

## กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

### บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด (บสอ.) ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเข้าใจแนวนโยบายของคณะกรรมการบริษัท ที่ใช้กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท และประเด็นที่คณะกรรมการตรวจสอบควรรับทราบ และให้ความสำคัญเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนหลักจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ อันประกอบด้วยข้อพึงปฏิบัติ และข้อละเว้นการปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานของบริษัท มีการนำแนวทางด้านธรรมาภิบาล และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มายึดถือปฏิบัติให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้บริษัทมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เปิดเผยมตรวจสอบได้ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเจตนารมณ์ในการก่อตั้งบริษัทได้ต่อไป

#### 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้มั่นใจว่า บสอ. มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแล รวมถึง การตรวจสอบภายในที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานของ บสอ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลซึ่งจะมีผลในการรักษาและเพิ่มมูลค่าให้ บสอ.

1.2 เพื่อให้มั่นใจว่า บสอ. มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ

1.3 เพื่อให้มั่นใจว่า บสอ. มีการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของ บสอ. โดยปฏิบัติหน้าที่ในนามของคณะกรรมการบริษัท

#### 2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน แต่ไม่เกิน 5 ท่าน

ทั้งนี้ ให้แต่งตั้งและถอดถอน โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการบริษัทเข้าร่วมและดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ

2.2 ประธานกรรมการตรวจสอบ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทที่ชัดเจน

2.3 ผู้จัดการฝ่าย สำนักตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ ได้รับการแต่งตั้ง เป็นเลขานุการคณะฯ โดยตำแหน่ง

2.4 การเพิ่ม ลด จำนวนกรรมการต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

2.5 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม

### 3. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของคณะกรรมการตรวจสอบ

3.1 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเข้าใจเกี่ยวกับมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ มีความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

- ลักษณะการดำเนินงานของ บสอ.
- การเงินและการบัญชี
- การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับ บสอ.
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2 ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 มาตรา 8 ตี (1) (3) (4) (5) (6) (11) และ (12)

3.2.1 เป็นผู้สัญชาติไทย

3.2.2 ไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

3.2.3 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

3.2.4 ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.2.5 ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน เพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

3.2.6 ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงาน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

3.2.7 ไม่เป็น หรือภายในระยะเวลา 3 ปี ก่อนวันได้รับแต่งตั้ง ไม่เคยเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้รับสัมปทาน ผู้ร่วมทุน หรือมีประโยชน์ได้เสียเกี่ยวข้องกับกิจการของรัฐวิสาหกิจนั้น เว้นแต่ การเป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการในนิติบุคคลดังกล่าว โดยการมอบหมายของรัฐวิสาหกิจนั้น

3.3 กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ ด้านการเงิน การบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

3.4 มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรือฝ่ายบริหารของ บสอ.

3.5 มีความเข้าใจหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีวิจารณ์ญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา ตั้งคำถาม ตีความและประเมินผลข้อมูลที่ได้รับอย่างเหมาะสม

3.6 ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บสอ. ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ หรือภายในระยะเวลา 1 ปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบ

3.7 ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐนั้น โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากหน่วยงานของรัฐที่เคยสังกัด ภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

3.8 ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของกรรมการบริษัท ผู้จัดการบริษัท ผู้จัดการฝ่าย สำนัก ตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของ บสอ. ที่ บสอ. นั้นมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและการ ดำเนินงานของ บสอ.

#### 4. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็น กรรมการบริษัท อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระหนึ่ง แต่ต้องไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบไม่ควรได้รับการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

4.2 นอกจากการพ้นตำแหน่งตาม 4.1 แล้ว ให้ประธานกรรมการ กรรมการ และตำแหน่งอื่นตามที่ คณะกรรมการบริษัทกำหนดพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ครบวาระ
- (2) ขาดคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (3) ตาย
- (4) ลาออก
- (5) ถูกถอดถอน
- (6) ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ขอด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (8) เป็นบุคคลล้มละลาย

4.3 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการใน บสอ. ซึ่งหากวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการใน บสอ. หมดลงไปแล้ว จะเป็นผลทำให้วาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบหมดไปด้วย

4.4 กรณีกรรมการตรวจสอบประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการตรวจสอบ ควรแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน พร้อมเหตุผล เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้ พิจารณาแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนแทนกรรมการตรวจสอบที่ลาออก

ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรือ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเพิ่มขึ้น ในระหว่างที่กรรมการตรวจสอบซึ่งแต่งตั้งไว้ แล้วยังมีวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการตรวจสอบ เพิ่มขึ้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

4.5 กรณีเมื่อครบกำหนดตามวาระดังกล่าวคณะกรรมการบริษัทต้องเร่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบโดยเร็วโดยไม่ควรรล่าช้ากว่า 3 เดือน นับแต่วันที่องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบถ้วน

## 5. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

### 5.1 หน้าที่ในการดำเนินการ

5.1.1 จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.1.2 กรรมการตรวจสอบต้องได้รับข้อมูลที่เพียงพอแม้ว่ากรรมการตรวจสอบจะเป็นกรรมการบริษัทแต่จำเป็นต้องได้รับข้อมูลและความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบซึ่งแตกต่างจากทักษะความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการตรวจสอบหรือประธานกรรมการบริษัทอาจให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายบริหารเป็นผู้ดำเนินการให้ข้อมูลและอาจให้บุคคลภายนอกดำเนินการอบรมในเรื่องที่จำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

5.1.3 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการตรวจสอบ และอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการสอบสวน หรือเรียกบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ข้อมูลหรือชี้แจงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ อีกทั้งสามารถเสนอว่าจ้าง หรือนำเอาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบภายในได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่าเหมาะสม

5.1.4 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการตรวจสอบตามที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีของ บสอ. กรณีที่ผู้สอบบัญชีได้พบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่าบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของ บสอ. ได้กระทำความผิด และได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

5.1.5 สามารถพบปะกับเจ้าหน้าที่ของ บสอ. หรือที่ปรึกษาภายนอกได้ตามความจำเป็น เพื่อปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.1.6 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อคณะกรรมการและรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของ บสอ. หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ บสอ. โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว

5.1.7 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### 5.2 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.2.1 สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายในและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตและการรับแจ้งเบาะแสของ บสอ.

5.2.2 สอบทานการดำเนินงานของ บสอ. ในทุกประเด็นที่มีความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญต่อสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงของ บสอ.

5.2.3 สอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินระบบการกำกับดูแลที่ได้รับจากสำนักตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีและหน่วยงานกำกับดูแลอื่น โดยมุ่งในการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนในกระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิผลมากที่สุด

### 5.3 ความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน

5.3.1 สอบทานให้ บสอ. มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

5.3.2 สอบทานรายงานทางการเงินร่วมกับฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชี โดยพิจารณาเรื่องข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ความยุ่งยากหรือข้อขัดแย้งที่มีนัยสำคัญกับเจ้าหน้าที่ของ บสอ. ในระหว่างที่ผู้สอบบัญชีปฏิบัติงานอยู่ สอบทานการใช้นโยบายการบัญชีที่ควรจะทำให้ความเข้าใจ หรือสื่อสารกับผู้สอบบัญชี ประเมินการทางบัญชี

5.4 สอบทานการดำเนินงานของ บสอ. ให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ บสอ.

### 5.5 การตรวจสอบภายใน

5.5.1 กำกับดูแลระบบการตรวจสอบภายในของ บสอ. ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน

5.5.2 พิจารณากฎบัตรสำนักตรวจสอบภายใน คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ แผนการตรวจสอบ การเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญ และแบบประเมินตนเองของสำนักตรวจสอบภายใน

5.5.3 สอบทานโครงสร้าง ความเพียงพอของทรัพยากรบุคคลและทรัพยากรอื่นของสำนักตรวจสอบภายใน เช่น เครื่องมือที่ใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบ การฝึกอบรมของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม การดำเนินธุรกิจของ บสอ. เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สนับสนุนการดำเนินงานของ บสอ. ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีคุณภาพตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

5.5.4 ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้จัดการฝ่าย สำนักตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติก่อนดำเนินการ โดยให้ผู้จัดการบริษัทเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาด้วย

5.5.5 สอบทานและพิจารณาร่วมกับผู้จัดการฝ่าย สำนักตรวจสอบภายใน เรื่อง การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบจากผู้บริหารและพนักงานของ บสอ. การให้ข้อมูลในการตรวจสอบ การจัดทำแผนการตรวจสอบคำนึงถึงความเสี่ยงที่สำคัญของ บสอ. และเรื่องฝ่ายบริหารขอให้แก้ไขประเด็นข้อตรวจพบที่สำคัญ หรือบิดเบือนจากความจริง

5.5.6 สอบทานและพิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหาร และผู้จัดการฝ่าย สำนักตรวจสอบภายใน เรื่อง ข้อบกพร่องสำคัญที่ตรวจพบ และการสนองตอบจากฝ่ายบริหาร และความยุ่งยากที่เกิดขึ้นในระหว่าง ตรวจสอบซึ่งอาจจะรวมถึงขอบเขตการปฏิบัติงาน หรือการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นสำหรับการตรวจสอบภายใน

5.5.7 จัดให้มีกระบวนการเพื่อให้ความมั่นใจในคุณภาพของการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบ ภายใน และพิจารณาผลการดำเนินการตามกระบวนการดังกล่าว

5.6 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของ บสอ. และการเปิดเผยข้อมูลของ บสอ. โดยเฉพาะในกรณีที่เกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องครบถ้วน

#### 5.7 ผู้สอบบัญชี

5.7.1 ประสานงานเกี่ยวกับผลการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชี และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือ ตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น

5.7.2 การคัดเลือก และพิจารณาค่าตอบแทน โดยพิจารณาคุณสมบัติ คุณลักษณะ ความเชี่ยวชาญ ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี และข้อกำหนดอื่น ๆ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยหลักเกณฑ์ การพิจารณา ให้ความเห็นชอบผู้สอบบัญชี พ.ศ. 2562 และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

5.7.3 สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอบบัญชี กับฝ่ายบริหารบริษัท

### 6. การประชุม ระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุม

6.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประชุมไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี กรณีจำเป็นอาจเชิญผู้จัดการบริษัท ฝ่ายบริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม และให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้จัดการบริษัท ฝ่ายบริหารหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมด้วยอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

6.2 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของ จำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม หากประธานกรรมการตรวจสอบไม่สามารถมาประชุม ให้ กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ทั้งนี้ การประชุม คณะกรรมการตรวจสอบโดยกรรมการตรวจสอบควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ซึ่งอาจใช้การประชุมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ยกเว้นบางครั้งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

6.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุม ออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีสิทธิออกเสียง ลงคะแนน และต้องไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บสอ. โดยกรรมการตรวจสอบต้องประเมิน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้ง ทางตรงและทางอ้อม ในวาระการประชุมใด ๆ ต้องเปิดเผยความขัดแย้งดังกล่าวทันที และให้ประธานกรรมการ ตรวจสอบเป็นผู้ตัดสินใจว่าควรดำเนินการอย่างไร

6.4 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องที่จะบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม

6.5 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำวาระการประชุมและข้อมูลประกอบเป็นลายลักษณ์อักษร และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน อีกทั้งมีการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง จัดส่งร่างรายงานการประชุม ให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาภายใน 15 วัน นับจากวันที่มีการประชุมคณะ และเก็บรวบรวมไว้ที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

6.6 คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการหารือกับคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ คณะอนุกรรมการกำกับความเสี่ยง เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

6.7 ประชุมอย่างเป็นทางการกับผู้จัดการบริษัท ฝ่ายบริหาร เพื่อหารือเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และผลการดำเนินงาน และประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชีถึงขอบเขต แนวทางการสอบบัญชีข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

## 7. การรายงาน

7.1 การรายงานผลการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท ภายหลังจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง

7.2 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบ และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท

7.3 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่พบว่ามีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ข้อกำหนดของธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ บสอ. ให้แจ้งต่อผู้บริหารสูงสุด เพื่อพิจารณาสั่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของ บสอ. ดำเนินการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ข้อกำหนดของธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ บสอ. และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท หากคณะกรรมการบริษัท หรือฝ่ายบริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด คณะกรรมการตรวจสอบต้องเปิดเผยการกระทำดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และรายงานกระทรวงการคลัง

7.4 ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานผลการตรวจสอบภายในที่มีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลการดำเนินงานของ บสอ. อย่างร้ายแรง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีรายการผิดปกติหรือความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายในให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันที เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยไม่ชักช้า ให้คณะกรรมการบริษัทรายงานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบต่อกระทรวงการคลังอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

7.5 เปิดเผยรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ และคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของ บสอ.

7.6 การรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนาม

## 8. การรักษาคุณภาพงานตรวจสอบ

8.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

8.2 คณะกรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในประเด็นเกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการ การบัญชี และประเด็นที่เกี่ยวกับธุรกิจ

## 9. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจ่ายเป็นรายเดือนให้เป็นไปตามระเบียบหรือข้อบังคับหรือคำสั่งหรือประกาศ บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด กำหนดไว้

## 10. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเสนอเปลี่ยนแปลงแก้ไขตามที่เหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและนโยบายภาครัฐที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือข้อปฏิบัติที่ได้รับอนุมัติก่อนกฎบัตรนี้มีผลบังคับใช้ ให้ยังมีผลใช้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎบัตรนี้

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ **1** มกราคม พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ **5** มกราคม พ.ศ. 2569

(นายเจนวิทย์ ยกบัตร)

ผู้ช่วยผู้จัดการบริษัท สายงานธุรกิจ  
รักษาการแทนผู้จัดการบริษัท

(นายวุฒิพงศ์ จิตตั้งสกุล)

ประธานกรรมการ  
บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด