน์ร่วมกันต่อบริษัทฯ

25.6 พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน อย่างต่อเนื่องเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

25.7 รับเรื่องร้องเรียนทุจริตและสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้บริหารสูงสุดมอบหมาย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

25.8 ปฏิบัติงานอื่นที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมายโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ 26 หน่วยตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามแผนงานตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ 27 ในกรณีที่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเรื่องใดหรือการปฏิบัติงานอื่นใดของหน่วยตรวจสอบภายในมีความจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความสามารถจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาให้มีการเชิญหรือดำเนินการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องตามข้อ 12.7.1 ต่อไป

ข้อ 28 ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้รายงานพร้อม
ความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้บริหารสูงสุดต่อไป

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในพบหรือมีข้อสงสัยว่า มีรายการหรือการกระทำที่
อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์การทุจริต
หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน ให้รายงานพร้อมความเห็นต่อ
คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดทันที เพื่อพิจารณาเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

หมวด 4 หน่วยรับตรวจ

ข้อ 29 หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

29.1 อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

29.2 จัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลอื่นเกี่ยวข้อง
ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้

29.3 ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

29.4 ให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศของหน่วยรับ
ตรวจได้

ประกาศ ณ วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2562


(นายสุพัฒนพงษ์ พันธ์มีเชาว์)

ประธานกรรมการบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอรี่ จำกัด (มหาชน)