



**กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ  
(Charter of the Audit Committee)**

**บริษัท ยู ซิตี้ จำกัด (มหาชน)**

## กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเป็นคณะกรรมการชด้อยที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทในการตรวจสอบและสอบทานให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการอย่างเพียงพอ โดยเฉพาะหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และนโยบายทางธุรกิจ การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การจัดการและควบคุมความเสี่ยงธุรกิจการจัดทำรายงานทางการเงินและการเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน และการทำรายการระหว่างกันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

### 2. องค์ประกอบ

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบ 1 คน ทำหน้าที่ประธานกรรมการตรวจสอบ
- 2) กรรมการอย่างน้อย 1 คน ต้องมีประสบการณ์อย่างเพียงพอในด้านบัญชีและการเงิน และติดตามการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางการเงินรวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
- 3) กรรมการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่กำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจในการรักษาผลประโยชน์อย่างเท่าเทียมกันแก่ผู้ถือหุ้น อีกทั้งเป็นการป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่หรือบริษัทอื่นที่มีผู้บริหารหรือกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่กลุ่มเดียวกัน
- 4) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 2 คน สามารถร่วมกันจัดประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้
- 5) คณะกรรมการตรวจสอบต้องได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 6) กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี โดยเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
- 7) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 8) ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

### 3. อำนาจบังคับบัญชา

คณะกรรมการบริษัทได้มอบอำนาจให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ ดังนี้

#### 3.1. การเรียกขอข้อมูลตามที่ต้องการจาก

- 1) พนักงาน (พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือแก่คณะกรรมการตรวจสอบตามที่ได้รับการร้องขอ)
- 2) บุคคลภายนอก

#### 3.2. ขอรับคำปรึกษาทางด้านกฎหมายหรือวิชาชีพอื่นจากภายนอก

#### 3.3. เชิญพนักงานบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมตามที่เห็นสมควร

#### 3.4. จัดจ้างบุคคลภายนอกเป็นการชั่วคราวหรือตามความจำเป็น เพื่อให้แน่ใจว่าฝ่ายตรวจสอบภายในมีทรัพยากรบุคคลที่เพียงพอในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและตามเวลาที่กำหนด

### 4. หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 2) สอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 3) พิจารณาและอนุมัติการแต่งตั้ง ถอดถอน โอนย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 4) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 5) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 7) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ
  - (ง) ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ข) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละคน
  - (ค) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
  - (ง) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 8) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- 9) หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาให้ความเห็นต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นได้ โดยบริษัทรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- 10) กรณีผู้สอบบัญชีแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมอันควรสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตหรือการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไว้ในกฎบัตรนี้ และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

## 5. การประชุม

- 1) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง ตามรอบระยะเวลาการจัดทำรายงานทางการเงิน
- 2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม
- 3) ประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมเป็นพิเศษได้ หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาประเด็นปัญหาที่จำเป็นต้องหารือร่วมกัน

## 6. องค์กรประชุม

- 1) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการตรวจสอบซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 2) กรรมการตรวจสอบ 1 คน มีสิทธิ์ 1 เสียง โดยหากกรรมการตรวจสอบคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการตรวจสอบคนนั้นต้องไม่ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้น และในการลงคะแนน หากปรากฏว่ามีคะแนนเสียงเท่ากันก็ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียงเป็นเสียงชี้ขาด

## 7. การรายงาน

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และเสนอรายงานการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา รวมทั้งนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนการประชุมครั้งต่อไป โดยในการเสนอคณะกรรมการบริษัทนั้น ให้ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมาย หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้นำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหากกรรมการบริษัทมีประเด็นซักถาม ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่เป็นผู้ชี้แจงเพิ่มเติม

กฎบัตรนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 21 มีนาคม 2561 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 มีนาคม 2561

ลงชื่อ .....



(นายศิริ กาญจนพาสน์)

ประธานกรรมการบริษัท