

แบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ พุธที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569 ได้มีมติดังต่อไปนี้

แต่งตั้ง/ต่อวาระ

ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ

คือ 1. นายสุรพล ขวัญใจชัยญา

โดยการแต่งตั้ง/ต่อวาระ ให้มีผล ณ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569

กำหนด/เปลี่ยนแปลง ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้
..... โดยการกำหนด/เปลี่ยนแปลง ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ
ดังกล่าวให้มีผล ณ-.....

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทประกอบด้วย :

1. ประธานกรรมการตรวจสอบ นายสุรพล ขวัญใจชัยญา วาระการดำรงตำแหน่งคงเหลือ 2 ปี
2. กรรมการตรวจสอบ ผศ. ดร.สมภพ ระวังทุกข์ วาระการดำรงตำแหน่งคงเหลือ 1 ปี 2 เดือน

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ: นางสาวพรมณี แก้วใจรักษ์

พร้อมนี้ได้แนบหนังสือรับรองประวัติของกรรมการตรวจสอบจำนวน 1 ท่านมาด้วย โดยกรรมการตรวจสอบลำดับที่ 1 มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายใน ที่เพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล
4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณาเสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่า สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
7. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในในระดับนโยบาย และการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตและแผนการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน
8. พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึงร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและให้ความเห็นชอบผลตอบแทนของพนักงานฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งพิจารณาโดย ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท
9. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของทั้งผู้สอบบัญชี และฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่เหมาะสม
10. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงาน หรือ นำเสนอข้อมูล ร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น

11. ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบของบริษัทฯ
12. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้งหรือตามความจำเป็นเพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กรและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
13. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
14. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2. รายงานงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

1. คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น และองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
2. กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นควรแจ้งให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน
3. ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือติดภารกิจที่จำเป็น ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
4. การประชุมเป็นการเฉพาะกับฝ่ายบริหาร หรือผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี ต้องจัดให้มีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. การลงมติของกรรมการตรวจสอบกระทำโดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็นและลงมติในเรื่องนั้นๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
6. นำส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม

3. ผู้สอบบัญชี

1. พิจารณาคัดเลือกหรือเลิกจ้าง เสนอค่าตอบแทน และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
2. เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. เสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทาน หรือตรวจสอบรายงานที่เห็นว่าจำเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ได้

4. การปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมาย

1. ตรวจสอบว่าบริษัทได้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎระเบียบของหน่วยงานราชการ
2. สอบทานหลักฐาน กรณีมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำใดๆ ที่อาจฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎระเบียบของหน่วยงานราชการ ซึ่งมีหรืออาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯอย่างมีนัยสำคัญ

5. การบริหารความเสี่ยง

สอบทานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

6. การกำกับดูแลการปฏิบัติงานบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม และให้สายตรวจสอบภายใน สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทุกแห่งให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

7. การกำกับดูแลกิจการ

กำกับดูแลและสอบทานการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

8. การจัดหาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะคณะกรรมการบริษัท ให้มีการว่าจ้าง หรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาร่วมพิจารณาปรึกษาในการแก้ปัญหาของบริษัทฯ

9. ความรับผิดชอบอื่นๆ

ภารกิจอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

บริษัทขอรับรองต่อตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

1. กรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด
2. ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบข้างต้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ กำหนด



(ตราประทับ)

ลงชื่อกรรมการผู้จัดการใหญ่
(นายภัทรพล วงสาส์นธิกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นายประวิทย์ วรประทีป)