

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท พราว เรียล เอสเตท จำกัด (มหาชน)
ฉบับปรับปรุงปี 2563

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท พราว เรียล เอสเตท จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัท จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลในส่วนที่เกี่ยวกับการสอบทานรายงานทางการเงินที่เสนอต่อผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ติดตามระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งสอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ มีระบบควบคุมภายในและตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้มีความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.1 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีคุณสมบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างน้อยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 2.3 คณะกรรมการบริษัททำการเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งให้เป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.4 ให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในว่างลง ให้คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้รักษาการแทน

3. คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

- 3.1 ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทให้เป็นกรรมการตรวจสอบ
- 3.2 มีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- 3.3 ไม่เป็นกรรมการบริษัทที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 3.4 ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- 3.5 มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

4. วาระการดำรงตำแหน่งและค่าตอบแทน

- 4.1 กำหนดให้กรรมการตรวจสอบดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี นับแต่วันแต่งตั้งหรือตามวาระการเป็นกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระอาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจสอบอีกได้
- 4.2 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
 - 4) ขาดคุณสมบัติในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ
 - 5) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
 - 6) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- 4.3 กรณีกรรมการตรวจสอบคนใดประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน พร้อมระบุเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรทดแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออกต่อไป
- 4.4 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทน อย่างช้าภายใน 3 เดือน เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่กำหนด สอดคล้องกับเกณฑ์การดำรงสถานะของบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว้นแต่วาระของกรรมการตรวจสอบที่ว่างลงนั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน คณะกรรมการบริษัทจะไม่แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงก็ได้ กรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนเข้ามาแทน
- 4.5 คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหาเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งพิจารณาจากหน้าที่และความรับผิดชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

5. หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 5.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ
- 5.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 5.3 พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 5.4 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- 5.5 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.6 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 5.7 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 5.7.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 5.7.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 5.7.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 5.7.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 5.7.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 5.7.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน
 - 5.7.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 5.7.8 รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 5.8 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริต หรือสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 5.9 สนับสนุนและติดตามให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.10 ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5.11 เสนอและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทประจำปีและให้คำแนะนำเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 5.12 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่ดีในการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 5.13 กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของบริษัท
- 5.14 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัทและกฎหมาย

6. การประชุม

- 6.1 กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี แล้วแต่สถานการณ์และความจำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- 6.2 ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมไปให้กรรมการตรวจสอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อ
- 6.3 ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.4 กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน
- 6.5 กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 6.6 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด
- 6.7 คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานต่าง ๆ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม

7. องค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

8. การรายงาน

ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่จัดบันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 14 วัน รวมทั้งจัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม และให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบรายงานสรุปผลการประชุมเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานเรื่องที่มีความสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท หน่วยงานราชการ ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป เพื่อทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่าฝ่ายจัดการได้มีการบริหารอย่างระมัดระวังและคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในรูปแบบของการจัดทำแบบประเมินรายบุคคล (ประเมินตนเอง) และการประเมินรายคณะ ซึ่งอ้างอิงจากแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์ฯ และรายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกปี

กฎบัตรนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นต้นไป



(นายอนวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท พราว เรียล เอสเตท จำกัด (มหาชน)