

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เซกัวร์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท เซกัวร์ เอเชีย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เพื่อให้เป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นอิสระ ส่งเสริมระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎและระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำรายงานทางการเงินและบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส มีคุณภาพ และน่าเชื่อถือ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ให้ความเห็นที่เป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) กรรมการตรวจสอบต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงาน
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
- (3) ให้คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบและให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
- (4) กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีความเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในลักษณะที่อาจจะมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างอิสระ
- (5) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (6) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

3. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้แต่งตั้งหรือถอดถอนคณะกรรมการตรวจสอบ
- (2) กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทสามารถแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามความเหมาะสม
- (3) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) เสียชีวิต
 - (ข) ลาออก โดยประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท
 - (ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (ง) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (4) กรณีตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบคนใหม่ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายตามที่ระบุไว้ในข้อ 2 ข้างต้นในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่จำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของตนในฐานะกรรมการหรือกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก อย่างไรก็ตาม หากประสงค์จะแต่งตั้งกรรมการอิสระให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าวด้วย

4. ขอบเขต บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (2) สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

- (3) พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน และเข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อหารือประเด็นที่มีความสำคัญ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมการประชุมด้วย
- (4) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายและมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (5) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (7) พิจารณาการใช้จ่ายและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อยับยั้งและป้องกันการนำเงินที่ได้จากการระดมทุนไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและผิดวัตถุประสงค์
- (8) มีอำนาจเรียก สั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น รวมทั้งแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
- (9) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และรายการดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละคน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - (ซ) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- (10) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- (ก) รายการที่ก่อหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของบริษัทฯ
- หากคณะกรรมการบริษัทไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (11) ดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด การทุจริตคอร์รัปชัน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ และกำกับดูแลการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาบทลงโทษอย่างเป็นอิสระและเหมาะสม โดยเป็นไปตามนโยบายที่เกี่ยวข้องซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนด
- (12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

5. การประชุมและการลงมติ

- (1) จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น ทั้งนี้ ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นพิเศษได้หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัทให้พิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ ได้ตามความเห็นสมควร
- (2) ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และอาจกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบต้องเข้าประชุมด้วยตนเอง
- (3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสีทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- (4) คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม
- (5) การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายจัดการ หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี ต้องจัดให้มีขึ้นอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- (6) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- (7) ให้ประธานกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบที่เข้าประชุมคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- (8) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการตรวจสอบที่เข้าประชุม โดยกรรมการตรวจสอบ 1 คนมีเสียง 1 เสียงในการลงคะแนน หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมสามารถออกเสียงเพิ่มได้อีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด โดยกรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องดังกล่าว

6. การรายงาน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

7. คำตอบแทน

ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบจะได้รับคำตอบแทนจากบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี

8. การประเมิน

คณะกรรมการตรวจสอบจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งแบบคณะและรายบุคคล เพื่อร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาในการดำเนินงานระหว่างปีที่ผ่านมาเพื่อนำมาแก้ไขปัญหา โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจใช้วิธีการประเมินด้วยตนเองผลการทำงานของตนเอง (self-evaluation) และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ โดยจะเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

9. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอและขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

10. การมีผลบังคับใช้

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป โดยมีการแก้ไขปรับปรุงล่าสุดเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

(นายประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล)
ประธานกรรมการบริษัท

รายการควบคุมเอกสาร

ครั้งที่	เลขที่เอกสาร	สรุปรายการ	อนุมัติโดย	วันที่มีผลบังคับใช้
00	-	ประกาศใช้	BOD 8/2564	19/04/2564
01	-	แก้ไขเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับการแปรสภาพของ บริษัทฯ	BOD 3/2565	05/05/2565
02	AC/Charter/2567	แก้ไขเพิ่มเติมขอบเขต บทบาทหน้าที่ และความ รับผิดชอบ ในส่วนของการดูแลและติดตามการใช้เงิน ระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม	BOD 1/2567	28/02/2567