

กฎบัตรสำนักงานตรวจสอบ

บริษัทเอสซีดี เดคคอร์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตการตรวจสอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินการและการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบบริษัทเอสซีดี เดคคอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจ กลยุทธ์ หลักธรรมาภิบาลของบริษัท และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท คณะผู้จัดการ และพนักงานทุกระดับของบริษัท มีความเข้าใจ โดยสรุปในเรื่องดังต่อไปนี้

พันธกิจ

เสริมสร้างความแข็งแกร่งให้บริษัทในการสร้าง ปกป้อง และรักษาคุณค่าให้ยั่งยืน โดยการให้ความเชื่อมั่น คำแนะนำ ข้อมูลเชิงลึก และการมองไปข้างหน้า อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม โดยพิจารณาความเสี่ยงเป็นปัจจัยพื้นฐาน

จุดมุ่งหมายของการตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบอย่างอิสระและเที่ยงธรรมโดยพิจารณาความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน เพื่อสนับสนุนให้ธุรกิจของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดย

1. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ข้อมูลเชิงลึก และการมองไปข้างหน้า แก่คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อประกอบการตัดสินใจ
2. ให้ความเชื่อมั่น อย่างเป็นระบบและมีแบบแผน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การควบคุมภายใน การบริหาร และการปฏิบัติงานที่สำคัญ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา
3. เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการควบคุมภายใน
4. ส่งเสริมความโปร่งใส และควบคุมภายในที่ดี เพื่อเพิ่มคุณค่าและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
5. สนับสนุนให้การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด นโยบาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

บทบาทและรูปแบบการให้บริการของสำนักงานตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบให้บริการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการควบคุมภายใน ตลอดจนมีบทบาทในการสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องตามนโยบายและกลยุทธ์ของบริษัท ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- การให้คำแนะนำ คำปรึกษา รวมถึงการนำนโยบาย กระบวนการ ระบบ ของผู้ใช้งานไปปฏิบัติ การหาหลักฐานเพื่อพิสูจน์การกระทำผิดหรือทุจริต การจัดฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถนำคำแนะนำ คำปรึกษาไปใช้ประกอบการตัดสินใจและดำเนินการตามความเหมาะสม
- การให้ความเชื่อมั่น ตามลักษณะ ช่วงเวลา ขอบเขตของวิธีปฏิบัติงาน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงอย่างอิสระและเที่ยงธรรม

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ด้านการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายใน

1. ตรวจสอบให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีไทยและสากล มีกระบวนการจัดทำและหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีที่ถูกต้องครบถ้วน มีความโปร่งใสและเชื่อถือได้ มีการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างเพียงพอ รวมทั้งการพิจารณาผลกระทบจากมาตรฐานบัญชีที่มีการเปลี่ยนแปลง และการเลือกใช้นโยบายการบัญชีให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง
2. ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. ประเมินระบบการบริหารความเสี่ยงและกระตุ้นให้บริษัทบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นสากล สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร สามารถบ่งชี้ถึงความเสี่ยงที่สำคัญ และได้จัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ มีดัชนีชี้วัดที่เหมาะสม รวมทั้งการกำหนดสัญญาณเตือนภัย และตรวจสอบความถูกต้องและประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุม กำกับดูแล และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบเครือข่ายสื่อสารที่มีประสิทธิผล สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
4. ประเมินประสิทธิผลของการส่งเสริมและสร้างความตระหนักรู้ (Awareness) สอบทานการประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน การสร้างระบบงานเชิงป้องกัน การตรวจสอบ ตลอดจนให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการและแนวทางป้องกัน รวมทั้งทบทวนการประเมินแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้สอดคล้องตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ เช่น แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ รวมทั้งเสนอทบทวนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการกำกับดูแลที่ดี
6. ตรวจสอบกระบวนการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน (Compliance) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
7. ประเมินระบบการควบคุมภายในเพื่อช่วยให้กิจกรรมทางธุรกิจที่สำคัญของบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร ป้องกันความเสียหายที่เป็นสาระสำคัญ มีการประเมินภาพรวมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทที่เข้าตรวจสอบตามกรอบแนวทางของ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)
8. ตรวจสอบการทุจริตและข้อร้องเรียนเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของกฎหมายและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันการทุจริต รวมทั้งเสนอทบทวนนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ให้เหมาะสมเพียงพอกับการดำเนินธุรกิจ

- กำหนดและพัฒนาระบบเชิงป้องกันและวิธีการตรวจสอบ เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัท ในเชิงป้องกัน ให้เกิดประโยชน์ สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร และเพิ่มคุณค่าแก่องค์กรยิ่งขึ้น โดยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบของบริษัท รวมทั้งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่น ๆ

ด้านอื่น ๆ

- พิจารณาเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเพื่อแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท และค่าตอบแทน รวมทั้งประสานงานกับผู้สอบบัญชีเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ และประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเสนอประธานกรรมการ ตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงพิจารณาและลงนามเพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท
- จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และทรัพยากร อาทิ งบประมาณ เทคโนโลยี และกำลังพลของสำนักงานตรวจสอบ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เสนอคณะกรรมการตรวจสอบและบริหาร ความเสี่ยงพิจารณาอนุมัติ เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบมีหน้าที่แสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพ อื่นได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาให้ความเห็นต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัท โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
- จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง และ คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง เป็นประจำทุกปี
- ทบทวนกฎบัตรสำนักงานตรวจสอบให้สอดคล้องกับกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและบริหาร ความเสี่ยง และนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงพิจารณาอนุมัติเป็น ประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ส่งเสริมและรักษามาตรฐานการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ โดยกำหนดมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในองค์กรเป็นประจำ และการประเมินจากภายนอก องค์กรอย่างน้อยทุก 5 ปี พร้อมทั้งพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักงานตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง และสื่อสารผลของการประเมินให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน การตรวจสอบภายในสากล
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และบริหารความเสี่ยงจะมอบหมาย

ขอบเขตการตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบรับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบของบริษัทและบริษัทย่อยตามงบการเงินรวมของ บริษัท กรณีบริษัทย่อยเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือบริษัทย่อยนั้นมีคณะกรรมการตรวจสอบ และบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบบริษัทย่อยนั้นรวมถึงบริษัทในกลุ่มของบริษัทย่อยนั้น จะดำเนินการโดย สำนักงานตรวจสอบของบริษัทย่อยเอง โดยสำนักงานตรวจสอบจะติดตามการกำกับดูแลจากรายงานต่าง ๆ ของบริษัทย่อยดังกล่าว ส่วนบริษัทร่วมทุนและบริษัทอื่นจะตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงหรือฝ่ายบริหารระดับสูง หรือกรณีพบเหตุการณ์ผิดปกติ เพื่อให้มั่นใจว่า กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการควบคุมภายใน ของบริษัท เพียงพอ มีประสิทธิภาพ และตรงตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้สำนักงานตรวจสอบยังมีส่วนในการเสนอให้มีการปรับปรุงในทุก ๆ ด้าน เช่น กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การควบคุมภายใน การตัดสินใจ โอกาสในการสร้างกำไร รวมทั้งชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือกับผู้มีส่วนได้เสีย ในเรื่องต่อไปนี้

1. มีการระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
2. การควบคุมภายในมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดย
 - 2.1 ข้อมูลด้านการเงิน การบริหาร และการปฏิบัติงานที่สำคัญถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา
 - 2.2 การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย มาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 2.3 การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 - 2.4 การจัดหาสินทรัพย์ได้มาอย่างประหยัด ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการควบคุมดูแลป้องกันอย่างเพียงพอ

อำนาจในการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงมอบอำนาจให้สำนักงานตรวจสอบโดยผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายใน มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล ระบบงาน กิจกรรม สินทรัพย์ และบุคลากรของบริษัท ซึ่งจำเป็นและเหมาะสมต่อการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานตรวจสอบ ฝ่ายจัดการทุกระดับของบริษัทมีหน้าที่สนับสนุนให้การปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

เอกสารและข้อมูลใด ๆ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้มา หรือรับรู้จากการตรวจสอบจะถูกรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามกฎหมาย

การรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบ

1. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบมีหน้าที่ควบคุมและบริหารให้มีการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการให้บริการตรวจสอบ และแนวทางในการปรับปรุงหรือข้อเสนอแนะ เสนอฝ่ายจัดการของบริษัทที่เข้าตรวจสอบหรือผู้เกี่ยวข้อง
2. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบมีหน้าที่จัดทำรายงานสรุปผลการให้บริการตรวจสอบที่เป็นประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การควบคุมภายใน และแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้น เสนอคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง เป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง
3. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบมีหน้าที่กำหนดและควบคุมให้มีระบบการติดตามผลการตรวจสอบ และสร้างระบบงานเชิงป้องกัน

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

1. สำนักงานตรวจสอบมีความเป็นอิสระโดยโครงสร้างและการรายงาน อันหมายถึงอิสระจากเงื่อนไขที่จะกระทบความสามารถของสำนักงานตรวจสอบในการปฏิบัติภาระหน้าที่โดยปราศจากอคติและการแทรกแซงใด ๆ เพื่อรักษาไว้ซึ่งความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามจุดมุ่งหมาย และแผนการตรวจสอบที่วางไว้ โดยมีสายการบังคับบัญชาตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริการงานตรวจสอบตามขอบเขตและอำนาจหน้าที่ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญที่อาจกระทบต่ออำนาจหน้าที่ ของสำนักงานตรวจสอบ และต้องยืนยันความเป็นอิสระต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารทั่วไปต่อประธานเจ้าหน้าที่สายการเงิน ซึ่งเป็นผู้ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้ทำหน้าที่กำกับดูแลสำนักงานตรวจสอบ
3. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่เป็นกลาง ไม่ลำเอียง ไม่มีอคติ และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest)
4. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในควรละเว้นการตรวจสอบงานที่ตนเองเคยรับผิดชอบมาก่อน การที่ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเชื่อมั่นแก่กิจกรรมที่เคยรับผิดชอบในรอบปีที่ผ่านมา อาจพิจารณาได้ว่าเป็นเหตุบั่นทอนความเที่ยงธรรม
5. กรณีที่ความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกบั่นทอน ต้องเปิดเผยรายละเอียดของเหตุบั่นทอนดังกล่าว รวมถึงการกระทำหรือมาตรการป้องกัน ต่อผู้เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยขึ้นอยู่กับเหตุบั่นทอนที่เกิดขึ้น

คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

1. มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
2. มีความรู้และความเข้าใจในหลักการเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง สำหรับผู้ตรวจสอบภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจะต้องมีความรู้ในการควบคุมและเทคนิคในการตรวจสอบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
3. มีการพัฒนาความรู้ความสามารถทางวิชาชีพ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
4. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สุขภาพ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์กับบริษัท และสอดคล้องตามมาตรฐานสากล
5. มีความเป็นอิสระและไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่ตรวจสอบ

จรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพ

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบมีหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือและดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพของผู้ประกอบวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล ซึ่งประกอบด้วย

1. ปฏิบัติตนสอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณและความเป็นมืออาชีพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล ได้แก่ คุณธรรมและความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม ความสามารถ การใช้ความระมัดระวังอย่างมืออาชีพ การรักษาความลับ และความโปร่งใส
2. เข้าใจ เคาะพ ส่งเสริม ปฏิบัติตาม และสนับสนุนความคาดหวังที่ถูกต้องตามวัฒนธรรมและจริยธรรมของบริษัทและสำนักงานตรวจสอบ
3. รายงานพฤติกรรมที่ไม่สอดคล้องกับจริยธรรมองค์กร พฤติกรรมที่ขัดต่อความคาดหวัง และความเสื่อมเสียตามแนวทางที่กำหนดไว้

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล

การปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล (Global Internal Audit Standards) ข้อกำหนดเฉพาะด้าน (Topical Requirements) นโยบาย ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบ โดยผ่านการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ

ปรับปรุงและมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 5 สิงหาคม 2568

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 9 (3/2568) วันที่ 5 สิงหาคม 2568

ประกาศ ณ วันที่ 5 สิงหาคม 2568

- ลงนามโดย -

(นายลักษณะน้อย พิงรัมย์)

ประธานกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง