



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท อมารินท์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท อมารินท์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับความเหมาะสมและถูกต้องของรายงานทางการเงิน ในเรื่องของความน่าเชื่อถือ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐาน และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล สร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุน สถาบันการเงิน พันธมิตรทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย รวมไปถึงประสิทธิภาพในการควบคุมภายใน ของ บริษัท อมารินท์ คอร์ปอเรชั่นส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย เพื่อให้ความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ตลอดจนมาตรฐานของจริยธรรมที่ดี

2. องค์ประกอบ

- 2.1 กรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงิน
- 2.2 กรรมการตรวจสอบทำการเลือกกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่ง เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในว่างลง ให้คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้รักษาการแทน

3. คุณสมบัติ

- 3.1 กรรมการตรวจสอบจะต้องแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างอิสระตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคลและกลุ่มบุคคลใดๆ
- 3.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นผู้ได้รับความเชื่อถือ ไว้วางใจ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 3.3 มีความเข้าใจหลักการบริหารที่ดี มีวิจรรณญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา ตั้งคำถาม ตีความ และประเมินผล ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- 3.4 มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

- 3.5 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ทั้งนี้ นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลด้วย
- 3.6 ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาซึ่งได้รับผลตอบแทนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3.7 ไม่เคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3.8 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3.9 ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่
- 3.10 ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย
- 3.11 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 3.12 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่จะทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น ต้องไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 3.13 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการมอบหมาย จากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินการของ บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

3.14 ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่จดทะเบียน

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

4.1 กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจาก คณะกรรมการบริษัทให้กลับเข้าทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบอีกก็ได้

4.2 การพ้นตำแหน่ง

4.2.1 กรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อพ้นสภาพการเป็นกรรมการอิสระของบริษัท ครบวาระ ลาออก หรือถูกถอดถอน หรือขาดคุณสมบัติในการปฏิบัติงานในฐานะ กรรมการตรวจสอบ

4.2.2 ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระ กรรมการตรวจสอบควร แจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าหนึ่งเดือน พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่น ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของ คณะกรรมการตรวจสอบ

5. ค่าตอบแทน

คณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ และความรับผิดชอบ จากการ พิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและค่าตอบแทน โดยได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และต้อง เปิดเผยค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

6. การประชุม

6.1 คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำทุกไตรมาสอย่างน้อย ปีละ 5 ครั้ง และสามารถเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม

6.2 องค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองในสาม กรรมการตรวจสอบทุกคน ควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการประชุมทางไกลผ่านระบบสื่อสารที่หน่วยงาน กำกับดูแลกำหนดไว้แล้วว่า สามารถนับเป็นองค์ประชุมได้

6.3 กรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่เข้าร่วมประชุมคนหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

6.4 กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้ เสียในเรื่องที่พิจารณาไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ

- 6.5 การวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบให้ถือเสียงข้างมากเป็นสำคัญ โดยประธานที่ประชุมไม่มีสิทธิออกเสียงชี้ขาด เว้นแต่กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.6 คณะกรรมการตรวจสอบมีสิทธิในการขอข้อมูลและข้อเท็จจริง โดยอาจเชิญฝ่ายจัดการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมในเรื่องที่กำหนดได้ ทั้งนี้ ในเรื่องที่มีความสำคัญ และจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญอิสระ และ/หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพ เข้าร่วมประชุมด้วย
- 6.7 จัดให้มีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.8 จัดให้มีการประชุมกับฝ่ายจัดการเป็นการเฉพาะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.9 วาระการประชุมและเอกสารการประชุมจะต้องจัดทำขึ้น และนำเสนอก่อนการประชุม อย่างน้อย 5 วัน และให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้บันทึกและเก็บรักษารายงาน การประชุม

7. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 7.1 สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องเชื่อถือ ได้ เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนด และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ในเวลาที่กำหนด
- 7.2 สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อย ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ บริษัทฯ
- 7.3 พิจารณาการทำการรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ (“Material Transaction”) และการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่อาจมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (“Related Party Transaction”) ของบริษัท และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ทั้งนี้เพื่อให้ความมั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุผล เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และการดำเนินการมีความโปร่งใส
- 7.4 พิจารณารายละเอียด ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน และ ดำเนินการให้บริษัทจดทะเบียนมี กลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้
- 7.5 สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และให้

- คำแนะนำในเรื่องงบประมาณ อัตรากำลังคน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และเลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 7.6 พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง ถอดถอน บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 7.7 สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อย มีระบบการประเมินความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
- 7.8 กรณีเมื่อได้รับรายงานข้อสังเกต หรือพฤติกรรมอันควรสงสัย จะทำการรายงานในเบื้องต้นให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบโดยทันทีเมื่อได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งในช่วงที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานความคืบหน้าให้สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชี ทราบเป็นระยะ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน
- 7.9 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด
- 7.10 อนุมัติแผนงานการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป และติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 7.11 ส่งเสริมการจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (Whistleblower) ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการดำเนินการให้มโนนโยบายหรือวิธีการในการรับมือกับเรื่องร้องเรียนและนโยบายการคุ้มครองผู้ให้เบาะแสร
- 7.12 คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระ จากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่น เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 7.13 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

8. การรายงาน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการรายงานผลการประชุม หรือรายงานอื่นใดที่มีความสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมั่นใจได้ว่า ฝ่ายจัดการได้มีการบริหารอย่างระมัดระวัง และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

8.1 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

8.1.1 รายงานกิจกรรมต่างๆ ที่ทำเป็นประจำ เพื่อให้คณะกรรมการได้ทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

8.1.1.1 รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน

8.1.1.2 รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อรายงานทางการเงิน การตรวจสอบภายใน และกระบวนการตรวจสอบภายใน

8.1.1.3 สรุปรายงานกิจกรรมที่ทำระหว่างปี

8.1.1.4 รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัท ควรทราบ

8.1.2 รายงานสิ่งที่ตรวจพบในทันที เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้ดำเนินการแก้ไขได้ทันเวลา

8.1.2.1 การขัดแย้งทางผลประโยชน์

8.1.2.2 การทุจริต และ/หรือ สิ่งที่มีผิดปกติ และ/หรือ ความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน

8.1.2.3 การฝ่าฝืนกฎหมาย และ/หรือ ข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานกำกับดูแล และ/หรือ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

8.2 การรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล และราชการ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพบว่า มีการเพิกเฉยโดยไม่มีเหตุอันควรต่อการปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ ต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินการ ซึ่งได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการและผู้บริหารก่อนหน้าแล้ว กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวโดยตรงต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

8.3 การรายงานต่อผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป

8.3.1 ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำ และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัท ถึงความถูกต้อง ครบถ้วน ตามกำหนดเวลา เป็นที่เชื่อถือได้ และถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี

8.3.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอ ของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

8.3.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

8.3.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

8.3.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์



Charter of the Audit Committee

Amarin Corporations Public Company Limited

Charter of the Audit Committee

Amarin Corporations Public Company Limited

1. The Objective

The audit committee has the duty to support the Board of Directors in overseeing and ensuring the adequacy and accuracy of financial statements, and data disclosure's compliance with applicable standards and regulators' requirements as assurances to investors, financial institutes, business partners, and stakeholders. Moreover, the audit committee has to help oversee the internal-control adequacy and efficiency of Amarin Corporations Public Company Limited and its subsidiaries to ensure all units proceed efficiently in accordance with laws, regulations, regulators' requirements, as well as ethical standards.

2. The Composition

- 2.1 Audit committee members must be independent directors appointed by the shareholders meeting or Board of Directors. There are not less than 3 people by the committee. At least 1 person must have knowledge or experience in the accounting or finance field.
- 2.2 The audit committee elects one of the audit committee members to be the chairman of audit committee and have the department head do an internal audit be a secretary audit committee. In the case of the position of head of department check inside is empty. The audit committee shall appoint other persons with Qualifications to be an acting deputy.

3. The Qualifications

- 3.1 Audit committee members must freely express their opinions or reports in accordance with their duties. Assigned without considering any benefits related to property or position and not be under the influence of any individual or group of persons.
- 3.2 Be honest person who is trusted and generally accepted.

- 3.3 Have an understanding of good management principles have good judgment and decision-making skills, able to analyze problems, ask questions, interpret and evaluate results correctly and appropriate.
- 3.4 Have good human relations be creative can express opinions and listen other people's opinions.
- 3.5 Holding no more than 0.5 percent of the total voting shares of the company, parent company, subsidiary companies associated companies, including the shareholding by related persons according to requirements of regulatory agencies as well
- 3.6 Not being a director involved in management, an employee, employee, or advisor who receives regular compensation or the controlling person of the company, parent company, subsidiary company, associated company, or juristic person that may have conflicts of interest benefits.
- 3.7 Not being related by business relationship with the company, parent company, subsidiary company, associated company, or legal entities that may have conflicts in a manner that may impede the use of judgment independently, including never being a major shareholder, directors who are not independent directors or executives of those who have business relationships with the company, parent company, subsidiary companies, associate companies or juristic persons that may have conflicts of interest benefits.
- 3.8 Not being related by blood or legal registration as the law in the manner of father, mother, spouse, siblings and children, including spouses of the executive's, major shareholders, controlling person of the company, parent company, subsidiary companies, associated companies or juristic person that may have conflicts of interest benefit.
- 3.9 Not being an auditor of the company, parent company, minor company, associated company, or juristic person that may be conflicts and is not a major shareholder Directors who are not independent directors, management or managing partner of the auditing office which is the auditor of the company, parent company, subsidiary company, associated company or juristic person that may have conflicts.
- 3.10 Not being a professional service provider of any kind. This includes providing legal advisory services or financial advisor which receives service fees of more than Baht

2 million per year from the company, parent company, subsidiary company, associated company or juristic person that may have conflicts, in the case where the professional service provider is a juristic person, this includes is a major shareholder Directors who are not independent directors, executives or managing partner of those professional service providers as well.

- 3.11 Not being a director appointed to represent the Board of Directors, major shareholder, or a shareholder related to the major shareholder.
- 3.12 Not having any other characteristics that would prevent him from giving independent opinions regarding carry out the operations of the company, for example, must not be appointed as a representative to maintain benefits of company directors Major shareholders or shareholders who related to the company's major shareholders.
- 3.13 Not being an assigned director from the committee to decide on operations business of the company, parent company, subsidiaries, associated companies, primary subsidiaries or legal entities that may have conflicts.
- 3.14 Not being a director of the parent company, subsidiaries, or subsidiaries of the same level only registered.

4. Term of Rotation

- 4.1 The Audit Committee members serve a term of three years, aligning with the term of office of the Board of Directors. Upon the expiration of their term, they may be reappointed by the Board of Directors to continue serving as Audit Committee members.
- 4.2 Termination of position
 - 4.2.1 When the position of company director is terminated, the term expires, resignation is removed by the board of directors, or absent qualifications work as an audit committee member.
 - 4.2.2 In case an audit committee member wishes to resign before the end term of the committee member. The audit should be notified to the Board of Directors one month in advance, including reasons. So that the Board of

Directors can consider appointing other people who completely qualified as specified in the audit committee charter.

5. Remuneration

The audit committee receive appropriate remuneration for duties and responsibilities from considering by the nominating and remuneration committee with approval from the shareholders' meeting and must disclose the remuneration in the Company's annual report.

6. Meeting

- 6.1 The audit committee holds regular meetings every weekday, quarterly at least 5 times a year and additional meetings can be called accordingly necessary and appropriate.
- 6.2 The audit committee consists of not less than two-thirds of the audit committee members, everyone should attend every meeting. Teleconferencing may be used through the communication system that the regulatory agency has specified can be counted as an element can have a meeting.
- 6.3 In the event that the chairman of the audit committee is not present at the meeting or unable to perform duties can be assigned to one audit committee member who attended the meeting act as a chairman at the meeting.
- 6.4 One audit committee member has one vote, except for the directors auditors who have an interest in the matter being considered do not have the right to vote on that matter.
- 6.5 Deciding on the matter at the meeting the audit committee will consider it invalid. It is important that the chairman of the meeting does not have the right to cast a decisive vote, except in the case where the score the votes are equal. The chairman of the meeting shall cast one additional vote as the deciding vote.
- 6.6 The audit committee has the right to request information and facts, invite the party manage the internal audit department, auditors, or related persons to attend meetings in the matter that can be determined In this regard, in matters of importance and necessity, the audit committee may invite independent experts and/or professional experts participate to join the meeting.

- 6.7 Arrange a specific meeting with the company's auditor, without management to join meet at least once a year.
- 6.8 Arrange a specific meeting with management at least once a year.
- 6.9 Agenda and meeting documents must be prepared and presented first the meeting will be at least 5 days and the audit committee secretary will be who records and keeps meeting minutes.

7. Duties and Responsibilities

- 7.1 Reviewing the financial statements of the Company and its subsidiaries to ensure accuracy, reliability in accordance with accounting standards and adequate data disclosure within the specified timeframe.
- 7.2 Conducting to ensure that the Company and its subsidiaries comply with laws on securities and the Stock Exchange of Thailand, regulators' requirements, and other applicable laws.
- 7.3 Considering on significant transactions subjecting to be an acquisition or disposition of assets ("MT") and related person transactions ("RPT"), transactions may involve issue of conflict of interest of the Company or subsidiaries to comply with laws and Office of the Securities and Exchange Commission ("SEC") and the Stock Exchange of Thailand ("SET"), to ensure that requirements as well as are reasonable for the Company's best interest and transparent operation.
- 7.4 Considering the details related to the use of fundraising funds and ensuring that listed companies have mechanisms to supervise and monitor the use of fundraising funds correctly and appropriately including according to the objectives that have been disclosed.
- 7.5 Conducting to ensure that the Company and its subsidiaries have appropriate and efficient internal control and audit systems, checking the independence of internal audit units, giving advice on their budget and workforce, and reviewing the appointments, transfers, annual performance evaluations, and termination of heads of internal audit department.
- 7.6 Considering the selection, nominations and dismissal of an independent person as the auditor of the Company and its subsidiaries, proposing his/her remuneration,

and attending a meeting with the auditor at least once a year without the presence of the Management.

- 7.7 Reviewing to ensure that the Company and its subsidiaries have risk assessment system and risk management system that are adequate, appropriate and efficient
- 7.8 In the case of receiving an observation report or circumstances that should be suspected, an initial report will be made to the SEC immediately upon notification from the auditor along with during the period under investigation. The audit committee will periodically report the progress to the SEC and the auditor and report the inspection report to the SEC and the auditor within 30 days.
- 7.9 Compiling the Audit Committee's Report, which is signed by the chair of the audit committee and including it in Annual Report in line with the SET's requirements.
- 7.10 Approving the internal audit plans of the Company and its subsidiaries in line with generally accepted approach and standards, and also monitoring the work of Internal Audit Department.
- 7.11 Promoting channels for receiving complaints or whistleblowing inappropriate behavior that may occur. Including the implementation of policies or procedures for dealing with complaints and appropriately including the Whistleblower Protection Policy.
- 7.12 Seeking independent opinions from professional consultants, when deemed necessary, at the Company's expenses.
- 7.13 Carrying out any assignment given by the Board of Directors with consent from the Audit committee.

8. Reporting

The audit committee has duties and responsibility for reporting results or any other report that is important to the Board of Director, shareholders, and general investors. To make the Board of Director confident that the management has managed it carefully and consider the interests of all shareholders equally.

8.1 Reporting to the Board of Directors

- 8.1.1 Report on various activities that is regularly done so that the committee can activities of the audit committee are as follows:

- 8.1.1.1 Minutes of audit committee, specifying clear audit committee opinion.
 - 8.1.1.2 Report on opinion on financial statement and internal audit.
 - 8.1.1.3 Continue to report activities carried out during the year.
 - 8.1.1.4 Report any other things that are considered known.
- 8.1.2 Report findings immediately So that the Board of Directors can take corrective action in time.
 - 8.1.2.1 Conflict of interest,
 - 8.1.2.2 Fraud and/or irregularities and/or significant defects in internal control system,
 - 8.1.2.3 Violation of the law and/or any requirements of regulatory agencies and/or other laws related to the Company's business.
- 8.2 Reporting to regulatory agencies and government agencies.

In the event that the audit committee finds that unreasonable neglect for improving things that have a significant impact to the financial position and operating results, take action which has been discussed together with the Board of Director and executives previous. Any member of the audit committee such findings may be reported directly to Securities and Exchange Commission or the Stock Exchange Thailand.
- 8.3 Reporting to shareholders and general investors
 - 8.3.1 Opinions about the preparation process and disclosure of information in the company's financial reports to be accurate, complete, reliable and correct according to accounting standards.
 - 8.3.2 Opinions about adequacy of the company's internal control system.
 - 8.3.3 Opinions on legal compliance concerning Securities and the Stock Market, the regulations of the Stock Exchange of Thailand or laws related to the company's business.
 - 8.3.4 Opinion on the suitability of the auditor.
 - 8.3.5 Opinions on items that may have conflicts of interest.
 - 8.3.6 Number of audit committee meetings and attendance of the meeting and each member of the audit committee.

8.3.7 Overall opinions or observations that the audit committee received from perform duties according to the audit committee charter.

8.3.8 Any other reports that shareholders and investors should know under duties and responsibilities assigned by the Board of Directors.

9. Performance Evaluation

The Audit Committee shall conduct a performance assessment of the Committee annually, at least once a year, in order to review performance, identify difficulties, obstacles, and other suggestions for improvement and further development of performance. This is done through methods of individual assessment (self-assessment) and group assessment referencing the assessment form of the Thai Institute of Directors (IOD) and the assessment form of the Stock Exchange of Thailand, as reviewed by the Board of Corporate Governance Committee.

Moreover, any reasons that prevent the Audit Committee from achieving its intended objectives, which must be reported to the Board of Directors.

10. Review of the Charter

The Audit Committee shall review, assess, and ensure the adequacy and appropriateness of this charter annually. If there are regulations, rules, or directives from regulatory authorities that may require amendments to the charter during the year, the Audit Committee may propose revisions and submit them to the Board of Directors for consideration.

This Charter of the Audit Committee has been approved by the Board of Directors at the Board of Directors Meeting No. 7/2024 on 6 December 2024. It will be effective from 1 January 2025 onwards.

- 8.3.6 จำนวนการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละบุคคล
- 8.3.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับ จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 8.3.8 รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมิน โดยกำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งอ้างอิงจากแบบประเมินของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาล เพื่อพิจารณาบททวนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา รวมถึงเหตุที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบ

10. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทาน ประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตรเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ หากมีกฎระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือประกาศคำสั่งของหน่วยงานกำกับดูแลที่อาจส่งผลกระทบให้ต้องปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบระหว่างปี คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเสนอการทบทวน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2567 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป