



กฎบัตรของฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท อมารินท์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรนี้จัดทำโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ อำนาจในการตรวจสอบ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระ และการรายงานผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท อมารินท์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครืออมารินท์ กรุ๊ป (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท”) เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทมีความเข้าใจโดยสรุปในเรื่องดังต่อไปนี้

ภารกิจ

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีภารกิจในการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) และการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย โดยฝ่ายตรวจสอบภายในมีส่วนร่วมช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงความมีประสิทธิภาพของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทโดยใช้วิธีการอย่างเป็นระบบและมีแบบแผน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ฝ่ายตรวจสอบภายในมีขอบเขตการปฏิบัติงาน เพื่อให้แน่ใจว่าขั้นตอนการปฏิบัติงาน ระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย ได้จัดให้มีขึ้นอย่างพอเพียง มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และการดำเนินงาน การปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปตามประกาศ ระเบียบข้อบังคับ นโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในยังมีส่วนในการที่จะเสนอให้มีการปรับปรุงในทุกๆ ด้าน เช่น การสร้างให้เกิดความสมดุลของขั้นตอนการปฏิบัติงานระหว่างการแข่งขันทางธุรกิจ และระบบการควบคุมภายใน ระบบการควบคุมทางการบริหาร โอกาสในการสร้างกำไร ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ เป็นต้น

ความเป็นอิสระ (Independence)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระต่อกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ ตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน โดยจะต้องสามารถปฏิบัติงานและแสดงความเห็นได้อย่างเสรี เที่ยงธรรม และปราศจากอคติใดๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน หรือตำแหน่งหน้าที่ และต้องไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น

ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานด้านการบริหาร (Administrative) ต่อกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และรายงานด้านการตรวจสอบ (Functional) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

กิจกรรมการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ขั้นตอน ระยะเวลา เนื้อหาของรายงาน ต้องเป็นอิสระจากอิทธิพลอื่นใด เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในและพนักงานของฝ่ายตรวจสอบภายในทุกระดับไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการปฏิบัติงานประจำที่มีช่างานตรวจสอบ กรณีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่มีช่างานตรวจสอบ ถือว่าไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่นั้นในฐานะของผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน จึงไม่ควรตรวจสอบฝ่ายงานนั้นในช่วงระยะเวลา 1 ปี หลังจากพ้นการปฏิบัติหน้าที่

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในมีความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่ต่อผู้บริหารของบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบภายในที่จะต้องรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง รวมทั้ง เรื่องที่สำคัญ แนวทางการปรับปรุงและแผนการแก้ไข นอกจากนี้ ต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามแผนงาน การประสานงานกับฝ่ายงานกำกับดูแลอื่นๆ ในบริษัท โดยผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในและพนักงานของฝ่ายตรวจสอบภายในทุกระดับมีหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปีโดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยง (Risk - based Methodology) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ และแจ้งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เพื่อทราบ
2. ดำเนินการตรวจสอบให้บรรลุตามแผนที่วางไว้ รวมทั้ง โครงการพิเศษที่ร้องขอจากฝ่ายบริหารของบริษัท และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ
3. รายงานผลการตรวจสอบ และความคืบหน้าของการปฏิบัติงานเทียบกับแผนงานที่วางไว้
4. สนับสนุนการปฏิบัติงานและให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารของบริษัทที่เกี่ยวข้องเนื่องกับงานตรวจสอบ
5. พัฒนาบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความชำนาญ ทั้งด้านวิชาชีพและธุรกิจอย่างพอเพียง รวมทั้ง สนับสนุนให้มี Professional Certification ที่เกี่ยวข้อง
6. ประสานงานกับฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทย่อย (ถ้ามี) หน่วยงานราชการและผู้สอบบัญชี
7. ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารของบริษัทและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

อำนาจในการตรวจสอบ

ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในและพนักงานของฝ่ายตรวจสอบภายในทุกระดับได้รับอนุมัติและมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน และบุคคลของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนั้น ผู้บริหารทุกระดับของบริษัทมีหน้าที่ในการช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในบรรลุตามหน้าที่ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในและพนักงานของฝ่ายตรวจสอบภายในทุกระดับมีสิทธิขอให้ผู้รับตรวจให้ข้อมูล จัดเตรียมข้อมูล เอกสาร รายงาน และคำชี้แจงในเรื่องที่ทำการตรวจสอบเอกสาร และข้อมูลใดๆ ที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้มาหรือรับรู้จากการตรวจสอบ จะถูกรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง ยกเว้น เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

พนักงานของฝ่ายตรวจสอบภายในทุกระดับจะดำรงตน ประพฤติ ปฏิบัติ ยึดมั่นในประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของบริษัท และถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง

การรายงานผลการตรวจสอบ

ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่จัดเตรียมและออกรายงานการ ตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้กับ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และผู้บริหารของฝ่ายที่รับการตรวจสอบ โดยสรุป ประเด็นข้อสังเกตที่ตรวจพบรวมทั้งข้อเสนอแนะ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและรับ ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบ

การรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจสรุปคำชี้แจงหรือแนวทางการแก้ไขของผู้รับการตรวจสอบเกี่ยวกับประเด็นสิ่งที่ตรวจพบ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบไว้ รวมทั้ง กำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ และคำชี้แจงอื่นๆ สำหรับ ข้อเสนอแนะใดๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้

กรณีที่ไม่รายงานการตรวจสอบไม่ได้ระบุถึงคำชี้แจงหรือแนวทางการแก้ไขของผู้รับการตรวจสอบไว้ ผู้บริหารของฝ่ายงานที่รับการตรวจสอบหรือผู้บริหารระดับสูงสุดตามสายการบังคับบัญชา มีหน้าที่ในการชี้แจง แนวทางการแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานดังกล่าว

พนักงานฝ่ายตรวจสอบภายในทุกระดับมีหน้าที่ในการติดตามผลการตรวจสอบในประเด็นสิ่งที่ตรวจ พบและข้อเสนอแนะต่างๆ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัทจากบริษัท อมรินทร์พริ้นติ้ง แอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน) เป็น บริษัท อมรินทร์ คอร์เปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) จากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 ทั้งนี้ บริษัท ไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายใน จากฉบับที่ได้รับการอนุมัติไปแล้วนั้น ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงขอประกาศให้กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในฉบับนี้ มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่มีการ เปลี่ยนแปลงชื่อบริษัท วันที่ 24 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป