

ส่วนที่ 2  
การกำกับดูแลกิจการ

## 6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### 6.1 ภาพรวมนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักดีว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีนั้นเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ และเป็นพื้นฐานในการนำมาซึ่งความสำเร็จของการดำเนินธุรกิจและเสริมสร้างองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดีตามแนวทางการปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายที่มีสามารถปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัท และคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ยอมรับพร้อมนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

#### 6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม โดยครอบคลุมตั้งแต่การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร การพัฒนากรรมการ การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการ รวมถึงการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

##### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ บริษัทจึงมีนโยบายเกี่ยวกับคณะกรรมการในเรื่องต่างๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 10 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 4 ท่าน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 40 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดเพื่อเป็นการถ่วงดุลคณะกรรมการ โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระเท่ากับเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด คุณสมบัติของกรรมการอิสระ รายชื่อและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการสรรหากรรมการและผู้บริหารได้แสดงอยู่ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

##### การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

บริษัทได้มีนโยบายในการกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการและกรรมการผู้จัดการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่ง โดยกำหนดให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทยังไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ แต่ได้ยึดถือความรู้และความสามารถที่จะสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทต่อไป

บริษัทมีนโยบายแยกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและประธานบริหารให้เป็นคนละบุคคล เพื่อความชัดเจน และความโปร่งใสในการบริหารงาน โดยมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของประธานบริหารไว้อย่างชัดเจน รวมถึงเปิดเผยข้อมูลคุณสมบัติและวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่านไว้ในเอกสารแนบ 1 ของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

##### การดำเนินงานของคณะกรรมการ

###### การกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจไว้อย่างชัดเจน โดยเปิดเผยไว้ในหัวข้อ “วิสัยทัศน์และพันธกิจ” โดยคณะกรรมการจะพิจารณาทบทวนและอนุมัติ นโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจเป็นประจำทุกปี เพื่อให้บริษัทมีแผนกลยุทธ์ที่จะบรรลุเป้าหมายในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ ทั้งนี้ จะติดตามการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ประจำปี

#### การกำหนดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องรายงานให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว และหากบริษัทพิจารณาแล้วพบว่าเป็นการทำรายการที่สำคัญ จะเสนอรายงานให้คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติตามความเหมาะสม

#### การกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้กำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภายนอกและภายในบริษัท ดังนี้

1. การกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานภายในบริษัทตามแผนงานหลักของบริษัทและความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้แผนงานการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ
2. การจัดการความเสี่ยงตามแผนงานในการบริหารความเสี่ยงข้างต้น แต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบจะได้จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงจากการประเมินโอกาสและผลกระทบที่ความเสี่ยงดังกล่าวจะมีต่อองค์กร แล้วจึงกำหนดมาตรการในการจัดการกับความเสี่ยงตามความเหมาะสม โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ประสานงานและเข้าร่วมสอบทานความเสี่ยงตามมาตรการลดความเสี่ยงดังกล่าว
3. มาตรการบริหารความเสี่ยงข้างต้นจะได้รับการติดตามและทบทวนการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายบริหารจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะมีการจัดประชุมทุกไตรมาส เพื่อติดตามและทบทวนผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในจะติดตามและสอบทานการจัดการความเสี่ยงของแต่ละบริษัท หรือหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่บริษัทได้ตั้งไว้

#### การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้อย่างพร้อมเพรียงกัน และกำหนดนโยบายให้มีองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม โดยต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงครบเป็นองค์ประชุม โดยในปี 2563 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 7 ครั้ง โดยรายละเอียดการเข้าประชุมของกรรมการแต่ละท่านแสดงอยู่ในหัวข้อ "โครงสร้างการจัดการ"

บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ยกเว้นการประชุมในวาระพิเศษหากมีความจำเป็น

#### การประชุมกันเองระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้ประชุมกันเอง ตามความเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหรือ ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดในบริษัท และประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินการของบริษัท

#### จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดถือและปฏิบัติ โดยถือเป็นภาระและความรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการอื่นจะทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

#### การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีข้อห้ามไม่ให้พนักงานและผู้บริหารผู้ทราบข้อมูลภายในเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่ เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดย คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารต้องจัดส่งสำเนาการรายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกันที่รายงานต่อสำนักงาน กลต. ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการ

#### แนวปฏิบัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ค่าตอบแทนกรรมการกำหนดจากภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของกรรมการ และผลการดำเนินงานของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรืออุตสาหกรรม ค่าตอบแทนกรรมการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด ค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสม เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน ทั้งนี้ เพื่อสามารถจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ได้ ค่าตอบแทนและโบนัสประจำปีสำหรับผู้บริหารระดับสูงจะมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่แน่นอน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท ภาวะเศรษฐกิจโดยรวม และผลการดำเนินงานเป็นรายบุคคล

#### การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการทุกคน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัทเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่นๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน กลต. หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นต้น

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

บริษัทมีการจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปี เพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็น และอุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา

ในการประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท จะมีการประเมินในแบบรายคณะ รายบุคคล และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด โดยเลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินให้คณะกรรมการทุกคนประเมิน หลังการประเมินเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินและสรุปผลวิเคราะห์การปฏิบัติงานของคณะกรรมการในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายคณะ รายบุคคล และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด จะครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 3) การประชุมคณะกรรมการ
- 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

### การกำกับดูแลการดำเนินงานบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทใช้อำนาจในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยใช้อำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ซึ่งจะทำการบริหารงานผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยการพิจารณาและอนุมัติและ/หรือมอบอำนาจให้บุคคลใดแล้วแต่กรณี เพื่อบริหารงาน อย่างไรก็ตาม การดำเนินการบริหารนั้นจะต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุดเป็นสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยบุคคลที่เป็นกรรมการของบริษัทย่อยจะเป็นกรรมการของบริษัทด้วย โดยดูจากความเหมาะสมด้านต่างๆ อาทิ คุณวุฒิ ทักษะและประสบการณ์ของกรรมการแต่ละท่าน รวมถึงการแต่งตั้งผู้บริหารสำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ กรรมการและ/หรือผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวจะต้องดำเนินการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายไว้ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกิจการ ตลอดจน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจัดทำข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ

### การปฏิรูปโครงสร้างคณะกรรมการใหม่

สำหรับกรรมการและผู้บริหารใหม่ บริษัทได้จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทอันได้แก่โครงสร้างองค์กรและผู้บริหาร ลักษณะการดำเนินงาน สินค้าหลัก ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทรวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการดังกล่าวสามารถเข้าใจการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ

#### 6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยวางหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายมาโดยตลอดนับตั้งแต่ระยะเวลาที่ได้เข้าตลาดหลักทรัพย์ด้วยความเป็นธรรม เช่น สิทธิในการซื้อขายและโอนหุ้น สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่าง ๆ ที่พิจารณาสิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการและผู้สอบบัญชี สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า เป็นต้น และได้ดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิดังกล่าวโดยเคร่งครัด และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

### การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยปฏิบัติตามแนวทางการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลอดจนใช้คู่มือ Annual General Meeting Checklist ซึ่งเป็นโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียน โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยได้ประเมินผลการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยได้รับคะแนน 96 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน สูงกว่าคะแนนเฉลี่ยซึ่งอยู่ที่ 93.70 คะแนน

## การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ตามข้อบังคับของบริษัท บริษัทจะต้องจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายในกำหนดระยะเวลา 4 เดือน นับจากวันสิ้นงวดบัญชีประจำปี โดยในปี 2563 เกิดสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จึงทำให้ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(กลต.) ผ่อนผันให้สามารถเลื่อนการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นออกไป โดยบริษัทได้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีขึ้นในวันศุกร์ที่ 31 กรกฎาคม 2563 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 7 อาคารสำนักงานของบริษัท ฟอรัท สมาร์ท เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) เลขที่ 256 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

### ก่อนวันประชุม

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ บริษัทได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ในฐานะนายทะเบียนหุ้นของบริษัท เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งเอกสารประกอบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการเข้าร่วมประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เอกสารดังกล่าวมุ่งที่จะช่วยให้ผู้ถือหุ้นมีข้อมูลเพียงพอในการพิจารณาลงมติในแต่ละวาระการประชุมและเอื้ออำนวยให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิได้เต็มที่ ซึ่งประกอบด้วย

- ข้อเท็จจริงและเหตุผลพร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการสำหรับแต่ละวาระ
- ข้อมูลประกอบที่สำคัญ เช่น ประวัติของกรรมการรายบุคคลและคำนิยามของกรรมการอิสระ สำหรับการพิจารณาในวาระการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการซึ่งออกตามวาระและรายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยสำหรับการนำเสนอพิจารณาอนุมัติคำตอบแทนกรรมการ
- รายละเอียดขั้นตอนการประชุมและการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นโดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระได้ โดยแบบฟอร์มการมอบฉันทะเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถระบุความเห็นในการลงคะแนนเสียงได้
- บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยในประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญในที่ประชุมอย่างกะทันหัน
- บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ของบริษัท ([www.forth.co.th](http://www.forth.co.th)) ก่อนการประชุมและแจ้งการเผยแพร่ดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสาร

### วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุมและดำเนินการประชุมอย่างโปร่งใส รวมทั้งสร้างบรรยากาศให้ ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ ดังนี้

- สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามและรับทราบความเห็นของผู้ถือหุ้น โดยในปี 2563 มีกรรมการเข้าร่วมการประชุมรวม 10 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- ให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น การถามคำถามต่อที่ประชุมในแต่ละวาระตามระเบียบวาระการประชุม และประธานในที่ประชุมได้ให้ความสำคัญและตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างครบถ้วน
- ประธานกรรมการในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยให้มีการลงคะแนนและสรุปมติที่ประชุมแต่ละวาระ
- จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยการนับคะแนนเสียง บริษัทจะนับ 1 หุ้นเป็น 1 เสียง และถือเสียงข้างมากเป็นมติวาระปกติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดอีกเสียงหนึ่ง

ต่างหากนอกเหนือจากการออกเสียงในฐานะเป็นผู้ถือหุ้น สำหรับการออกเสียงในวาระพิเศษให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายและข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

- กรณีที่ผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระการประชุมเรื่องใด ผู้ถือหุ้นท่านนั้นจะถูกห้ามออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- ว่าจ้างที่ปรึกษากฎหมายภายนอก เป็น Inspector เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบผลของมติและผลการลงคะแนน

#### **หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น**

ในปี 2563 บริษัทแจ้งมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในวันทำการถัดไปโดยมตดังกล่าวระบุผลของการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีการระบุรายชื่อกรรมการ/ผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม และผลของการลงคะแนนเสียง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ ดออกเสียงในแต่ละวาระที่เสนอขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น รวมทั้งประเด็นที่สำคัญ ๆ ข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระและการชี้แจงจากทางคณะกรรมการบริษัทอย่างละเอียดให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.forth.co.th](http://www.forth.co.th)) ด้วย

#### **การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน**

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ความสำคัญกับการให้ความเท่าเทียมกันของสิทธิขั้นพื้นฐานแก่ผู้ถือหุ้น ดังนี้

##### **ก. สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน**

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ สามารถใช้สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัท ที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยผู้ถือหุ้นจะต้องส่งหนังสือมอบฉันทะที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนพร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารแสดงตนอื่นๆ ตามที่กำหนดกลับมายังบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งบริษัทได้จัดส่งรายละเอียดการมอบฉันทะและหนังสือมอบฉันทะไปพร้อมกับ หนังสือเชิญประชุมหรือสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของบริษัท ([www.forth.co.th](http://www.forth.co.th))

##### **ข. สิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม**

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมนอกเหนือจากวาระการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมสามารถเสนอได้ตามขั้นตอน ดังนี้

1. จัดส่งเรื่องที่จะเสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมพร้อมด้วยเหตุผล รายละเอียดข้อเท็จจริง และข้อมูลที่เป็นจริง ลงในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ของบริษัท ([www.forth.co.th](http://www.forth.co.th)) หรือติดต่อขอให้บริษัทจัดส่งให้
2. บริษัทจะตรวจสอบการเป็นผู้ถือหุ้นของผู้ขอเสนอเพิ่มวาระการประชุมกับทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ซึ่งเกณฑ์การพิจารณาเรื่องที่มีผู้เสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมคือต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการหรืออาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบกับเรื่องที่เสนอเพิ่มเติมแล้ว ก็จะบรรจุเข้าเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งระบุว่าเป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น ส่วนเรื่องที่ไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

##### **ค. สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท**

ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

1. มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีความต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

2. มีวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน หรือคุณสมบัติอื่น ทั้งนี้ ตามที่บริษัทกำหนด
3. ต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ และทุ่มเทความสามารถอย่างเต็มที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
4. ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 บริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แต่หากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่คัดเลือกที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ที่ได้รับเสนอชื่อดังกล่าวจะถูกเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาออกนอกความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมลงมติครั้งสุดท้าย ซึ่งเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแนบมาด้วยในการเสนอชื่อเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ได้แก่ (1) แบบฟอร์มเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และ (2) ข้อมูลบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการโดยแนบใบขึ้นหรือหนังสือยืนยันการถือหุ้นจากบริษัทหลักทรัพย์/ตัวแทน ซึ่งเจ้าของข้อมูลต้องลงนามยินยอมและรับรองและส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงบริษัทภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

#### ง. การป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายจำกัดการใช้อข้อมูลภายในให้อยู่ในวงเฉพาะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้องภายในบริษัทเท่านั้น สำหรับงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ที่ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการปรึกษาหารือกับบุคคลในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้อข้อมูลภายในที่ทำให้เกิดความเสียหาย

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งเลขานุการบริษัทรับทราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

#### จ. การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน

บริษัทมีนโยบายไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร และผู้ทราบข้อมูลผลการดำเนินงานภายใน งบการเงินหรือข้อมูลอื่น ที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ทราบเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้อข้อมูลภายในเพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ของบริษัท

#### บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้สิทธิและความสำคัญแก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียในทุกกลุ่ม อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยมุ่งปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

##### ผู้ถือหุ้น

บริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุด โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการให้มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง พร้อมเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และบริหารความเสี่ยงเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทในระยะยาว

##### พนักงาน

บริษัทถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพย์สินที่มีค่าสูงสุด มีสิทธิส่วนบุคคล และมีสิทธิได้รับการคุ้มครองไม่ให้ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิในการได้รับการปฏิบัติ และได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญในการกำหนดค่าตอบแทน การดูแลสวัสดิการ และความปลอดภัยของพนักงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้



- ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงาน และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว และสะท้อนกับความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยอาศัยตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators: KPIs) เป็นเครื่องมือหนึ่งในการบริหารค่าตอบแทน รวมถึงสวัสดิการอื่น และกำหนดการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมเทียบกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรม เพื่อรักษาและสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท

- สวัสดิการของพนักงาน

1. ประกันอุบัติเหตุ
2. ประกันชีวิตและประกันสุขภาพ
3. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม
4. เงินช่วยเหลือกรณี พนักงาน บิดา มารดา ภรรยา หรือบุตรเสียชีวิต
5. เครื่องแบบพนักงาน และลานกีฬาของพนักงาน
6. การจัดงานสังสรรค์ประจำปี การท่องเที่ยวต่างจังหวัดประจำปี และงานกีฬาประจำปี
7. รางวัลพนักงานครบอายุงาน 10 ปี, 20 ปี
8. การตรวจสอบสุขภาพประจำปี และการฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่

- นโยบายการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน บริษัทจึงส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงาน โดยเน้นการสร้างกระบวนการถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กรจากบุคลากรที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญ ควบคู่กับการการเรียนรู้จากภายนอก เพื่อสร้างฐานความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practice) ด้วยการสร้างการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ระดับ บุคคล แผนก ฝ่าย โดยพัฒนาการเรียนรู้จากการปฏิบัติ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้วยการสอนงาน และการทำงานเป็นทีม รวมถึงการเรียนรู้จากภายนอกองค์กร ซึ่งประกอบด้วยการฝึกอบรมพัฒนาส่วนบุคคลและการสัมมนาทั่วไป รวมถึง การฝึกอบรมเฉพาะทาง เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานให้ดียิ่งขึ้น

โดยในปี 2563 พนักงานในกลุ่มบริษัท มีชั่วโมงการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่พนักงานเฉลี่ย 22.99 ชั่วโมงต่อคนต่อปี ประกอบด้วยหลักสูตรดังนี้

- หลักสูตรอบรมภายใน เช่น หลักสูตรการติดตั้งระบบ EV Charger Forth, หลักสูตรการใช้งานระบบติดตามบุคคล EMC, หลักสูตรการติดตั้งและการแก้ไขปัญหาในระบบเรียกพยาบาล (Nurse Call System), หลักสูตรการติดตั้งและแก้ไขปัญหาในระบบควบคุมการเข้า-ออกรถยนต์ (Gate Barrier), อบรม CSR เป็นต้น
- หลักสูตรอบรมภายนอก เช่น การฝึกปฏิบัติการ ใช้งานเครื่องกระตุ้นหัวใจไฟฟ้า AED 4 และ CPR, Visualize IT with Power BI, การปฏิบัติงานบนเสาไฟฟ้า, อบรม CGR Workshop 2020 “Enhancing Good Corporate Governance based on CGR Scorecard” ของสถาบัน

- นโยบายความปลอดภัยของพนักงาน

บริษัทได้มุ่งมั่นในการสร้างระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย OHSAS 18001 (2007) ที่เน้นเรื่องความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน โดยมีการออกแบบระบบ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดตามมาตรฐานสากล API อาทิเช่น พนักงานในส่วนการผลิตจะต้องมีการใส่ ถุงมือ สายกราวด์ และรองเท้า เพื่อคลายไฟฟ้าสถิต รวมถึงการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยต่างๆ เช่น ระบบ Water spray, Fire alarm smoke detector ฯลฯ พร้อมทั้งดำเนินการประเมินความเสี่ยงทุกจุดของการปฏิบัติงาน และจัดฝึกอบรมการซ้อมหนีไฟและป้องกันอัคคีภัยให้กับพนักงานเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ ในปี 2563 ข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของกลุ่มบริษัท ไม่เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน

### ลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้าโดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ด้วยระบบคุณภาพ ISO 9001 (2008) ที่ได้รับการรับรองแล้วจากสถาบันรับรองมาตรฐาน SGS และปฏิบัติตามลูกค้าภายใต้สัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขที่เป็นธรรม รวมทั้งให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ

นอกจากนี้ ยังจัดตั้งศูนย์บริการ FORTH SERVICE CALL CENTER เพื่อให้บริการสำหรับลูกค้าและตัวแทนจำหน่ายทั้งก่อน และหลังการขาย อาทิ บริการสอบถามข้อมูลร้องเรียน ปรีกษาปัญหาการบริการ การติดตั้ง และการซ่อมสินค้า โดยสามารถติดต่อได้ที่

### **ศูนย์บริการ FORTH SERVICE CENTER**

เลขที่ 226/25, 26 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทร : 0-2615-0606

โทรสาร : 0-2615-0606 ต่อ 2199

อีเมลล์ : service@forth.co.th

### คู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขัน บริษัทปฏิบัติตามได้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น รวมถึงไม่แข่งขันด้วยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือ บิดเบือน ข้อเท็จจริงของคู่แข่ง

### คู่ค้า

บริษัทมีนโยบายในการจัดหาสินค้าและบริการให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืน กับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีนโยบายที่ชัดเจนในด้านคุณภาพของสินค้าและบริการ รวมถึงราคาที่เหมาะสม บริษัทจึงจัดให้มีกระบวนการจัดหาสินค้าและบริการที่เป็นธรรม ดังนี้

- มีการคัดเลือกคู่ค้าจากราคาและคุณภาพ และมีการแข่งขันบนข้อมูลที่ได้รับอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส
- ในการเจรจาทางธุรกิจ กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทต้องละเว้นการรับเงิน ของกำนัล สินทรัพย์ หรือผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตจากคู่ค้า หรือคู่สัญญา
- ชำระเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด
- ปกป้องรักษาข้อมูลอันเป็นความลับระหว่างคู่ค้าและคู่สัญญา
- ปฏิบัติด้วยความซื่อตรง เชื่อถือได้ และมีการแจ้งกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องให้รับทราบ

### เจ้าหนี้เงินกู้

บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามสัญญาเงินกู้อย่างเคร่งครัด โดยได้มีการชำระหนี้เงินกู้ตามกำหนดระยะเวลา และได้ให้ความร่วมมือกับสถาบันทางการเงินในการเปิดเผยรายงานทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ ตามที่ต้องการ อย่างถูกต้องและครบถ้วน ตลอดจน ดูแล หลักทรัพย์ค้ำประกัน และร่วมมือในการแก้ไขปัญหาหากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา

### หน่วยงานของรัฐ

บริษัทได้ยึดมั่นและพร้อมจะปฏิบัติตามการกำกับดูแล และลงโทษ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ

### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ ด้วยการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา การรักษาความลับทางการค้า และให้ความเคารพกับสิทธิใน

ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดให้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทโดยเด็ดขาด

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการประหยัดพลังงานและนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ เช่น การควบคุมอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศในสำนักงานให้เหมาะสม การปิดเครื่องปรับอากาศและปิดไฟช่วงพักเที่ยง การเปลี่ยนหลอดไฟแสงสว่างสำนักงานเป็นหลอดไฟ LED การติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ การเปิดไฟเฉพาะจุดที่ต้องการใช้งาน การเดินขึ้นลงบันไดแทนการใช้ลิฟต์ การใช้กระดาษ reuse เป็นต้น

#### ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคม โดยกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ได้แก่ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม และการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม รายละเอียดแสดงอยู่ในหัวข้อ “รายงานความรับผิดชอบต่อสังคม”

#### มาตรการเกี่ยวกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทคำนึงถึงการรักษาสภาพแวดล้อม และระมัดระวังอย่างต่อเนื่องต่อผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมรวมถึงชุมชนใกล้เคียงทั้งนี้ โรงงานของบริษัทได้รับการรับรองการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 (2004) จากสถาบันรับรองมาตรฐาน SGS โดยได้รับการรับรองทั้งจาก UKAS และ NAC เพื่อเป็นการดำเนินการให้สอดคล้องการกฎหมายสิ่งแวดล้อม ทำให้มั่นใจว่าโรงงานจะไม่ปล่อยขยะอุตสาหกรรมไปยังสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทเริ่มตั้งแต่การออกแบบโรงงานให้มีระบบจัดการของเสีย การแยกขยะอิเล็กทรอนิกส์ และระบบบำบัดอากาศแบบเปียก Wet Scrubber ซึ่งเป็นการบำบัด ฝุ่น คิวต่าง ๆ จากขั้นตอนการผลิตของโรงงาน ให้เป็นอากาศที่สะอาดก่อนปล่อยออกไปสู่สิ่งแวดล้อม รวมถึงการปรับปรุงการดำเนินงานจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมผ่านการส่งเสริมการให้ความรู้ และฝึกอบรมพนักงานในองค์กรให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ ได้แก่ การรณรงค์ให้ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

#### กลไกการร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย

##### • การร้องเรียน

บริษัทได้กำหนดช่องทางเพื่อรับข้อร้องเรียนจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ โดยผู้ร้องเรียนสามารถนำส่งข้อร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมทั้งระบุชื่อ-สกุลและที่อยู่ที่สามารถติดต่อกลับได้สะดวกของผู้ร้องเรียนมาที่เลขานุการบริษัท ตามที่อยู่หรืออีเมลของบริษัท ที่ระบุข้างล่าง โดยเลขานุการบริษัทจะส่งข้อร้องเรียนต่อไปยังคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้บริหารเพื่อทำการตรวจสอบและแก้ไขแล้วแต่กรณีดังนี้

- 1) กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้น จะส่งต่อไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัท ในกรณีนี้ ผู้ถือหุ้นอาจติดต่อประธานกรรมการตรวจสอบโดยตรงหรือตามที่อยู่บริษัทที่ระบุไว้
- 2) กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนของลูกค้า คู่ค้า ประชาชนทั่วไป จะนำไปยังคณะผู้บริหารเพื่อหาทางแก้ไข แล้วรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 3) กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนจากเจ้าหน้าที่ ข้อร้องเรียนจะส่งไปยังคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารอาจพิจารณาส่งข้อร้องเรียนดังกล่าวไปยังคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนถึงคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

### เลขานุการบริษัท

บริษัท ฟอรัท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1053/1 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 0-2265-6700 โทรสาร: 0-2265-6799

#### • การปกป้องคุ้มครองผู้ร้องเรียน

ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยบริษัทจะพิจารณาถึงสวัสดิภาพและความปลอดภัยเป็นสำคัญผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริงจะเปิดเผยแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็นเท่านั้น กรณีที่อาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายกับผู้ร้องเรียน บริษัทจะกำหนดมาตรการคุ้มครองตามด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

### การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถรับทราบข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน และข้อมูลอื่น ๆ โดยผู้สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัทได้แก่ งบการเงิน รายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ได้อย่างสะดวกจากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต. หรือเว็บไซต์ของบริษัท (www.forth.co.th) โดยบริษัทได้มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอโดยบริษัทมีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งในรายงานประจำปีและหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา ตลอดจนความเห็นจากการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และได้แสดงรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินไว้ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี

### ช่องทางในการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานกลางของบริษัท คือ แผนกนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเป็นช่องทางเปิดเผยและชี้แจงข้อมูลของบริษัท เพื่อให้ทุกภาคส่วนสามารถรับทราบถึงข้อมูลของบริษัทอย่าง ชัดเจน เท่าเทียม ถูกต้อง ครบถ้วนและทันท่วงที โดยนักลงทุนสัมพันธ์มีหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วไป รวมถึงดูแลการเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทผ่านทางหน้านักลงทุนสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของบริษัท โดยจัดให้มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ให้นักลงทุนหรือผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อให้การปฏิบัติงานของนักลงทุนสัมพันธ์เป็นไปอย่างเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

#### จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
2. เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วนและเป็นธรรมแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม
3. เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเป็นที่ตั้ง
5. รักษาความลับของบริษัท และไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน

### แผนกนักลงทุนสัมพันธ์

เลขที่ 1053/1 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท

เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 0-2265-6700 โทรสาร: 0-2265-6799 ต่อ 1224

เว็บไซต์: <http://www.forth.co.th/investor>

อีเมล: [investor@forth.co.th](mailto:investor@forth.co.th)

โดยบริษัทกำหนดช่วงเวลาลงมติต่อสื่อสารกับนักวิเคราะห์ และนักลงทุน (Silent Period) ในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัท โดยครอบคลุมถึงการให้ข่าวและการเปิดเผยข้อมูลเชิงการเงินต่อสาธารณะของทั้งผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ล่วงหน้าเป็นเวลา 14 วันก่อนวันประกาศผลประกอบการรายไตรมาสและรายปี เพื่อหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลอย่างไม่เป็นธรรมซึ่งอาจนำไปสู่ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์บริษัท

## 6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดถือและปฏิบัติ โดยถือเป็นภาระและความรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการอื่นจะทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

## 6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในปี 2563

### 6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ในปี 2563 บริษัทได้ทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลและยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และได้ดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

- ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 มีมติเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระทั้ง 4 ท่าน คือ นายสนิท วรปัญญา นายสมบุญรณ์ ม่วงกล้า นางวิลาสินี พุทธิการันต์ นางพรทิพย์ เลิศทะนงศักดิ์ กลับมาเป็นกรรมการของบริษัทอีกวาระหนึ่ง

### 6.3.2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code)

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทนำหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการมาใช้ให้เกิดการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน โดยหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ 8 ประการ มีดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ที่บริษัทยังไม่ได้ปฏิบัติ บริษัทจะนำไปเป็นแนวทางในการปรับใช้ให้เหมาะสมต่อไป ได้แก่

ข้อที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล
บริษัทควรจัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท	บริษัทอยู่ระหว่างพิจารณาการจัดทำฝึกอบรมให้แก่พนักงาน แต่ทั้งนี้ บริษัทมีการกำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเพื่อเป็นการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการ

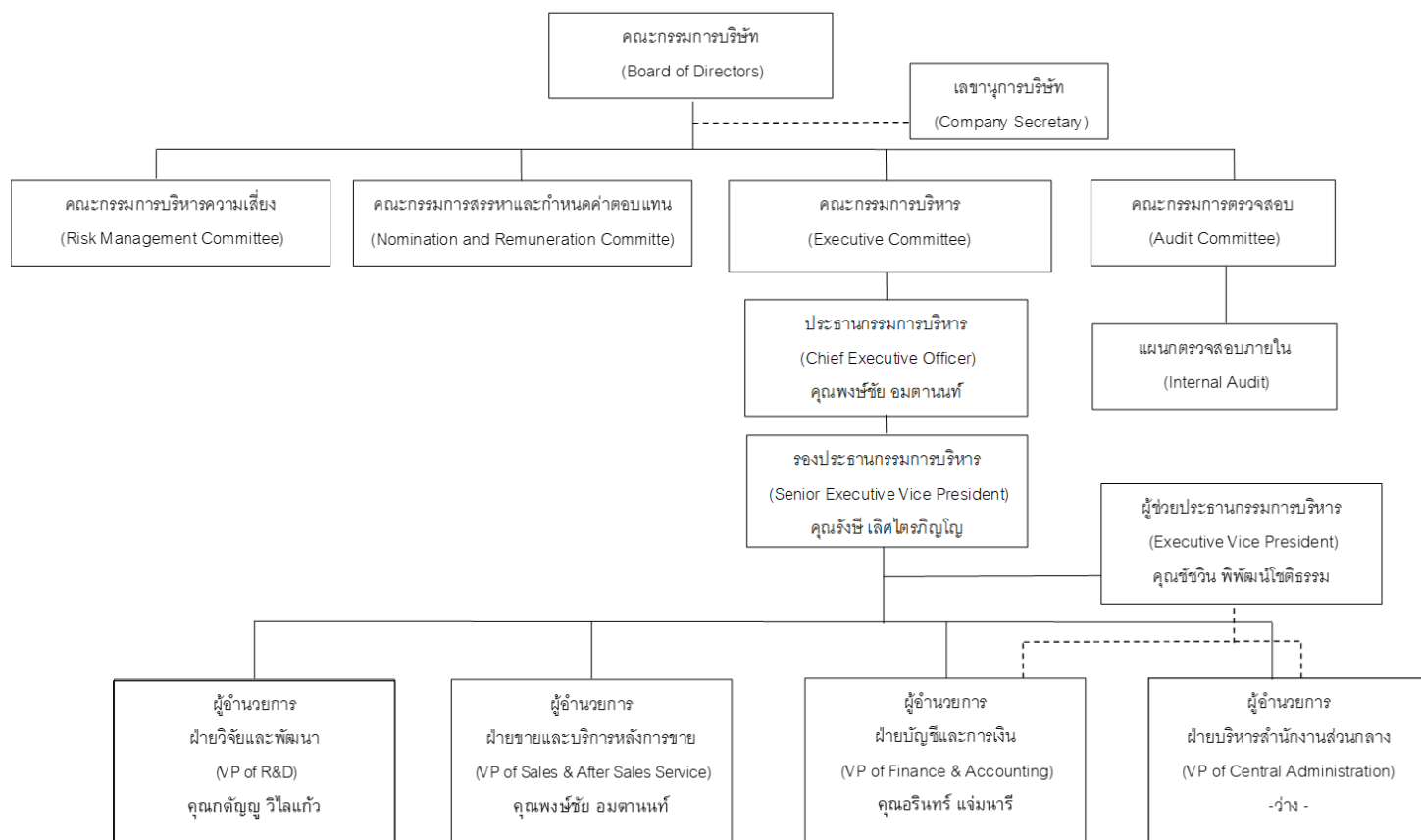
ข้อที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล
	ดำเนินการที่เหมาะสม มีการชี้แจง และทำความเข้าใจ รวมทั้งสื่อสารถึงมาตรฐานการปฏิบัติตนให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างทุกคนของบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย
คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีและเปิดเผยจริยธรรมธุรกิจและ/หรือคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท และควรกำหนดและเปิดเผยแนวทางการส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจและ/หรือคู่มือจรรยาบรรณ รวมถึงการติดตามการปฏิบัติตามดังกล่าว	บริษัทมีการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจอยู่แล้ว แต่ยังมีได้มีการจัดทำรายงานคู่มือจรรยาบรรณแบบเป็นรูปเล่มอย่างเป็นทางการ
คณะกรรมการบริษัทควรระบุวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้อย่างชัดเจนในนโยบายกำกับดูแลกิจการ โดยควรกำหนดไว้ไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น	กรรมการบริษัทจำนวน 1 ท่าน ได้แก่ นายสนธิ วรปัญญา ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นระยะเวลาต่อเนื่องเกินกว่า 9 ปี อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาเห็นว่า นายสนธิ วรปัญญา มีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระของสำนักงานคณะกรรมการ กสท.
คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของผู้บริหารสูงสุด (CEO) ขององค์กร คณะกรรมการบริษัทควรเปิดเผยนโยบายค่าตอบแทนของ CEO ทั้งระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงตามผลการปฏิบัติงานของ CEO	เนื่องจาก ผู้บริหารสูงสุด (CEO) ขององค์กร อยู่ในคณะกรรมการบริษัท ซึ่งบริษัทจัดให้มีการประเมินคณะกรรมการเป็นรายคณะ
คณะกรรมการควรพิจารณาแต่งตั้ง CG Committee	บริษัทยังไม่ได้มีการแต่งตั้ง CG Committee

### 6.3.3 การปฏิบัติในเรื่องอื่น ๆ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทให้ความสำคัญและยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงความโปร่งใสและความเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

## 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

### 7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



### 7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

#### 7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 10 ท่าน โดยเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 6 ท่าน หรือเป็นคิดร้อยละ 60 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่านหรือคิดเป็นร้อยละ 40 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

#### 7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นายสนธิ วรปัญญา	ประธานกรรมการบริษัท/ กรรมการอิสระ
นายสมบุญ ม่วงกล้า	กรรมการบริษัท/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ/ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
นางวิลาสินี พุทธิกรินทร์	กรรมการบริษัท/ กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
นางพรทิพย์ เลิศทองศักดิ์	กรรมการบริษัท/ กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ/ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
นางสาวนพรัตน์ ศิริพงศ์ปรีดา	กรรมการบริษัท
นายพงษ์ชัย อมตานนท์	กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ ประธานกรรมการบริหาร
นางรังษี เลิศไตรภยูญโญ	กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/ รองประธานกรรมการบริหาร

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นายเกลิก อมตานนท์	กรรมการบริษัท
นางมาทีนี วันดีภิรมย์	กรรมการบริษัท/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
นายบุญญา ตันติพานิชพันธ์	กรรมการบริษัท/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการบริหาร
นายชัชวิน พิพัฒน์โชติธรรม	กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการบริหาร

ทั้งนี้ กรรมการบริษัททุกท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและประกาศข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ประกอบด้วย นายพงษ์ชัย อมตานนท์ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายเกลิก อมตานนท์ หรือนาง รังษี เลิศไตรภยูโย หรือ นางมาทีนี วันดีภิรมย์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

#### 7.2.3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

##### ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
3. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
4. จัดให้มีการทำงานบุคคลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
5. อาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัทภายใต้การควบคุมของกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้ บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่กรรมการเห็นสมควร และคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
6. กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
7. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท และทบทวนทุกปี
8. พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปี และการลงทุนของบริษัท
9. กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งหมายรวมถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เช่น การทำรายการที่ เกี่ยวโยงกันและการซื้อหรือขายทรัพย์สินสำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
10. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และคณะ กรรมการอื่น รวมทั้งการประเมินผลการดำเนินงานของประธานกรรมการบริหาร เพื่อติดตามความคืบหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการของบริษัท



11. แঙ্গการมีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัททั้งทางตรงและทาง อ้อม เช่น การถือหุ้นของบริษัทหรือบริษัทในเครือในจำนวน เพิ่มขึ้นหรือลดลง เป็นต้น

ทั้งนี้ กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพ อย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะเป็นเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

#### **ขอบเขตอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทมีขอบเขตอำนาจอนุมัติในเรื่องต่างๆ พอสรุปได้ ดังนี้

- พิจารณางานด้านบริหาร
- พิจารณาอนุมัติแผนงาน กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ
- พิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปี
- พิจารณาอนุมัติวิสัยทัศน์ และพันธกิจ
- พิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ ในงานการบริหาร การตัดสินใจ
- พิจารณางานด้านปฏิบัติการ
- พิจารณาอนุมัตินโยบายต่างๆ
- พิจารณาอนุมัติการขออนุญาตต่อหน่วยงานราชการ
- พิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ ตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดกำหนด

#### **บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท**

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท มีหน้าที่นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ดังนี้

- ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- ลงคะแนนเสียงชี้ขาด ในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน
- เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท
- ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

#### **นิยามกรรมการอิสระ**

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่เป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่และมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการบริหารงานในทางปกติธุรกิจและกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท พนักงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในปัจจุบันของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัท ย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นกรรมการอิสระของบริษัทในกลุ่ม ได้แก่ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทที่บริษัทใหญ่/บริษัทย่อยถือหุ้นมากกว่าร้อยละ 50 ซึ่งเป็นบริษัทจดทะเบียน
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียน ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร ตลอดจนคู่ สมรสของบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

5. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะ ที่อาจ เป็นการขัดขวางการใช้วิจารณ์อย่างอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัท ย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทคุณสมบัติของกรรมการ อิสระดังกล่าวข้างต้นเท่ากับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับคณะกรรมการอิสระของสำนักงานคณะกรรมการ กต. ยกเว้น ข้อ 3. ซึ่งสูง กว่าหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระของสำนักงานคณะกรรมการ กต.

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีกรรมการอิสระจำนวน 4 คน จากกรรมการทั้งหมดของบริษัทจำนวน 10 คน ซึ่งคิดเป็น สัดส่วนร้อยละ 40 ของคณะกรรมการบริษัท และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมี รายชื่อดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นายสนธิ วรปัญญา	กรรมการอิสระ
นายสมบุญ ม่วงกล้า	กรรมการอิสระ
นางวิลาสินี พุทธิธารันต์	กรรมการอิสระ
นางพรทิพย์ เลิศทองศักดิ์	กรรมการอิสระ

### 7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

#### 7.3.1 โครงสร้างกรรมการบริษัท



#### 7.3.2 รายชื่อและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

##### คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท บริษัทได้กำหนด คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ดังนี้

1. เป็นกรรมการอิสระ
2. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัท ย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
3. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน
4. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง (ปีละ 4 ครั้ง) โดยมีการกำหนด วาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการ ล่วงหน้าเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม โดยวาระ

การประชุมจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ตามที่กฎหมาย และ/หรือ หน่วยงานกำกับดูแลประกาศกำหนดและตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีจำนวน 3 คน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นายสมบุญ ม่วงกล้า	ประธานกรรมการตรวจสอบ
นางวิลาสินี พุทธิการ์ณดี	กรรมการตรวจสอบ
นางพรทิพย์ เลิศทนต์ศักดิ์	กรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบลำดับที่ 3 เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control system) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit system) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อประกอบความเห็นต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
  - (8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

8. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบหากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไว้ดังนี้

1. เป็นกรรมการ ผู้บริหารของบริษัท และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
2. ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวน 5 คน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นางพรทิพย์ เลิศทงนศักดิ์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
นายพงษ์ชัย อมตานนท์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
นางรังษี เลิศไตรภยัญญู	กรรมการบริหารความเสี่ยง
นายบุญญา ตันติพานิชพันธ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
นายชัชวิน พิพัฒน์โชติธรรม	กรรมการบริหารความเสี่ยง

### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการวางกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk), ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk), ความเสี่ยงด้านบัญชีและการเงิน (Financial and Accounting Risk), ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) และ ความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศ (Information System Risk) เป็นต้น
2. วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยสามารถประเมิน ตรวจสอบติดตามและควบคุมความเสี่ยงของบริษัทโดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. สนับสนุนผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทและทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบาย
4. จัดให้มีการประเมินและวิเคราะห์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤติ เพื่อให้มั่นใจว่าการสำรวจความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ
5. สนับสนุนและพัฒนากาการบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กรและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
6. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด

7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถจัดจ้างที่ปรึกษาจากภายนอกเพื่อขอคำแนะนำได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

#### คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไว้ดังนี้

1. เป็นกรรมการ ผู้บริหารของบริษัท และ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
2. ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
3. ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีจำนวน 4 คน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นายสมบุญ ม่วงกล้า	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
นางวิลาสินี พุทธิการันต์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
นางรังษี เลิศไตรภพญู	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
นางมาทินี วันดีภิรมย์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

#### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

##### การสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนโครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. สรรหาคัดเลือกและเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูงสุด และเลขานุการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระและในกรณีอื่น ๆ
3. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

##### การกำหนดค่าตอบแทน

1. เสนอนโยบายผลตอบแทน แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ สำหรับกรรมการในคณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการต่าง ๆ และผู้บริหารระดับสูง ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และภาวะตลาดอยู่เสมอ
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลในแต่ละปี โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

3. รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี
4. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นายพงษ์ชัย อมตานนท์	ประธานกรรมการบริหาร
นางรังษี เลิศไทรภิญโญ	กรรมการบริหาร
นายบุญญา ตันติพานิชพันธ์	กรรมการบริหาร

#### ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของกรรมการบริหาร

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ
2. กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ ทิศทาง กลยุทธ์ งบประมาณ และโครงสร้างการบริหารงานหลักและอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้บรรลุเป้าหมาย
3. พิจารณาการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ โดยรวมถึงการพิจารณาและอนุมัติเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมงบประมาณประจำปีหากไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
4. มีอำนาจพิจารณานุมัติการเบิกถอนเงินเพื่อดำเนินธุรกิจตามปกติ รวมทั้งอนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปีตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
5. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่น ๆ
6. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง
7. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่ คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร
8. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

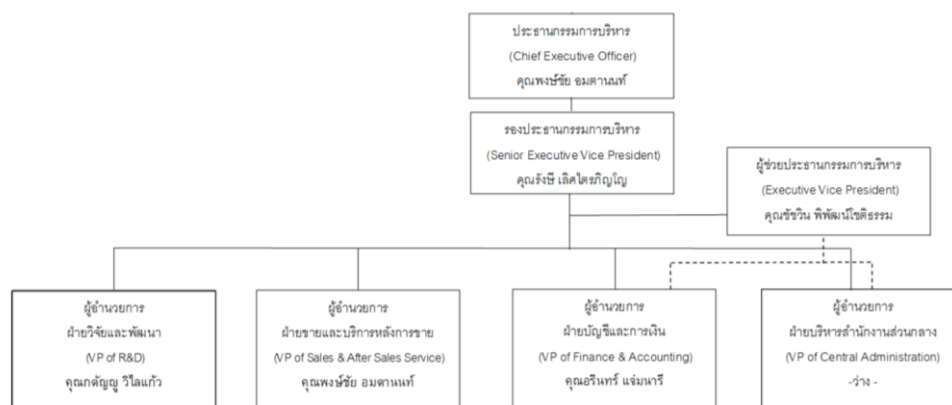
## 7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

### 7.4.1 รายชื่อ ตำแหน่ง คณะผู้บริหาร

ผู้บริหารของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นายพงษ์ชัย อมตานนท์	ประธานกรรมการบริหาร/ผู้อำนวยการฝ่ายขายและบริการหลังการขาย
นางรังษี เลิศไตรภยูญ	รองประธานกรรมการบริหาร
นายชัชชิน พิพัฒน์โชติธรรม	ผู้ช่วยประธานกรรมการบริหาร
นายอรินทร์ แจ่มนารี	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
นายกตัญญู วิไลแก้ว	ผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนา

### แผนผังองค์กร



### 7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน กรรมการบริหารและผู้บริหาร

#### แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ค่าตอบแทนกรรมการกำหนดจากภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของกรรมการ และผลการดำเนินงานของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรืออุตสาหกรรม ค่าตอบแทนกรรมการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน ทั้งนี้ เพื่อสามารถจูงใจและรักษานักวิชาการที่มีคุณภาพไว้ได้ ค่าตอบแทนและโบนัสประจำปีสำหรับผู้บริหารระดับสูงจะมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่แน่นอน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท ภาวะเศรษฐกิจโดยรวมและผลการทำงานเป็นรายบุคคล

#### 7.4.3 ค่าตอบแทนของผู้บริหาร

##### 1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทน	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561
ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร (ล้านบาท)	67.01	67.72	67.48
จำนวนผู้บริหาร (ราย)	12	13	13
รูปแบบค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน	เงินเดือน ค่าประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โบนัส ค่าน้ำมันและค่าซ่อม บำรุงรถประจำตำแหน่ง	เงินเดือน ค่าประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โบนัส ค่าน้ำมันและค่าซ่อม บำรุงรถประจำตำแหน่ง	เงินเดือน ค่าประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โบนัส ค่าน้ำมันและค่าซ่อม บำรุงรถประจำตำแหน่ง

##### 3. ค่าตอบแทนอื่น

ค่าตอบแทน	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561
รูปแบบค่าตอบแทนอื่น	รถประจำตำแหน่ง โทรศัพท์มือถือ	รถประจำตำแหน่ง โทรศัพท์มือถือ	รถประจำตำแหน่ง โทรศัพท์มือถือ

#### 7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

##### ค่าตอบแทนพนักงาน

สถานที่ปฏิบัติงาน	ปี 2563		ปี 2562		ปี 2561	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
บมจ.ฟอร์ท คอร์ปอเรชั่น	345	153.77	307	179.51	1,439	312.02
บจก. อีเลคทรอนิกส์ ชอร์ซ	230	95.90	199	96.90	204	94.33
บจก. จีเนียส ทราฟฟิค ซิสเต็ม	341	104.27	310	99.20	306	101.73
กิจการร่วมค้า จีเนียส	-	-	-	-	2	0.35
บมจ.ฟอร์ท สมาร์ท เซอร์วิส	283	103.96	306	97.70	334	96.63
บจก. ฟอร์ท คอนซัลติ้ง	-	-	-	-	-	-
บจก.ฟอร์ท โลจิสติกส์	13	7.45	18	7.42	12	4.41
บจก.ฟอร์ท มิเตอร์	-	-	-	-	13	0.81
บจก. ฟอร์ท เวนดิง	54	16.52	64	11.87	45	9.53
บจก. ฟอร์ท สมาร์ท แคปปิตอล <sup>1</sup>	-	-	-	-	-	-
บจก. ฟอร์ท สมาร์ท ดิจิตอล	16	5.33	15	4.51	14	5.63
กิจการร่วมค้า ฟอร์ท จีเนียส	-	-	-	-	-	-
Mindmap Commtech Inc.	-	-	-	-	-	-
บจก. ฟอร์ท อีเอ็มเอส	758	174.69	706	61.58	-	-
บจก. กิจการร่วมค้า ฟอร์ท กรุ๊ป	-	-	-	-	-	-



สถานที่ปฏิบัติงาน	ปี 2563		ปี 2562		ปี 2561	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
กิจการร่วมค้า ฟอรัทดีวอนส์	-	-	-	-	-	-
บจก. ฟอรัท เอ็มอาร์ไอ เซอร์วิส จำกัด	-	-	-	-	-	-
บจก. ฟอรัท สมาร์ท ดิสทริบิวชั่น จำกัด	-	-	-	-	-	-
รวม	2,040	661.89	1,925	533.67	2,369	625.44

#### ผลตอบแทนอื่น

พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย จะรับผลตอบแทนในลักษณะของ ค่าล่วงเวลา โบนัส และ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ที่บริษัท และบริษัทย่อย และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้น ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 บริษัทและบริษัทย่อยและพนักงานจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนดังกล่าวเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือน

#### 7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

##### 7.6.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน เลขานุการบริษัท และหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน

##### ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

นายอรินทร์ แจ่มนารี ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ซึ่งบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วน เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน อีกทั้งยังเป็นบุคคลผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

##### เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560 มีมติอนุมัติแต่งตั้ง นายอรินทร์ แจ่มนารี ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตามที่ประชุมคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทนเสนอ

##### หัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2562 ได้แต่งตั้ง นายคณพศ แซ่ตั้ง เป็นผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและตรวจสอบการปฏิบัติงานของทั้งองค์กร รวมทั้งบริษัทในเครือ

##### 7.6.2 หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมอบหมายให้ นายชัชวิน พิพัฒน์โชติธรรม ผู้ช่วยประธานกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

##### 7.6.3 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

##### ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีประจำปี 2563 ให้แก่บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นจำนวนเงินรวม 6,805,500 บาท

##### ค่าบริการอื่น (Non-audit fee)

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าบริการเข้าร่วมสังเกตการณ์การทำลายสินค้าคงเหลือ สำหรับปี 2563 ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นจำนวนเงินรวม 70,000 บาท

## 8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

### 8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทในระยะยาว อนุมัติในประเด็นสำคัญเกี่ยวกับทิศทางและนโยบายการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงแผนธุรกิจ ทบทวนความเพียงพอของกระบวนการ การควบคุมภายในและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม กำกับดูแลและติดตามให้การบริหารงานของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ แผนธุรกิจที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

#### 8.1.1 การสรรหา พัฒนา และประเมินผลปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

##### การสรรหากรรมการบริษัทและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการของบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบ คุณสมบัติ ความสามารถและประสบการณ์ที่หลากหลายของกรรมการ รวมทั้งพิจารณาสรรหาคัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทที่หมดวาระ และ/หรือมีตำแหน่งว่างลงและ/หรือแต่งตั้งเพิ่ม ซึ่งคำนึงถึงทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ ตามนโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการที่บริษัทกำหนดเพื่อเสนอแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ต้องนำเสนอรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น การเลือกตั้งกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะใช้วิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งโดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง สามารถใช้ลงคะแนนให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคลหรือหลายคนในคราวเดียวกันก็ได้ ตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นเห็นสมควร ผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใดมากหรือน้อยไม่ได้ และบุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาจะเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็นประธานในที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาสรรหาบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวต่อไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ในการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

##### คุณสมบัติกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่เป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่และมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องด้วย

2. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการบริหารงานในทางปกติธุรกิจและกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท พนักงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในปัจจุบันของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

3. ไม่เป็นกรรมการอิสระของบริษัทในกลุ่ม ได้แก่ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทที่บริษัทใหญ่/บริษัทย่อยถือหุ้นมากกว่าร้อยละ 50 ซึ่งเป็นบริษัทจดทะเบียน

4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียน ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร ตลอดจนคู่สมรสของบุตรกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

5. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการอิสระดังกล่าวข้างต้นเท่ากับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับคณะกรรมการอิสระของสำนักงานคณะกรรมการ กสท. ยกเว้น ข้อ 3. ซึ่งสูงกว่าหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระของสำนักงานคณะกรรมการ กสท.

### **วาระการดำรงตำแหน่ง**

ในระยะเวลา 1 ปี กรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งในสามหรือใกล้เคียงกับจำนวนหนึ่งในสามมากที่สุด ต้องออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งนี้อาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกวาระได้จะมีวาระการดำรงตำแหน่งนับจากวันแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

### **แผนสืบทอด (Succession Plan)**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ใน การคัดเลือกผู้บริหาร และนโยบายสืบทอดตำแหน่งในกรณีฉุกเฉิน หรือเกษียณของผู้บริหาร โดยมีกระบวนการที่โปร่งใสซึ่งจะพิจารณาจากความรู้และความสามารถรวมทั้งประสบการณ์และจริยธรรม

### **การปฐมนิเทศคณะกรรมการใหม่**

สำหรับกรรมการและผู้บริหารใหม่ บริษัทได้จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทอันได้แก่โครงสร้างองค์กรและผู้บริหาร ลักษณะการดำเนินงาน สินค้าหลัก ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทรวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้แก่กรรมการใหม่เพื่อให้กรรมการดังกล่าวสามารถเข้าใจการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ

### **การพัฒนากรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการทุกคน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัท เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่องทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่นๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน กสท. หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นต้น

### **การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี**

บริษัทมีการจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็น และอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมาร่วมกัน ซึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติของกรรมการ บริษัท จะมีการประเมินในแบบรายคณะ รายบุคคล และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด โดยเลขานุการบริษัทจะนำเสนอแบบ ประเมินให้คณะกรรมการทุกคนประเมิน ภายหลังการประเมินเรียบร้อยแล้วจะนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัทเพื่อ รวบรวมผลคะแนนการประเมินและสรุปผลวิเคราะห์การปฏิบัติงานของคณะกรรมการในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาต่อไป

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายคณะ รายบุคคล และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด จะครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 3) การประชุมคณะกรรมการ
- 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายคณะรายบุคคลและคณะกรรมการชุดย่อย ในปี 2563 มีดังนี้

- ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายคณะอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 98.28%
- ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการราย บุคคลเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 96.91%
- ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยเฉลี่ยอยู่ในระดับ ดีเยี่ยมคิดเป็นร้อยละ 97.76%

#### 8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ

##### การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้อย่างพร้อมเพรียงกันและกำหนดนโยบายให้มีองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะทีคณะ กรรมการจะลงมติในที่ประชุม โดยต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงครบเป็นองค์ประชุม โดยในปี 2563 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 7 ครั้ง โดยรายละเอียดการเข้าประชุมของกรรมการแต่ละท่านแสดงอยู่ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ยกเว้นการประชุมในวาระพิเศษหากมีความจำเป็น

##### การประชุมกันเองระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้ประชุมกันเอง ตามความเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหรือ ปัญหาต่างๆ ที่เกิดในบริษัท และประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินการของบริษัท ใน ปี 2563 บริษัทได้จัดให้มีการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director meeting) หนึ่งครั้ง

##### การเข้าร่วมประชุมของกรรมการ

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าประชุม
นายสนธิ วรปัญญา	ประธานกรรมการบริษัท	7	7
นายสมบุญ ม่วงกล่ำ	กรรมการบริษัท	7	6
	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4	3
	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2	2
นางวิลาสินี พุทธิการ์ณต์	กรรมการบริษัท	7	7
	กรรมการตรวจสอบ	4	4
	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2	2
นางพรทิพย์ เลิศทองศักดิ์	กรรมการบริษัท	7	7

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าประชุม
	กรรมตรวจสอบ	4	4
	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	1	1
นางสาวนพรัตน์ ศิริพงศ์ปรีดา	กรรมการบริษัท	7	7
นายพงษ์ชัย อมตานนท์	กรรมการบริษัท	7	7
	กรรมการบริหารความเสี่ยง	1	1
นางรังษี เลิศไตรภวัญญู	กรรมการบริษัท	7	7
	กรรมการบริหารความเสี่ยง	1	1
	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2	2
นายเกลิก อมตานนท์	กรรมการบริษัท	7	7
นางมาทินี วันดีภิรมย์	กรรมการบริษัท	7	7
	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	2	2
นายบุญญา ตันติพานิชพันธ์	กรรมการบริษัท	7	7
	กรรมการบริหารความเสี่ยง	1	1
นายชัชวิน พิพัฒน์โชติธรรม	กรรมการบริหารความเสี่ยง	1	1

#### ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงได้พิจารณาจากภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานของกรรมการหรือผู้บริหารแต่ละราย รวมทั้งผลการดำเนินงานของบริษัท โดยให้มีความสอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรืออุตสาหกรรม โดยบริษัทได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการเป็นเบี้ยประชุมและเงินบำเหน็จประจำปี

ค่าตอบแทนกรรมการซึ่งได้รับการอนุมัติจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 มีดังนี้

ค่าเบี้ยประชุม	บาทต่อครั้งที่เข้าร่วมประชุม
ประธานกรรมการบริษัท	33,000
กรรมการบริษัท	22,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	49,500
กรรมการตรวจสอบ	46,200
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000
กรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000
ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	15,000
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	10,000

#### หมายเหตุ :

ไม่มีโบนัส และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ เช่น ประกันสุขภาพ ค่าสมาชิกสนามกอล์ฟ สโมสรการกีฬา (Sport Club) หรือสโมสรเพื่อการพักผ่อนหรือสันทนาการ (Member Club)

## เงินบำเหน็จประจำปี

วงเงินไม่เกิน 1.5 ล้านบาท โดยกำหนดจัดสรรให้เฉพาะกรรมการที่มีชื่อผู้บริหาร

### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

รายชื่อ	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน		คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง	
	2563	2562	2563	2562	2563	2562	2563	2562
นายสนธิ วรปัญญา	606,000	606,000	-	-	-	-	-	-
นายพงษ์ชัย อมตานนท์	154,000	132,000	-	-	-	-	10,000	20,000
นางรังษี เลิศไตรภวัญญู	154,000	154,000	-	-	20,000	20,000	10,000	20,000
นายบุญญา ตันติพานิชพันธ์	154,000	154,000	-	-	-	-	10,000	20,000
นางมาทีน วันศิริภรณ์	154,000	154,000	-	-	20,000	20,000	-	-
นายแกล็ก อมตานนท์	154,000	154,000	-	-	-	-	-	-
นายชัชวิน พิพัฒน์โชติธรรม	-	-	-	-	-	-	10,000	20,000
นางสาวนพรัตน์ ศิริพงศ์ปรีดา	154,000	154,000	-	-	-	-	-	-
นายสมบุญ ม่วงกล่ำ	132,000	132,000	523,500	573,000	30,000	30,000	-	-
นางวิลาสินี พุทธิการันต์	154,000	132,000	559,800	513,600	20,000	20,000	-	-
นางพรทิพย์ เลิศทนต์ศักดิ์	154,000	154,000	559,800	559,800	-	-	15,000	30,000
รวม	1,970,000	1,926,000	1,643,100	1,646,400	90,000	90,000	55,000	110,000

### ค่าตอบแทนอื่น

-ไม่มี-

#### 8.1.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทใช้อำนาจในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยใช้อำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ซึ่งจะทำการบริหารงานผ่าน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยการพิจารณาและอนุมัติและ/หรือมอบอำนาจให้บุคคลใดแล้วแต่กรณี เพื่อการบริหารงาน อย่างไรก็ตาม การดำเนินการบริหารนั้นจะต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุดเป็นสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยบุคคลที่เป็นกรรมการของบริษัทย่อยจะเป็นกรรมการของบริษัทด้วย โดยดูจากความเหมาะสมด้านต่างๆ อาทิ คุณวุฒิ ทักษะ และประสบการณ์ของกรรมการแต่ละท่าน รวมถึงการแต่งตั้งผู้บริหารสำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ กรรมการและ/หรือผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวจะต้องดำเนินการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายไว้ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกิจการตลอดจน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจัดทำข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ

#### 8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

##### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องรายงานให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว และหากบริษัทพิจารณาแล้วพบว่าเป็นการทำรายการที่สำคัญ จะเสนอรายงานให้คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติตามความเหมาะสม

##### การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทมีข้อห้ามไม่ให้พนักงานและผู้บริหารผู้ทราบข้อมูลภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่ เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการ ถือครองหลักทรัพย์โดย คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารต้องจัดส่งสำเนาการรายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกันที่รายงานต่อสำนักงาน กสท. ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการ

##### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่า การดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม มีอุดมการณ์ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบอย่างมุ่งมั่น เป็นพื้นฐานที่สำคัญอันจะนำมาซึ่งความสำเร็จของการดำเนินธุรกิจและเสริมสร้างให้องค์กรเติบโตได้อย่างยั่งยืน ดังนั้น เพื่อแสดงเจตจำนงอันแน่วแน่ของบริษัทในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 จึงได้มีมติกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy) โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม โดยบริษัทได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร และจะมีการชี้แจง ทำความเข้าใจ รวมทั้งสื่อสารถึงมาตรฐานการปฏิบัติให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคนของบริษัทรวมถึงบริษัทย่อย เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน นอกจากนี้ เพื่อให้นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันได้รับการดำเนินการและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการติดตามและทบทวนความเหมาะสมของนโยบาย โดยมอบหมายให้เลขาธิการบริษัทเป็นผู้รายงานผลการติดตามและผลการประเมินความเหมาะสมของนโยบายอย่างน้อยทุกปี

##### ค่านิยมตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

การทุจริตและคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การตัดสินใจบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ให้ คำนม่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

## นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน การดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้ง เพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกคนในบริษัทได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทุจริตและคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีหน้าที่รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำอันทุจริตและคอร์รัปชัน ที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริหารร่วมกันพิจารณาลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

3. ประธานกรรมการบริหารและผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย รวมทั้งช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ในการสืบหาข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยสามารถมอบหมายงานให้กับทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้

4. ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

### การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

1. กำหนดให้ฝ่ายบริหารทำการประเมินความเสี่ยงอันอาจเกิดการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูง และประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบเป็นประจำทุกปี

2. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา การจัดทำและควบคุมงบประมาณ รวมถึงระบบการบันทึกบัญชี การจ่าย/รับชำระเงิน เป็นต้น และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม

3. กำหนดแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ

4. ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนทบทวนความเสี่ยงเพื่อสามารถวางแนวทางการป้องกันได้อย่างทันเวลาและสม่าเสมอ

### แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างบริษัททุกคน ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2. พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง



3. พนักงานจะต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

4. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้าง ปูปลูกฝังและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้

#### **ข้อกำหนดในการดำเนินการ**

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและความดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างทุกคนต้องปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

2.1 ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายการให้ มอบ หรือรับ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ต้องไม่มีเจตนาเพื่อชักนำหรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งต้องไม่เป็นสิ่งของหรือการกระทำที่ผิดกฎหมายและจรรยาบรรณ

2.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

2.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ การดำเนินธุรกิจของบริษัทและการติดต่อกับภาครัฐ จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตรงไปตรงมาและเป็นไปอย่างโปร่งใส

#### **การฝ่าฝืนนโยบายและบทลงโทษ**

1. หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง ผู้กระทำผิด (กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน) จะได้รับโทษทางวินัย และผู้กระทำผิดอาจต้องได้รับโทษทางกฎหมาย

2. ผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่ามี การกระทำผิด แต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้องตามนโยบายฉบับนี้ ผู้บังคับบัญชาจะได้รับโทษทางวินัยและอาจต้องได้รับโทษทางกฎหมาย

3. การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตาม ไม่ได้

4. กรรมการ ผู้บริหาร หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลของผู้ให้เบาะแส ผู้ร้องเรียน ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐาน ไปเปิดเผย ไม่เก็บไว้เป็นความลับ ผู้นั้นจะได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

5. การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ ไม่ว่าจะโดยกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานคนใด จะมีการตรวจสอบตามกระบวนการทางวินัย ของบริษัท นอกจากนั้น ยังอาจมีการดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและอาญาหากพบว่าเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติโดยเจตนา

#### **มาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน**

บริษัทจัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เกี่ยวกับ การกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจหรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในองค์กร โดยจัดช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนมายังบริษัท ได้สะดวกและเหมาะสม โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางการรับเรื่อง ตามที่บริษัทกำหนด

1. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ไว้ดังนี้

- ทางไปรษณีย์

นำส่งที่ ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

1053/1 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

- ทางอีเมล

ประธานกรรมการตรวจสอบ : somboon.m@outlook.com

เลขานุการบริษัท : arin@forth.co.th

- ทางเว็บไซต์ของบริษัท [www.forth.co.th](http://www.forth.co.th)

- กล่องรับข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ ข้อร้องเรียน ภายในบริษัท

## มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่จะกระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจะจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันของผู้บริหาร ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

## 8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

### 8.2.1 จำนวนครั้งการประชุมและการเข้าประชุม

ปรากฏอยู่ในหัวข้อ “การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายคำตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล”

### 8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ปรากฏอยู่ในหัวข้อ “การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายคำตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล”

## 8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ปรากฏอยู่ในหัวข้อ “การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายคำตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล”

## 9. การควบคุมภายในและรายงานระหว่างกัน

### 9.1 การควบคุมภายใน

**สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท**

ในการประชุมกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัททั้ง 5 ส่วน คือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม ซึ่งคณะกรรมการได้ประเมินและมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายใน เรื่องการทำธุรกรรมกับคู่ค้าหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุม

ภายในในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วนที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และที่ผ่านมา บริษัทไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทยังมีระบบจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2563 ได้ ประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัทตามที่ เห็นว่าจำเป็น ซึ่งไม่พบว่ามีข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญ

การตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน สำหรับปี 2563 ผู้ตรวจสอบภายในได้เลือกตรวจสอบระบบงานหลักของ บริษัท ฟอรัท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) จำนวน 1 ระบบงาน ได้แก่ ระบบงานบริการ บริษัท จีเนียส ทราฟฟิค ซีเอสเต็ม จำกัด จำนวน 1 ระบบงาน ได้แก่ ระบบงานขาย และบริษัท อีเลคทรอนิกส์ โซลิวชั่น จำกัด จำนวน 2 ระบบงาน ได้แก่ ระบบงานขาย และระบบงานจัดซื้อ รวมทั้งได้มีการตรวจติดตามผลการตรวจสอบภายในของระบบงานทั้ง 4 ระบบงานดังกล่าว นอกจากนี้ได้ติดตามการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี ทั้งนี้ การพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีนั้นจะใช้ปัจจัยแวดล้อม ทางธุรกิจและปัจจัยเสี่ยงเป็นหลัก โดยปัจจัยเหล่านี้จะถูกติดตามการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอเพื่อนำมาปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบประจำปี หากพบว่ามีปัจจัยเสี่ยงที่มีความสำคัญมากกว่า สำหรับผลการตรวจสอบนั้นจะถูกนำเสนอและรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป ในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน สำหรับปี 2563 ผู้ตรวจสอบภายในไม่พบว่ามีข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญของรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

## 9.2 รายงานระหว่างกัน

### 9.2.1 ข้อมูลรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทและบริษัทย่อยมีการทำรายการระหว่างกันกับกิจการหรือบุคคลเกี่ยวข้องกัน ที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ อาจมีความเกี่ยวข้องกันโดยการเป็นผู้ถือหุ้นหรือมีผู้ถือหุ้นร่วมกัน หรือมีกรรมการร่วมกัน ซึ่งสามารถสรุปรายการทางบัญชีของรายการระหว่างกันที่มีนัยสำคัญ สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และ 2562 ดังปรากฏในตารางแสดงรายการทางบัญชีของรายการระหว่างกัน ดังนี้

ลักษณะรายการ	บริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์				มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)	
		บริษัทร่วม	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	กรรมการ/บุคคลใกล้ชิด	ผู้ถือหุ้นและ/หรือกรรมการร่วมกัน	31 ธันวาคม 2563	31 ธันวาคม 2562
รายจ่าย ซื้อสินค้า/บริการ	บริษัท ฟอรัท แทรคกิ้ง จำกัด	X			X	19.13	7.75
ค่าเช่าจ่าย	นายพงษ์ชัย อมตานนท์		X	X		0.24	0.24
	นางรังษี เลิศไตรภิญโญ			X		0.90	0.90
	นางพรณี ศิริพงศ์ปรีดา			X		-	-

ลักษณะรายการ	บริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์				มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)	
		บริษัทรวม	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	กรรมการ/บุคคลใกล้ชิดกรรมการ	ผู้ถือหุ้นและ/หรือกรรมการร่วมกัน	31 ธันวาคม 2563	31 ธันวาคม 2562
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	บริษัท ฟอर्थ แทรคกิ้ง จำกัด	X			X	0.26	0.12
รายได้ ขายสินค้า/บริการ	บริษัท ฟอर्थ แทรคกิ้ง จำกัด	X			X	5.86	10.33
	กิจการร่วมค้า ฟอर्थและยิบอินซอย	X				101.80	-
รายได้อื่น	บริษัท ฟอर्थ แทรคกิ้ง จำกัด	X			X	0.03	0.05
	กิจการร่วมค้า ฟอर्थและยิบอินซอย	X				1.63	0.01
รายได้ค่าธรรมเนียมค่าประกัน	กิจการร่วมค้า ฟอर्थและยิบอินซอย	X				0.72	0.04
ดอกเบี้ยรับ	กิจการร่วมค้า ฟอर्थและยิบอินซอย	X				0.73	-
เงินปันผลรับ	บริษัท ฟอर्थ แทรคกิ้ง จำกัด	X			X	5.10	6.83

#### 9.2.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

##### 1. รายการธุรกิจปกติ

ซื้อสินค้า/บริการ นโยบายที่ใช้ในการจัดซื้อสินค้า/บริการกับบริษัทดังกล่าวเป็นนโยบายเดียวกับที่ใช้กับคู่ค้าทั่วไป โดยมีการเจรจาต่อรองราคาเพื่อให้ได้กำไรขั้นต้นที่เหมาะสมและสามารถแข่งขันทางธุรกิจได้

ขายสินค้า/บริการ นโยบายที่ใช้ในการขายสินค้า/บริการให้แก่บริษัทดังกล่าวเป็นนโยบายเดียวกับที่ใช้กับคู่ค้าทั่วไป โดยมีการเจรจาต่อรองราคาเพื่อให้ได้กำไรขั้นต้นที่เหมาะสมและสามารถแข่งขันทางธุรกิจได้

##### 2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

ค่าเช่าจ่าย เป็นการเช่าที่ดินหรืออาคารเพื่อใช้เป็นสถานประกอบการของบริษัทและบริษัทย่อยจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขของรายการโดยอ้างอิงราคาตลาด และ/หรือต้นทุนของการได้มารวมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล

ค่าเช่ารับ เป็นการให้เช่าอาคารเพื่อใช้เป็นสถานประกอบการของบริษัทรวม โดยมีการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขของรายการโดยอ้างอิงราคาตลาด และ/หรือต้นทุนของการได้มารวมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล

รายได้อื่น นโยบายในการขายสินค้า/บริการให้แก่บริษัทดังกล่าวเป็นนโยบายเดียวกับคู่ค้าทั่วไป โดยมี

	การเจรจาต่อรองราคา เพื่อให้ได้ราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่เหมาะสม
เงินปันผลรับ	เป็นเงินปันผลที่ได้รับจากเงินลงทุนในบริษัทร่วม โดยขึ้นอยู่กับผลประกอบการของบริษัทร่วมและเป็นไปตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทร่วม
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	นโยบายในการจัดซื้อสินค้า/บริการกับบริษัทดังกล่าวเป็นนโยบายเดียวกับคู่ค้าทั่วไป โดยมี การเจรจาต่อรองราคา เพื่อให้ได้ราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่เหมาะสม

### 3. รายการรับ/ให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

ดอกเบี้ยรับ	นโยบายการกำหนดอัตราดอกเบี้ยของเงินให้กู้ยืมแก่บริษัทร่วมอ้างอิงอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมของบริษัทที่ได้รับจากสถาบันการเงิน
รายได้ค่าธรรมเนียมค้าประกัน	นโยบายการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมค้าประกันวงเงินสินเชื่อของบริษัทร่วมอ้างอิงอัตราค่าธรรมเนียมค้าประกันของบริษัทที่ได้รับจากสถาบันการเงิน

#### 9.2.3 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในกรณีที่มียาการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้นๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจในอนาคตและมีมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท นอกจากนี้ การทำรายการระหว่างกันของบริษัท บริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย