

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนที่ชำระแล้ว สรุปได้ดังนี้

	ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2558
ทุนจดทะเบียน	400,000,000 บาท (800,000,000 หุ้น)
ทุนจดทะเบียนเรียกชำระแล้ว	400,000,000 บาท (800,000,000 หุ้น)
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น	0.50 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

โครงสร้างการถือหุ้น

ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2559 FSMART มีทุนจดทะเบียน 400 ล้านบาท เป็นทุนที่ออกจำหน่ายและชำระแล้วจำนวน 400 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 800 ล้านหุ้นมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 ลำดับแรกของบริษัท ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2559 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (%)
1	บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	365,999,400	45.75%
2	พงษ์ชัย อมตานนท์ ¹	40,083,600	5.01%
3	มนต์ทิพย์ วิทยากร	30,187,800	3.77%
4.	พิริยรัตน์ ภัทรกิตต์เกษม	30,158,200	3.77%
5	The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Limited, Fund Services Department	29,290,000	3.66%
6	ประชา ดำรงค์สุทธิพงศ์	29,198,400	3.65%
7	สมชาย อรรคเดชสกุล	15,500,000	1.94%
8	HSBC (Singapore) Nominees Pte Ltd.	12,199,400	1.52%
9	ศิวพันธ์ รัตนวิโรจน์วงศ์	12,000,000	1.50%
10	พิมพ์ภัทรา ศุภพัชรวงศ์	8,900,000	1.11%
รวม		573,516,800	71.69%

หมายเหตุ: ¹ นายพงษ์ชัย อมตานนท์ นับรวมคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ที่มา: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัท

1. บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) โดยผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้แก่

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (%)
กลุ่มอมตานนท์	521,910,300	54.37%

หมายเหตุ:

1) ข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุด เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2559 (ที่มา: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด)

2) กลุ่มอมตานนท์ประกอบด้วยนายพงษ์ชัย อมตานนท์ (นับรวมคู่สมรส) ถือหุ้นร้อยละ 41.75 นางรังษิ เลิศไตรภพญู ถือหุ้นร้อยละ 6.19 นายแกลิก อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 6.03 นายพัทธนันท์ อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.02 นางสาวนิศา อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.02 นายอัฐศิลา อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.02 นายชวิน เลิศไตรภพญู ถือหุ้นร้อยละ 0.17 นางสาวราศิณี เลิศไตรภพญู ถือหุ้นร้อยละ 0.16 และนายสิทธิโชค อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.003

2. กลุ่มอมตานนท์ ประกอบด้วย ซึ่งประกอบด้วย นายพงษ์ชัย อมตานนท์ (นับรวมคู่สมรส) ถือหุ้นร้อยละ 5.01 นางรังษิ เลิศไตรภพญู ถือหุ้นร้อยละ 0.74 นายแกลิก อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.72 นางสาวราศิณี เลิศไตรภพญู ถือหุ้นร้อยละ 0.08 นายพัทธนันท์ อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.02 นางสาวนิศา อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.01 นายชวิน เลิศไตรภพญู ถือหุ้นร้อยละ 0.01 และนายอัฐศิลา อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.0006

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในแต่ละปีในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษีเงินได้และหักเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทและตามที่กฎหมายกำหนด หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดและการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อภาระดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการของบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการของบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ และให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

	2557	2558	2559
เงินปันผลต่อหุ้น ⁽¹⁾ (บาท)	0.20 บาท	0.28 บาท	0.42 บาท
กำไรต่อหุ้น (บาท)	0.24 บาท	0.34 บาท	0.53 บาท
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อ กำไรต่อหุ้น	83%	82%	79%
จำนวนหุ้น (หุ้น)	800,000,000 หุ้น	800,000,000 หุ้น	800,000,000 หุ้น
รวมเงินปันผลจ่าย (บาท)	160,000,000 บาท	224,000,000 บาท	336,000,000 บาท

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ สำหรับผลการดำเนินงานปี 2559 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เพื่อพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผลเป็นเงินสดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งสิ้นในอัตราหุ้นละ 0.42 บาท โดยเงินปันผลดังกล่าว บริษัทได้มีการจ่ายครั้งแรกเป็นเงินปันผลระหว่างกาล ในอัตราหุ้นละ 0.17 บาท เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2559 คงเหลือเป็นเงินปันผลจ่ายครั้งที่ 2 ในอัตราหุ้นละ 0.25 บาท ทั้งนี้ การให้สิทธิปันผลดังกล่าวต้องรอการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวันที่ 31 มีนาคม 2560

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยรวมทั้งสิ้น 6 ชุด ได้แก่

- 1) คณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการบริหาร
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 4) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน¹
- 5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 6) คณะกรรมการจัดซื้อ

หมายเหตุ: ¹ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2559

สำหรับรายชื่อคณะกรรมการแต่ละชุด และขอบเขตอำนาจหน้าที่ปรากฏรายละเอียดดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วย กรรมการอิสระ กรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ทั้งทางด้านการเงิน การบัญชี การบริหารจัดการและอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยได้พิจารณาจากความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) ประกอบด้วยทั้งหมด 9 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 4 ท่านสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
1. นายพิชิต นิมกุล	ประธานกรรมการบริษัท	1 ตุลาคม 2556
2. นายดำรงศักดิ์ แก้วประสิทธิ์	กรรมการอิสระ	1 ตุลาคม 2556
3. นายบุญชัย ไสวรรณวิษกุล	กรรมการอิสระ	1 ตุลาคม 2556
4. พลเรือเอกไกรสร จันทร์สุวานิชย์	กรรมการอิสระ	8 เมษายน 2559
5. พลตำรวจโทบริหาร เสี่ยงอารมณ	กรรมการอิสระ	3 เมษายน 2558
6. นายพงษ์ชัย อมตานนท์	กรรมการบริษัท	3 ธันวาคม 2551
7. นางรังษี เลิศไตรภิญโญ	กรรมการบริษัท	3 ธันวาคม 2551
8. นายสมชัย สูงสว่าง	กรรมการบริษัท	1 ตุลาคม 2556
9. นายศิวพันธ์ รัตนวิโรจน์วงศ์	กรรมการบริษัท	8 เมษายน 2559

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

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน/ผูกพันบริษัท คือ นายพงษ์ชัย อมตานนท์ นางรังษี เลิศไตรภวิญญูและนายสมชัย สูงสว่าง สองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. พิจารณานุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจและงบประมาณประจำปี
3. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. บริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
4. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหารโดยเลือกจากกรรมการของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
5. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไป
6. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
7. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆได้
8. พิจารณานุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
9. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
10. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการ ซึ่งมีหรืออาจมีความขัดแย้งในส่วนได้เสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนั้น ในกรณีต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขาย หรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่นมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำ แก๊ซหรือยกเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นได้เข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการควบรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการแบ่งผลกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของบริษัท
- (จ) การเพิ่มหรือลดทุนจดทะเบียนของบริษัท
- (ฉ) การเลิกบริษัท
- (ช) การออกหุ้นกู้ของบริษัท
- (ซ) การควบรวมกิจการบริษัทกับบริษัทอื่น
- (ณ) การอื่นใดที่ได้กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น อาทิ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินรายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสำหรับทั้งบริษัทได้ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์)

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ มีหน้าที่นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ดังนี้

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาด ในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองข้างเท่ากัน
3. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัท สนับสนุน และเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ
4. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยระยะเวลา 1 ปีในที่นี้หมายถึงช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้

การประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ

สถิติการเข้าประชุมของกรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบในปี 2559

รายชื่อกรรมการ			จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนการจัดประชุมทั้งหมด	
			คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ
1.	นายพิชิต	นิมกุล	6/6	-
2.	นายดำรงค์	แก้วประสิทธิ์	6/6	4/4
3.	นายบุญชัย	โสวรรณวิชกุล	6/6	4/4
4.	พลเรือเอกไกรสร	จันทร์สุวานิชย์ ¹	4/4	3/3
5.	พลตำรวจโทบริหาร	เสียงอารมณ	6/6	-
6.	นายพงษ์ชัย	อมตานนท์	4/6	-
7.	นางรังษี	เลิศไตรภฎิญา	6/6	-
8.	นายสมชัย	สูงสว่าง	6/6	-
9.	นายศิวพันธ์	รัตนวิโรจน์วงศ์ ²	4/4	-
10.	นางเน่งน้อย	ณ ระนอง ³	2/2	1/1

หมายเหตุ:

¹ พลเรือเอกไกรสร จันทร์สุวานิชย์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2559

² นายศิวพันธ์ รัตนวิโรจน์วงศ์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2559

³ นางเน่งน้อย ณ ระนอง หมดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลเมื่อวันที่ 8 เมษายน 2559

8.2 ผู้บริหาร

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหารทั้งหมด 5 ท่านโดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายพงษ์ชัย อมตานนท์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางรังษี เลิศไตรภิญโญ	กรรมการบริหาร
3. นายสมชัย สูงสว่าง	กรรมการบริหาร
4. นายณรงค์ศักดิ์ เลิศทรัพย์ทวี	กรรมการบริหาร
5. นางสาวราศิณี เลิศไตรภิญโญ	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ: นางสาวราศิณี เลิศไตรภิญโญ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลเมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2559

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- วางแผนและกำหนดนโยบายกลยุทธ์ดำเนินกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ และสภาวะการแข่งขัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามนโยบายหรือแผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหรือกำหนดไว้แล้ว
- เสนอแผนการลงทุน และ/หรือการระดมทุนของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
- กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์
- อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการแล้ว
- มีอำนาจดำเนินการซื้อขาย จัดหา รับเช่า ถือกรรมสิทธิ์ เช่าซื้อ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ หรือจัดการโดยประการอื่นซึ่งทรัพย์สินใด ๆ รวมถึงการลงทุนตามแผนงานที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติแล้ว
- มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาใดๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการซื้อ การจัดจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ ทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนมีอำนาจลงทุน และดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามคู่มือการปฏิบัติงาน-อำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และสถานะทางเศรษฐกิจ
- ดำเนินการเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินการข้างต้น หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละคราวไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึง

อำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือผู้รับมอบอำนาจช่วงหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะผู้บริหารตามนิยามของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายสมชัย สูงสว่าง	กรรมการผู้จัดการ
2. นายณรงค์ศักดิ์ เลิศทรัพย์ทวี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
3. นางสาวราศิณี เลิศไตรภวัญญู	ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด
4. นายสราวุธ ปาเจริญ	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบริหารตัวแทน (Agent Service)
5. นางสาวรุ่งรวิ บางกุล	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการเงิน

หมายเหตุ: นางสาวราศิณี เลิศไตรภวัญญู ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด โดยมีผลเมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2559

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

- เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท รวมถึงอาจมอบอำนาจให้ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นใด ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท
- เป็นผู้กำหนดและกำกับดูแลการดำเนินการโดยรวมในทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารกำหนด
- ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย
- มีอำนาจในการอนุมัติ การซื้อ เช่า หรือลงทุนตามแผนงานที่ได้มีมติอนุมัติไว้แล้ว หรือมีอำนาจในการอนุมัติหรือยกเลิกการซื้อ การจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ การขายทรัพย์สิน การลงทุนและการชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามคู่มือการปฏิบัติงาน-อำนาจดำเนินการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามคู่มือการปฏิบัติงาน-อำนาจดำเนินการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- เป็นผู้พิจารณาเรื่องกลยุทธ์ทางธุรกิจและการระดมทุนของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารตามลำดับของสำคัญ
- มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก ให้ออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้เงินรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น ๆ ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทในตำแหน่งต่ำกว่าผู้จัดการฝ่ายลงไป
- มีอำนาจดำเนินการเปิดและปิดบัญชีเงินฝากประเภทต่างๆ กับธนาคารและสถาบันการเงินเพื่อความสะดวกใน

- การดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
9. ขออนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของบริษัท
 10. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาไว้ซึ่งระเบียบวินัยภายในองค์กร
 11. นำเสนอแนวทางการบริหารให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารได้พิจารณา
 12. สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร
 13. กำกับดูแลและบริหารงานในส่วนงานการบริหารการขายและการตลาดทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นนั้น กรรมการผู้จัดการจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและจะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือการมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

การอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น กรรมการผู้จัดการไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไปนอกจากนี้การมอบอำนาจดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ เป็นการมอบอำนาจโดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้ นายณรงค์ศักดิ์ เลิศทรัพย์ทวี ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ดูแลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทและดูแลให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
3. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ

- (1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทหรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือมาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (3) ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
 - (4) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
 5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
 6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเกี่ยวถึงวิญญาณผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
 - (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
 - (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
 - (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1) ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2559 ได้มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2559 โดยมีรายละเอียดดังนี้

องค์ประกอบค่าตอบแทนกรรมการ	ปี 2559
ค่าเบี้ยประชุม	
ประธานกรรมการบริษัท	33,000 บาท / ท่าน / ครั้ง
กรรมการบริษัท	22,000 บาท / ท่าน / ครั้ง
ประธานกรรมการตรวจสอบ	49,500 บาท / ท่าน / ครั้ง
กรรมการตรวจสอบ	46,200 บาท / ท่าน / ครั้ง

หมายเหตุ: ที่ประชุมดังกล่าวได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2559 ในวงเงินรวมไม่เกิน 2,500,000 บาท

ค่าตอบแทนรายบุคคลในฐานะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับรอบระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ	
	2558	2559	2558	2559
นายพิชิต นิยมกุล	165,000	198,000	-	-
นายดำรง แก้วประสิทธิ์	110,000	132,000	198,000	198,000
นายบุญชัย ไสวรรณวิฑู	110,000	132,000	184,800	184,800
พลเรือเอกไกรสร จันทรสุวานิชย์	-	88,000	-	138,600
พลตำรวจโทบริหาร เสี่ยงอารมณ	88,000	132,000	-	-
นายพงษ์ชัย อมตานนท์	110,000	88,000	-	-
นางรังษี เลิศไตรภพญ	110,000	132,000	-	-
นายสมชัย สูงสว่าง	110,000	132,000	-	-
นายศิวพันธ์ รัตนวิโรจน์วงศ์	-	88,000	-	-
นางเน่งน้อย ณ ระนอง	110,000	44,000	184,800	46,200
รวม	913,000	1,166,000	567,600	567,600

ค่าตอบแทนประจำปี

ค่าตอบแทนประจำปี	2558	2559
วงเงินค่าตอบแทน	949,589 บาท	1,000,000 บาท

2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทน ผู้บริหาร	ปี 2558		ปี 2559	
	จำนวนผู้บริหาร (ราย)	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนผู้บริหาร (ราย)	จำนวนเงิน(บาท)
เงินเดือนและโบนัส	5	7,999,772	4	7,298,244

2. ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

- ไม่มี -

8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีจำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหารของบริษัท) ทั้งหมด 270 คน โดยสามารถแสดงจำนวนพนักงาน แยกตามแต่ละฝ่ายงานได้ ดังนี้

	31 ธ.ค.2557	31 ธ.ค.2558	31 ธ.ค.2559
	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)
1. ฝ่ายบริการลูกค้า (Call Center)	32	41	64
2. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	5	9	10
3. ฝ่ายบริหารรายได้ (Revenue Assurance)	10	11	16
4. ฝ่ายขาย	14	17	17
5. ฝ่ายการตลาด	4	6	4
6. ฝ่ายโรงงาน	13	45	68
7. ฝ่ายบริการตัวแทน (Agent Service)	20	34	38
8. ฝ่ายบุคคลและการจัดการ	8	10	13
9. ฝ่ายบัญชี	10	11	13
10. ฝ่ายการเงิน	19	22	22
11. ฝ่ายซ่อมบำรุง (Rework) ¹	28	-	-
12. ฝ่าย Company Kiosks ²	11	-	-
13. ฝ่าย Business Development	2	2	3
14. หน่วยงาน Compliance and Security	1	1	2
รวม	177	209	270

หมายเหตุ: บริษัทมีพนักงานทั้งหมดเป็นพนักงานประจำ (ไม่มีพนักงานรายวัน)

¹ ฝ่ายซ่อมบำรุง (Rework) ยุบรวมกับฝ่ายโรงงาน

² ฝ่าย Company Kiosks ยุบรวมกับฝ่ายบริการตัวแทน (Agent Service)

ผลตอบแทนรวมของพนักงาน และลักษณะผลตอบแทน

(หน่วย : บาท)

ค่าตอบแทนพนักงาน	2557	2558	2559
ค่าตอบแทนของพนักงาน ในรูปของเงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ และสวัสดิการต่าง ๆ	42,738,165	59,960,236	69,676,101

หมายเหตุ: บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2554 โดยปัจจุบันกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้ บริหารโดย บริษัท อเมริกันอินเตอร์เนชั่นแนล แอสเซตส์ จำกัด ซึ่งบริษัทและพนักงานจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือน ในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือน

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

– ไม่มี –

นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานบริษัท เช่น การฝึกอบรม "Training Sale" ในแต่ละภูมิภาคของประเทศ เพื่อฝึกอบรมทักษะการบริการและการขาย การฝึกอบรมเกี่ยวกับข้อสงสัยและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้แก่ลูกค้า รวมถึงฝึกให้ฝ่ายบริการลูกค้ามีทักษะการเจรจาเกี่ยวกับลูกค้า เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังมีการจัดสัมมนาให้แก่ตัวแทนบริการของบริษัท เพื่อให้บริษัทได้พบปะกับตัวแทนบริการรายต่าง ๆ ของตู้เติมเงินออนไลน์ตามพื้นที่ในประเทศ รวมถึงจัดกิจกรรมตอบแทนให้แก่ตัวแทนบริการ เช่น การแจกรางวัล เป็นต้น

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีนั้นเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และเป็นพื้นฐานในการนำมาซึ่งความสำเร็จของการดำเนินธุรกิจ และเสริมสร้างองค์การให้เติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณทางธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี และยึดถือเป็นข้อพึงปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ยอมรับพร้อมนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่องในปี 2559

หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยวางหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายโดยตลอด เช่น สิทธิในการซื้อขายและโอนหุ้น สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ ที่พิจารณาสิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการและผู้สอบบัญชี สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า เป็นต้น และได้ดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิดังกล่าวโดยเคร่งครัด และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น

การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ตามข้อบังคับของบริษัท บริษัทจะต้องจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท โดยในปี 2559 บริษัทได้จัดประชุมสามัญประจำปีขึ้นในวันศุกร์ที่ 8 เมษายน 2559 เวลา 14.00 น. ณ อาคารयाकुท์ ชั้น 21 เลขที่ 1025 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นสถานที่ที่สะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทมีการเปิดรับลงทะเบียนตั้งแต่เวลา 12.00 น.

ก่อนวันประชุม

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งเอกสารประกอบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการเข้าร่วมประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เอกสารดังกล่าวมุ่งที่จะช่วยให้ผู้ถือหุ้นมีข้อมูลเพียงพอในการพิจารณาลงมติในแต่ละวาระการประชุมและเลือกอำนาจให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิได้เต็มที่ ซึ่งประกอบด้วย

- ข้อเท็จจริงและเหตุผล พร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการสำหรับแต่ละวาระ
- ข้อมูลประกอบที่สำคัญ เช่น ประวัติของกรรมการรายบุคคลและคำนิยามของกรรมการอิสระ สำหรับการพิจารณาในวาระการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการซึ่งออกตามวาระ และรายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย โดยบริษัทได้นำเสนอคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ได้แก่ เบี้ยประชุม โบนัส/

บำเหน็จและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ

- รายละเอียดขั้นตอนการประชุมและการมอบอำนาจของผู้ถือหุ้นโดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการอิสระได้ โดยแบบฟอร์มการมอบอำนาจเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถระบุความเห็นในการลงคะแนนเสียงได้
- บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยในปีประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญในที่ประชุมอย่างกระชั้นชิด
- บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ของบริษัท (www.boonterm.com) ก่อนการประชุม

วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุมและดำเนินการประชุมอย่างโปร่งใส รวมทั้งสร้างบรรยากาศให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ ดังนี้

- สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามและรับทราบความเห็นของผู้ถือหุ้น โดยในปี 2559 มีกรรมการเข้าร่วมการประชุมรวม 8 ท่าน จากจำนวน 8 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- ให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น การถามคำถามต่อที่ประชุมในแต่ละวาระตามระเบียบวาระการประชุมและประธานในที่ประชุมได้ให้ความสำคัญและตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างครบถ้วน ประธานกรรมการในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยให้มีการลงคะแนนและสรุปมติที่ประชุมแต่ละวาระ
- จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยการนับคะแนนเสียงบริษัทจะนับ 1 หุ้นเป็น 1 เสียง และถือเสียงข้างมากเป็นมติวาระปกติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหากนอกเหนือจากการออกเสียงในฐานะเป็นผู้ถือหุ้น สำหรับการออกเสียงในวาระพิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายและข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- กรณีที่ผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระการประชุมเรื่องใด ผู้ถือหุ้นท่านนั้นจะถูกห้ามออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- ว่าจ้างที่ปรึกษากฎหมายภายนอก เป็น Inspector เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบผลของมติและผลการลงคะแนน

หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2559 บริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในวันทำการถัดไป โดยมีมติดังกล่าวระบุผลของการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งมีการระบุรายการกรรมการ/ผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม และผลของการลงคะแนนเสียง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ ดออกเสียงในแต่ละวาระที่เสนอขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น รวมทั้งประเด็นที่สำคัญๆ ข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระและการชี้แจงจากทางคณะกรรมการบริษัทอย่างละเอียดให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.boonterm.com)

หมวดที่ 2: การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

การสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่า คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารจะดูแลให้การใช้เงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม เป็นปัจจัยสำคัญต่อความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงควรกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติ และปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ สามารถใช้สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัท ที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยผู้ถือหุ้นจะต้องส่งหนังสือมอบฉันทะที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนพร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารแสดงตนอื่น ๆ ตามที่กำหนดกลับมายังบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งบริษัทได้จัดส่งรายละเอียดการมอบฉันทะและหนังสือมอบฉันทะไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม หรือสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของบริษัท (www.boonterm.com)

2. สิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมนอกเหนือจากวาระการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมสามารถเสนอได้ตามขั้นตอน ดังนี้

- จัดส่งเรื่องที่จะเสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมพร้อมด้วยเหตุผล รายละเอียดข้อเท็จจริง และข้อมูลที่เป็นจริงในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ของบริษัท (www.boonterm.com)
- บริษัทจะตรวจสอบการเป็นผู้ถือหุ้นของผู้ขอเสนอเพิ่มวาระการประชุมกับทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นซึ่งเกณฑ์การพิจารณาเรื่องที่มีผู้เสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมคือต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการหรืออาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบกับเรื่องที่เสนอเพิ่มเติมแล้ว พร้อมทั้งระบุว่าเป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น หากไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

3. สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ดังนี้

- มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- มีวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน หรือคุณสมบัติอื่น ทั้งนี้ ตามที่บริษัทกำหนด
- ต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ และทุ่มเทความสามารถอย่างเต็มที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 บริษัท

คณะกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แต่หากที่ประชุมคณะกรรมการอิสระไม่คัดเลือกที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ที่ได้รับเสนอชื่อดังกล่าวจะถูกเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาออกเหนือความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมลงมติครั้งสุดท้าย ซึ่งเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแนบมาด้วยในการเสนอชื่อเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ได้แก่ (1) แบบฟอร์มเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และ (2) ข้อมูลบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการโดยแนบใบหุ้นหรือหนังสือยืนยันการถือหุ้นจากบริษัทหลักทรัพย์/ตัวแทน ซึ่งเจ้าของข้อมูลต้องลงนามยินยอมและรับรอง และส่งอีเมลล์ไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงบริษัทภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

4. การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายจำกัดการใช้ข้อมูลภายในให้อยู่ในวงเฉพาะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้องภายในแผนกหรือบริษัทเท่านั้น สำหรับงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ที่ผู้จัดการรายบัญชี ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการปรึกษาหารือกับบุคคลในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้องหากมีการใช้ข้อมูลภายในที่ทำให้เกิดความเสียหาย นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5. การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน

บริษัทมีนโยบายไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร และผู้ทราบข้อมูลภายในของผลการดำเนินงานซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ของบริษัท

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนาการรายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการ

6. ความสัมพันธ์ของนักลงทุน

บริษัทได้มีนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะในการรับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ โดยรับผิดชอบจัดทำแผนงาน กิจกรรม และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และสื่อมวลชน เพื่อเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการของบริษัท ซึ่งผู้เกี่ยวข้องสามารถติดต่อตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

นักลงทุนสัมพันธ์

เลขที่ 256 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน

เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 02-278-1777

อีเมล : investor@forthsmart.co.th

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดช่วงเวลางดติดต่อสื่อสารกับนักวิเคราะห์และนักลงทุน (Quiet Period) ในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัท โดยครอบคลุมถึงการให้ข่าวและการเปิดเผยข้อมูลเชิงการเงินต่อสาธารณะของทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ล่วงหน้าเป็นเวลา 14 วันก่อนวันประกาศผลประกอบการรายไตรมาสและรายปี เพื่อหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลอย่างไม่เป็นธรรมซึ่งอาจนำไปสู่ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์บริษัท

หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท ไม่ควรกระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น และควรกำหนดมาตรการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ

บริษัทได้ให้สิทธิและความสำคัญแก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียในทุกกลุ่ม อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ และสังคม โดยมุ่งปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทเคารพกฎหมาย วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีและหลักสิทธิมนุษยชนสากล ในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยไม่ฝ่าฝืนและปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลรวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ไม่แบ่งแยกการศึกษา ยศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนาและเพศ ทั้งนี้ ในปี 2559 บริษัทไม่ได้รับการร้องเรียนว่ามีการละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด

1. ผู้ถือหุ้น

บริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุด โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการให้มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและ มั่นคง พร้อมเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และบริหารความเสี่ยงเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทในระยะยาว โดยสิทธิของผู้ถือหุ้นแสดงไว้ในหมวดที่ 1

2. พนักงาน

บริษัทถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพย์สินที่มีค่าสูงสุด มีสิทธิส่วนบุคคล และมีสิทธิได้รับการคุ้มครองไม่ให้ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิในการได้รับการปฏิบัติ และได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการและความปลอดภัยของพนักงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ค่าตอบแทนของพนักงาน

บริษัทมุ่งดูแลค่าตอบแทนของพนักงานอย่างเป็นธรรม สอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ค่าตอบแทนสามารถแข่งขันกับตลาดแรงงานได้ โดยในทุกๆปีพนักงานมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (เงินโบนัส) ซึ่งจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำปี นอกจากนี้พนักงานมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนที่เพิ่มขึ้นทุกๆปี ซึ่งขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (KPs)

- สวัสดิการของพนักงาน

1. ประกันอุบัติเหตุ
2. ประกันชีวิตและประกันสุขภาพ
3. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม
4. เงินช่วยเหลือกรณี พนักงาน บิดา มารดา ภรรยา หรือบุตรเสียชีวิต
5. เครื่องแบบพนักงาน
6. การจัดงานสังสรรค์ประจำปี การท่องเที่ยวต่างจังหวัดประจำปี และงานกีฬาสีประจำปี
7. สวัสดิการเงินกู้ อาทิ เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย

- จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมของพนักงานต่อปี

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงาน โดยในปี 2559 มีพนักงานที่เข้ารับการอบรม 270 ราย รวมชั่วโมงอบรม 10,900 ชั่วโมง เฉลี่ย 40.37 ชั่วโมงต่อคน

- นโยบายความปลอดภัยของพนักงาน

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะสนับสนุน ส่งเสริม ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรลุตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ให้พนักงาน ผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณะ โดยมีนโยบาย ดังนี้

1. ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินการกิจกรรมและแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และสุขภาพอนามัยของพนักงาน
2. ดำเนินธุรกิจด้วยการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. จัดหาและส่งเสริมให้พนักงานทุกคนสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน อย่างเหมาะสมและปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
4. ให้การสนับสนุนด้านความรู้ การฝึกอบรม และให้ข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้แก่ พนักงานทุกคน ตามความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติงานโดยปลอดภัย

5. ให้การสนับสนุน และส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัย และโรคจากการทำงาน

ทั้งนี้ ในปี 2559 มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นจากการทำงาน 2 ครั้ง โดยพนักงานหยุดงาน 5 วัน

3. ลูกค้า – ตัวแทนบริการ (Master Agent)

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้าในกลุ่มของตัวแทน มุ่งให้ลูกค้าได้รับประโยชน์และความพึงพอใจอย่างเหมาะสม โดยนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีอย่างมีคุณภาพ ให้บริการด้วยความเป็นธรรม รวมทั้งดูแลรักษาข้อมูลต่าง ๆ ของลูกค้าไว้เป็นความลับ

ทั้งนี้ ได้มีทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญโดยเฉพาะ คอยให้คำแนะนำกับลูกค้าที่ต้องการสมัครเป็นตัวแทนบริการของบริษัท ให้คำปรึกษาทางด้านเทคนิคกรณีมีปัญหานำงานเพื่อให้ตัวแทนบริการสามารถแก้ไขปัญหาให้เครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติที่สามารถกลับมาให้บริการได้เป็นปกติโดยเร็ว และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลแบ่งตามภูมิภาคเพื่อให้สามารถให้บริการและดูแลลูกค้า (ตัวแทนบริการ) ได้อย่างทั่วถึงและทันเวลา โดยในส่วนของงานที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า - ตัวแทนบริการได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยให้คำแนะนำ และให้ความช่วยเหลือตลอด 7 วัน ในช่วงเวลา 8.00 - 21.00 น.

นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนให้ตัวแทนบริการสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืนในระยะยาว โดยมีการจัดการอบรมสัมมนาให้กับตัวแทนบริการอย่างสม่ำเสมอเพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านการบริหารจัดการ การร่วมมือกับธนาคารในการปล่อยวงเงินสินเชื่อให้กับตัวแทนบริการ รวมถึงการจัดสรรผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม

4. ลูกค้า – รายย่อย (End User)

บริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์ของลูกค้าเป็นหลัก ในการให้บริการข้อมูลที่ถูกต้องอยู่บนพื้นฐานของความจริง ไม่ทำให้ลูกค้าเข้าใจผิดพลาด หรือได้รับข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนและที่สำคัญบริษัทมีกระบวนการในการสร้างความมั่นใจว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และมีการรักษาความปลอดภัยข้อมูลลูกค้าโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายหรือการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าโดยผู้ไม่มีอำนาจ

ทั้งนี้ ได้คำนึงถึงความสะดวก รวดเร็ว ในการใช้บริการที่เครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติของลูกค้ารายย่อย เมื่อเกิดปัญหาขึ้น ลูกค้าสามารถโทรแจ้งทางบริษัทเพื่อขอความช่วยเหลือ ขอคำแนะนำการใช้บริการ เช่น การเติมเงินมือถือ เติมเกมส์ออนไลน์ และบริการอื่น ๆ เกี่ยวกับเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ โดยจัดให้มีศูนย์บริการลูกค้า 1220 ที่คอยอำนวยความสะดวกและแก้ไขปัญหาให้ลูกค้าตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงการดูแลลูกค้าผู้ใช้บริการเชิงรุก โดยการตรวจสอบและจัดการแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าโดยไม่ต้องรอการแจ้งปัญหาเข้ามา

ในปี 2559 บริษัทได้มีการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าต่อการให้บริการผ่านศูนย์บริการลูกค้า 1220 คิดเป็นคะแนนเฉลี่ยตลอดทั้งปีเท่ากับ 89.72%

5. คู่ค้า – ผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ (Mobile Operator)

บริษัทมีนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขัน บริษัทปฏิบัติตามภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทาง

การค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น รวมถึงไม่แข่งขันด้วยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือน ข้อเท็จจริงของคู่แข่ง

ในปี 2559 บริษัทไม่ได้รับการร้องเรียนว่ามีกระทำความผิดต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่เป็นธรรมแต่อย่างใด

6. ลูกค้า – Operator

บริษัทได้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ต่อการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ให้ได้ต่อลูกค้าทุกประเภท โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขรวมทั้งหลักเกณฑ์และกฎหมายที่กำหนด ในปี 2559 บริษัทได้มีการเจรจากับลูกค้า เพื่อให้มีบริการใหม่ๆ เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และปรับปรุงบริการให้มีความทันสมัย สะดวก สบายกับลูกค้ารายย่อย ให้สามารถรองรับลูกค้ากลุ่มเดิมและขยายฐานของลูกค้าได้อย่างต่อเนื่องทั้งยังหาลูกค้าใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มบริการของเครื่องรับชำระเงินอัตโนมัติให้มีความหลากหลาย ทั้งยังเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับลูกค้า – ตัวแทนบริการอีกด้วย

7. ลูกค้า – Supplier

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนากระบวนการจัดหาสินค้าและบริการให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน และพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการ บริษัทจึงจัดให้มีกระบวนการจัดหาสินค้าและบริการที่เป็นธรรม ดังนี้

- คัดเลือกลูกค้าจากราคาและคุณภาพ และมีการแข่งขันบนข้อมูลที่ได้รับอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส
- ในการเจรจาทางธุรกิจ กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทต้องละเว้นการรับเงิน ของกำนัล สินทรัพย์ หรือผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตจากลูกค้า หรือคู่สัญญา
- ชำระเงินให้ลูกค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด
- ปกป้องรักษาข้อมูลอันเป็นความลับระหว่างลูกค้าและคู่สัญญา
- ปฏิบัติด้วยความซื่อตรง เชื่อถือได้ และมีการแจ้งกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องให้รับทราบ

ในปี 2559 บริษัทได้จัดหาสินค้าและบริการที่เป็นธรรมต่อลูกค้า – Supplier ตามนโยบายที่วางไว้

8. เจ้าหน้าที่สถาบันการเงิน

บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามสัญญาเงินกู้อย่างเคร่งครัด โดยได้มีการชำระหนี้เงินกู้ตามกำหนดระยะเวลา และได้ให้ความร่วมมือกับสถาบันทางการเงินในการเปิดเผยรายงานทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ ตามที่ต้องการอย่างถูกต้องและครบถ้วน ตลอดจนดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และร่วมมือในการแก้ไขปัญหาหากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา ทั้งนี้ ในปี 2559 บริษัทสามารถชำระคืนเงินกู้ได้ตรงตามเงื่อนไขการชำระหนี้ได้ตามที่ตกลงกันได้

9. หน่วยงานของรัฐ

บริษัทได้ยึดมั่นและพร้อมจะปฏิบัติตามการกำกับดูแล และลงโทษ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยได้ประกาศไว้ในจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานให้ยึดถือปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทโดยเด็ดขาด

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการประหยัดพลังงานและนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ เช่น การควบคุมอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศในสำนักงานให้เหมาะสม การปิดแอร์และปิดไฟช่วงพักเที่ยง การเปลี่ยนหลอดไฟแสงสว่างสำนักงานเป็นหลอดไฟ LED ทว้ทั้งอาคาร การเปิดไฟเฉพาะจุดที่ต้องการใช้งาน การเดินขึ้นลงบันไดแทนการใช้ลิฟท์ การใช้กระดาษ reuse เป็นต้น

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของระบบบริหารและประกันคุณภาพ ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องคำนึงและถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติขึ้น อาทิ การตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพและร่างกายของตนเองก่อนปฏิบัติงาน และไม่ปฏิบัติงานหากร่างกายไม่พร้อมเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอันตรายจากการปฏิบัติงาน การเผยแพร่แนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน ให้กับพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง การให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงในเรื่องต่างๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อม และปลูกฝังจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ความรับผิดชอบต่อสังคม

นอกเหนือจากการเป็นผู้ให้บริการเครื่องรับชำระเงินอัตโนมัติ บริษัทยังได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับระบบเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยบริษัทได้จัดให้มีกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม ดังรายละเอียดแสดงในหัวข้อ “ความรับผิดชอบต่อสังคม”

กลไกการร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทได้กำหนดช่องทางเพื่อรับข้อร้องเรียนจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ โดยผู้ร้องเรียนสามารถนำส่งข้อร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมทั้งระบุชื่อ-สกุลและที่อยู่ที่สามารถติดต่อกลับได้สะดวกของผู้ร้องเรียนมาที่เลขานุการบริษัทตามที่อยู่ของบริษัท โดยเลขานุการบริษัทจะส่งข้อร้องเรียนต่อไปยังคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้บริหารเพื่อทำการตรวจสอบและแก้ไขแล้วแต่กรณี ดังนี้

- 1) กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ให้ระบุว่าจะถึงคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง จะส่งต่อไปยังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะทำการสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการต่อไป

- 2) กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้น จะส่งต่อไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัท ในกรณีนี้ผู้ถือหุ้นอาจติดต่อประธานกรรมการตรวจสอบโดยตรงหรือตามที่อยู่บริษัทที่ระบุไว้
- 3) กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนของลูกค้า คู่ค้า ประชาชนทั่วไป จะนำส่งไปยังคณะผู้บริหารเพื่อหาทางแก้ไข แล้วรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 4) กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนจากเจ้าหน้าที่ ข้อร้องเรียนจะส่งไปยังคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารอาจพิจารณาส่งข้อร้องเรียนดังกล่าวไปยังคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนถึงคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท (ผ่านเลขานุการบริษัท) ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ / เลขานุการบริษัท

บริษัท ฟอर्थ สมาร์ท เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 256 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 02-2781777

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ สามารถรับทราบข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน และข้อมูลอื่น ๆ โดยผู้สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัท ได้แก่ งบการเงิน รายงานประจำปี การทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย นโยบายการกำกับดูแลกิจการนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม และการปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ ดังกล่าว เป็นต้น โดยบริษัทจะได้มีการปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

ในระหว่างปี บริษัทเปิดโอกาสให้กับกลุ่มหรือบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้ถือหุ้น นักข่าว สถาบันการเงิน ลูกค้าและสถาบันการศึกษา เป็นต้น ได้เข้าเยี่ยมชมกิจการ นอกจากนี้ บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลต่อนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทจึงมีนโยบายให้เปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. ในรายงานประจำปีและหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา ตลอดจนความเห็นจากการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และได้แสดงรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินไว้ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี

การพบปะกับนักลงทุน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ “นักลงทุนสัมพันธ์” (Investor Relations) เพื่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยเปิดโอกาสให้สามารถเข้าพบผู้บริหารของบริษัทได้ตามความเหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์ที่ว่า ข้อมูลให้เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว

ในปี 2559 มีผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป และนักวิเคราะห์เข้าเยี่ยมชมกิจการ (Company visit/Conference call) รวมทั้งสิ้น 31 ครั้ง และบริษัทได้เข้าร่วมงานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity day) จำนวน 4 ครั้ง

หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วย กรรมการอิสระ กรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ทั้งทางด้านการเงิน การบัญชี การบริหารจัดการและอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยได้พิจารณาจากความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) ประกอบ รวมทั้งหมด 9 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 4 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 44.44 ของกรรมการทั้งหมดเพื่อเป็นการถ่วงดุลคณะกรรมการ โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระเท่ากับเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด คุณสมบัติของกรรมการอิสระ รายชื่อและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการสรรหากรรมการได้แสดงอยู่ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

บริษัทได้มีนโยบายในการกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งโดยให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทยังไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ แต่ได้ยึดถือความรู้และความสามารถที่จะสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทต่อไป

สำหรับการไปดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการผู้จัดการ บริษัทได้กำหนดนโยบายให้สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และไม่มียกเว้นนโยบายในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทไว้เป็นการเฉพาะ

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

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทได้มีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าตลอดปี 2559 โดยกำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมในวาระพิเศษหากมีความจำเป็น โดยคณะกรรมการจะได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ และในปี 2559 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 6 ครั้ง โดยในการประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการได้มีวาระพิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ ภารกิจ หรือกลยุทธ์ของบริษัท เพื่อกำหนดนโยบาย และกลยุทธ์ ให้มีความสอดคล้องกับสภาพการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน

โดยรายละเอียดการเข้าประชุมของกรรมการแต่ละท่านแสดงอยู่ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

สำหรับการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทได้กำหนดนโยบายให้มืองค์ประชุมชั้นต่ำในขณะ
คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการว่า ต้องมีการออกอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการ
ตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการจัดซื้อ
คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการทั้ง 5 ชุดดังกล่าว ได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ “คณะกรรมการชุดย่อย”

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และ
พนักงาน ได้ยึดถือและปฏิบัติ โดยถือเป็นภาระและความรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ
บริษัท ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการอันจะทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน โดยบริษัทได้เผยแพร่
รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัท (www.boonterm.com)

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีการดำเนินงานและมีระบบการ
บริหารและจัดการความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบของประกาศคณะกรรมการธุรกรรม
อิเล็กทรอนิกส์ และธนาคารแห่งประเทศไทย ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจตามขอบเขตที่
ได้รับอนุญาต อีกทั้งยังกำหนดนโยบายความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร โดยเริ่มจากกระบวนการ การระบุความเสี่ยง การ
ประเมินความเสี่ยง การติดตามและควบคุมความเสี่ยง ตลอดจนการสร้างมาตรฐานความเสี่ยงเพื่อป้องกันให้เกิดการ
บริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ

แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ค่าตอบแทนกรรมการกำหนดจากจากภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งผลการ
ปฏิบัติงานของกรรมการ และผลการดำเนินงานของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรือ
อุตสาหกรรม ค่าตอบแทนกรรมการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและนำเสนอต่อ
คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
กำหนด ค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสม เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน โดยจะคำนึงถึง
ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงแต่
ละท่าน ทั้งนี้ เพื่อสามารถจูงใจ และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ได้ ค่าตอบแทนและโบนัสประจำปีสำหรับผู้บริหาร
ระดับสูงจะมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่แน่นอน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท ภาวะเศรษฐกิจโดยรวม
และผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน

วาระการดำรงตำแหน่ง

ในระยะเวลา 1 ปี กรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งในสามหรือใกล้เคียงกับจำนวนหนึ่งในสามมากที่สุด ต้องออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งนี้อาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกระยะได้ จะมีวาระการดำรงตำแหน่งนับจากวันแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองโดยรวมไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง โดยในรอบการปฏิบัติงานปี 2559 คณะกรรมการได้พิจารณาแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการให้มีความสอดคล้องกับแบบประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 ในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2560 เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันของกรรมการ

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

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

ทั้งนี้ บริษัทได้แจกแบบประเมินดังกล่าวให้กับกรรมการทุกท่านเพื่อทำการประเมิน และส่งกลับมายังเลขานุการบริษัทเพื่อวิเคราะห์ผลการประเมิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและกำหนดนโยบายการทำงานต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการชุดย่อย อาทิ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยนำเสนอผลการประเมินที่ได้ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการทุกคน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัทเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่นๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นต้น

โดยในปี 2559 คณะกรรมการบริษัทได้สนับสนุนให้กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง เข้าอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2559 คณะกรรมการบริษัทได้เข้าร่วมการประชุมกับผู้เชี่ยวชาญ และคณะเจ้าหน้าที่จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อหารือแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเรื่องการทำกับดูแลกิจการ และงานนักลงทุนสัมพันธ์

- กรรมการบริษัทท่านใหม่ที่ได้เข้าดำรงตำแหน่งในปี 2559 ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 130/2016 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559 เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบบทบาทหน้าที่ของกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการตามกฎหมาย และแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ

แผนสืบทอด (Succession Plan)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้บริหาร และนโยบายสืบทอดตำแหน่งในกรณีฉุกเฉินหรือเกษียณของผู้บริหาร โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้และความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์และจริยธรรม

การประชุมพิเศษคณะกรรมการใหม่

สำหรับกรรมการและผู้บริหารใหม่ บริษัทได้จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทอันได้แก่ โครงสร้างองค์กรและผู้บริหาร ลักษณะการประกอบธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการ ผลการดำเนินงาน ระเบียบข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการดังกล่าวสามารถเข้าใจการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ

การประชุมกันเองระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้ประชุมกันเอง ตามความเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหาหรือปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นในบริษัท และประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินการของบริษัท

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้

คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง (ปีละ 4 ครั้ง) โดยวาระการประชุมจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ตามที่กฎหมาย และ/หรือ หน่วยงานกำกับดูแลประกาศกำหนดและตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 3 ท่านที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง
1. นายดำรงค์ แก้วประสิทธิ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายบุญชัย ไสวรรณวิชกุล	กรรมการตรวจสอบ
3. พลเรือเอกไกรสร จันทรสุวานิชย์	กรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ นายดำรงค์ แก้วประสิทธิ์ ประธานกรรมการตรวจสอบ และพลเรือเอกไกรสร จันทรสุวานิชย์ กรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท เสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 2 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายดำรงศักดิ์ แก้วประสิทธิ์	ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/กรรมการอิสระ
2. นายบุญชัย ไสวรรณวิษกุล	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/กรรมการอิสระ
3. นางรังษี เลิศไทรภิญโญ	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/กรรมการบริหาร
4. นายสมชัย สูงสว่าง	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/กรรมการบริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

2. สรรหาคัดเลือกและเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูงสุด และเลขานุการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระและในกรณีอื่นๆ
3. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การกำหนดค่าตอบแทน

1. เสนอนโยบายผลตอบแทน แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ สำหรับกรรมการในคณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการต่างๆ และผู้บริหารระดับสูง ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และภาวะตลาดอยู่เสมอ
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลในแต่ละปี โดยพิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
3. รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี
4. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความเห็นว่า เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมครบถ้วนการประเมินความเสี่ยงแต่ละด้านของบริษัท และเพื่อการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เห็นควรให้มีเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหารในฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงแต่ละด้านโดยตรง เป็นหนึ่งในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การกำหนดขอบเขต หน้าที่ในการบริหารจัดการ รวมถึงการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบแผนความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีกรรมการอิสระเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 13 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. กรรมการอิสระ	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. กรรมการผู้จัดการ	รองประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	กรรมการ
4. ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด	กรรมการ
5. ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบริการลูกค้าตัวแทน	กรรมการ
6. ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการเงิน	กรรมการ
7. ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
8. ผู้จัดการฝ่ายขาย	กรรมการ
9. ผู้จัดการฝ่ายพัฒนารูปร่าง	กรรมการ
10. ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบและบริหารรายได้	กรรมการ
11. ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงาน	กรรมการ
12. ผู้จัดการฝ่ายบริการลูกค้า	กรรมการ
13. หัวหน้าแผนกกำกับดูแลกิจการ	กรรมการและเลขานุการ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายบริหารและการจัดการความเสี่ยง ทั้งในกรอบภาพรวมและนโยบายที่เกี่ยวข้อง บริหารและจัดการความเสี่ยงที่ส่วนหรือฝ่ายต่าง ๆ จะได้กำหนดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องหรือปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่กฎหมายใด ๆ กำหนด ซึ่งจะมีผลกับการประกอบธุรกิจ
- กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการ แผนปฏิบัติการบริหารและจัดการความเสี่ยงทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจรวมถึงการกลั่นกรองเรื่องการบริหารความเสี่ยงในประเด็นที่สำคัญและการกำหนดระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- พิจารณาผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งติดตามการบริหารและจัดการความเสี่ยงของทุกหน่วยงาน และรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ให้กรรมการผู้จัดการทราบเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามการดำเนินการแก้ไข กำกับและตรวจสอบให้การบริหารและจัดการความเสี่ยงเป็นผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนด
- บริหารและประสานงาน ให้การสนับสนุนคณะกรรมการความปลอดภัยสารสนเทศเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาที่อาจส่งผลกระทบและเป็นความเสี่ยง
- กำกับ ดูแลความก้าวหน้าของแผนบริหารความเสี่ยง
- เสนอความเห็น เสนอแนะมาตรการหรือวิธีการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในเรื่องการบริหารความเสี่ยงกำหนดกรอบนโยบาย (Policy Framework) และขั้นตอนสำหรับการบริหารความเสี่ยง
- มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติงาน แก้ไข หรือบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละด้านตามความเหมาะสม

คณะกรรมการจัดซื้อ

บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อขึ้นเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อเครื่องเติมเงินออนไลน์ (ตู้บุญเติม) จาก บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (FORTH) มีความเป็นธรรมและมีการเปรียบเทียบราคาก่อนการสั่งซื้อ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการจัดซื้อจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายสมชัย สูงสว่าง	กรรมการจัดซื้อ
2. นายณรงค์ศักดิ์ เลิศทรัพย์ทวี	กรรมการจัดซื้อ
3. นางสาวราศิณี เลิศไทรวิญญู	กรรมการจัดซื้อ

หมายเหตุ: นางสาวราศิณี เลิศไทรวิญญู ดำรงตำแหน่งกรรมการจัดซื้อ โดยมีผลเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2559

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อ

- 1) คณะกรรมการจัดซื้อเป็นตัวแทนของคณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการจัดซื้อทำหน้าที่ในการกำหนดแบบคุณสมบัติของสินค้าที่จะจัดซื้อและกำหนดราคา
- 3) พิจารณาและคัดเลือกสินค้าที่มีคุณภาพ และมีคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท
- 4) พิจารณาราคาซื้อเครื่องเติมเงินออนไลน์ในราคาที่ไม่เกินกว่าราคาที่บริษัทสามารถจัดหาได้ในตลาดทั่วไป โดยเครื่องเติมเงินออนไลน์ที่จัดซื้อต้องมีคุณสมบัติและคุณภาพที่สามารถเปรียบเทียบกับเครื่องเติมเงินที่ FORTH เสนอขาย

หน่วยงานกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานกำกับดูแลกิจการ โดยมี นางจุฑามาศ มุ่งมาตร ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกกำกับดูแลกิจการ ซึ่งทำหน้าที่กำกับดูแลกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ และการดำเนินงานให้เป็นไปกรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้องของบริษัท และการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศในการให้บริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท ในฐานะบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์และเป็นผู้ประกอบอาชีพตามมาตรา 16 (9) ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) และในฐานะบริษัทจดทะเบียนในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) รวมถึงกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริษัท

1. ให้บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดและกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
 - 2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 2.1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - 2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ และกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่เป็นลาออกไปถึงบริษัท
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน และมติของ คณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
7. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการ และในกรณีที่กรรมการพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทและเห็นชอบโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์กำหนดโดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีนับจากวันที่มีมติแต่งตั้งและเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทน คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง และ/หรือ เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบที่สรรหามาได้จะต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติเป็นคณะกรรมการตรวจสอบดังนี้

คุณสมบัติคณะกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ไม่นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้นอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้

คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
2. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อยหรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
4. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

องค์ประกอบและการสรรหากรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการให้มาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหาร โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือก เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทใช้อำนาจในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยใช้อำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ซึ่งจะทำการบริหารงานผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยการพิจารณา และอนุมัติและ/หรือมอบอำนาจให้บุคคลใดแล้วแต่กรณี เพื่อบริหารงาน อย่างไรก็ตาม การดำเนินการบริหารนั้น จะต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุดเป็นสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง กรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยบุคคลที่เป็นกรรมการของบริษัทย่อยจะเป็นกรรมการของบริษัทด้วย โดยดูจาก ความเหมาะสมด้านต่างๆ อาทิ คุณวุฒิ ทักษะและประสบการณ์ของกรรมการแต่ละท่าน รวมถึงการแต่งตั้งผู้บริหารสำคัญของ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ กรรมการและ/หรือผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวจะต้องดำเนินการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายไว้ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกิจการ ตลอดจน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจัดทำข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายจำกัดการใช้ข้อมูลภายในให้อยู่ในวงเฉพาะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้อง ภายในแผนกหรือบริษัทเท่านั้น สำหรับงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ที่ผู้จัดการฝ่ายบัญชี ข้อมูลที่เป็น ความลับอื่นจะใช้เพื่อการปรึกษาหารือกับบุคคลในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในที่ทำให้เกิดความเสียหาย นอกจากนั้น บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2556 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัท มหาชนจำกัด) มีมติอนุมัติระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ที่ยังไม่ได้เปิดเผยไปใช้เพื่อประโยชน์ของ ตนเองหรือผู้อื่น เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนี้
 - ก. ต้องรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท
 - ข. ต้องไม่นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
 - ค. ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายใน ของบริษัท และและ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อัน อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูล ภายในของบริษัท ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน

ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชนข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทบริษัทด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดร้ายแรง

2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัท ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59
3. ให้ประกาศระเบียบข้อบังคับดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทราบโดยทั่วกัน

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

	ปี 2559
ค่าสอบบัญชีของบริษัท	920,000 บาท
ค่าสอบบัญชีของบริษัทย่อย	80,000 บาท
ค่าบริการอื่น ¹	520,000 บาท

หมายเหตุ: ¹ค่าบริการอื่น ได้แก่ ค่าตรวจสอบการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของธนาคารแห่งประเทศไทยในการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ บัญชี ค (6) (e-Money)

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

ในปี 2559 บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในหลายๆ เรื่องตามรายละเอียดที่ปรากฏในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างไรก็ตาม มีบางกรณีที่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีบางประการ เช่น

กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่กรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อ ขายหุ้นของบริษัทตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อขาย

อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการได้กำหนดมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมีขอบของบุคคลที่เกี่ยวข้องรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ห้ามนำข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้กระทำการใดๆ หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตนที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง โดยกำหนดเป็นจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความยั่งยืนของกิจการ และสังคมโดยรวม ภายใต้กรอบคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Business Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริต ซึ่งระบุแนวทางการปฏิบัติต่างๆ ที่ได้พัฒนาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงการติดตามผล และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดหลักการ 8 ข้อ ได้แก่ 1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม 2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3) การเคารพสิทธิมนุษยชน 4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม 5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค 6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม 7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม 8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

10.1. นโยบายภาพรวม

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2556 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) ได้มีมติอนุมัติคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริต อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้มีผลบังคับใช้ในทุกส่วนงานในการดำเนินธุรกิจ ให้มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายผ่านการดำเนินธุรกิจปกติ ตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อ จัดหา กับลูกค้า/ผู้ขายและผู้ร่วมทุน การศึกษาและวิจัยผลิตภัณฑ์บริการที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งรวมถึงการสร้างจิตสำนึกถึงบทบาทหน้าที่การเป็นสมาชิกที่ดีต่อสังคม โดยให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทและสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และส่งเสริมกิจกรรมด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชน การจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาค การกำหนดแนวทางปฏิบัติให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต การให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยมุ่งมั่นและสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับบริการที่ดี มีคุณภาพ ราคาที่เป็นธรรม อันจะส่งผลให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจ ตลอดจนการส่งมอบผลิตภัณฑ์ (ตู้เติมเงินบุญเติม) ที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้า/ตัวแทนบริการ

นอกจากนี้ บริษัทยังมีการกำกับดูแลระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ และป้องกันการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีธรรมาภิบาลของผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ทั้งที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย และที่บริษัทกำหนดนโยบายขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น

10.2. การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

ผู้บริโภคสามารถมั่นใจในสินค้าและบริการของบริษัทภายใต้การดำเนินธุรกิจผ่านตู้เติมเงินในนาม “บุญเติม” ด้วยมาตรฐานการผลิตโดยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ทั้งนี้ บริษัทมีการกำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม ภายใต้คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ “Code of Business Conduct” ดังนี้

1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขัน โดยบางกรณีบริษัทอาจมีการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้า ซึ่งความร่วมมือดังกล่าวต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่มีการปกปิดข้อตกลงที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมภายใต้หลักธรรมาภิบาล เคารพกฎระเบียบของสังคม แข่งขันทางการค้าอย่างยุติธรรม เคารพสิทธิในทรัพย์สินและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีแนวทางปฏิบัติให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่เรียกรับ ไม่รับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของที่ไม่สมควร ไม่ทุจริต หรือเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องในกิจการของบริษัท รวมถึงไม่เรียกรับ ไม่รับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของจากบุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย ไม่ว่าจะเรียกรับเพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่น ตลอดจนต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ หรือ ประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ยกเว้น แต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจตามปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยม

3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทเคารพกฎหมาย วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีและหลักสิทธิมนุษยชนสากล ในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยไม่ฝ่าฝืนและปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลรวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ไม่แบ่งแยกการศึกษา ยศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนาและเพศ ทั้งนี้ในปี 2558 ที่ผ่านมา บริษัทไม่ได้รับการร้องเรียนว่ามีการละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด

4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทคำนึงถึงการคุ้มครองทางสังคมของแรงงาน ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานตรงตามข้อกำหนดกำหนด ตลอดจนการสร้างความรู้ความผูกพันระหว่างพนักงานและองค์กรด้วยการจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นธรรมในด้านผลตอบแทนสวัสดิการ และความก้าวหน้าในอาชีพ รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมกิจกรรมสังคมภายในและภายนอกองค์กร

บริษัทให้ความสำคัญกับคุณค่าพนักงานของบริษัท โดยส่งเสริมให้ทุกส่วนงานของบริษัทต้องปฏิบัติอยู่บนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล รวมถึงส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม เพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมภายนอก ภายใต้ขอบเขตนโยบายของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงานและการแก้ไขปัญหาของบริษัท โดยมีการรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมุ่งเน้นการปฏิบัติด้านการตลาดที่เป็นธรรม โดยตอบสนองความต้องการ ความพึงพอใจของลูกค้า ทั้งการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า ข้อเสนอแนะในการใช้สินค้าและการบริการ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจอย่างสูงสุดและคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน

ทางบริษัทคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าและมุ่งเน้นให้ลูกค้าได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพ ด้วยราคาที่เป็นธรรม และมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า รวมถึงให้บริการลูกค้าด้วยความเต็มใจและสุภาพ โดยการแนะนำให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้า เมื่อลูกค้าต้องการหรือเมื่อลูกค้ามีปัญหา ตลอดจนการติดตามประเมินผลผลิตภัณฑ์และบริการต่อลูกค้าแล้วนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการบริการให้ดียิ่งขึ้น

6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักในความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน โดยถือเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของบริษัท โดยให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และต้องไม่กระทำการใดๆ ที่มีผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติ สภาพแวดล้อม และระบบนิเวศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดกิจกรรมหรือสนับสนุนการจัดกิจกรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อันเป็นกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์และการบริการสังคมอย่างต่อเนื่อง

7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม พร้อมกับส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วม และสร้างเครือข่ายกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อดำเนินกิจกรรมการพัฒนาชุมชนและสังคมให้เกิดประโยชน์ และสนับสนุนให้พนักงานมีจิตอาสาในแบ่งปันความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจให้กับการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทมีจิตสำนึกถึงบทบาทหน้าที่การเป็นสมาชิกที่ดีต่อสังคม โดยให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทและสังคมบนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และส่งเสริมกิจกรรมด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชน อาทิ การมีส่วนร่วมในการมอบน้ำดื่มไปแจกเพื่อให้กำลังใจและบรรเทาความเดือดร้อนให้กับชาวบ้านในอำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ประสบภัยน้ำท่วม เป็นต้น

8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และดูแลมิให้เสื่อมสภาพ สูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น รวมถึงมีความระมัดระวังในการใช้งานทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา

10.3. กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทและสังคม และส่งเสริมกิจกรรมด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชน โดยบริษัทได้จัดให้มีกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม ในปี 2559 ดังนี้

- มอบเงินที่ได้รับจากโครงการ “เติมสนุกเก็บแต้มสนั่น ลุ้นทองมันส์กันทุกเดือน ปี2”
- บริจาคให้กับมูลนิธิบ้านนกขมิ้น และมูลนิธิกระจกเงา
- มอบเงินจากการบริจาคเงินผ่านตู้เติมเงินออนไลน์บุญเติมทั่วประเทศให้ศิริราชมูลนิธิ
- มอบเงินจากการบริจาคเงินผ่านตู้เติมเงินออนไลน์บุญเติมทั่วประเทศให้กับมูลนิธิเพื่อสุนัขในซอย
- กิจกรรมงานวันเด็กปี 2559

10.4. แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่า การดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม มีอุดมการณ์ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบอย่างมุ่งมั่น เป็นพื้นฐานที่สำคัญอันจะนำมาซึ่งความสำเร็จของการดำเนินธุรกิจและเสริมสร้างให้องค์กรเติบโตได้อย่างยั่งยืน ดังนั้น เพื่อแสดงเจตจำนงอันแน่วแน่ของบริษัทในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติ กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy) โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม โดยบริษัทได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการชี้แจง ทำความเข้าใจ รวมทั้งสื่อสารถึงมาตรฐานการปฏิบัติตนให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างทุกคนของบริษัท เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน นอกจากนี้เพื่อให้นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันได้รับการดำเนินการและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการติดตามและทบทวนความเหมาะสมของนโยบาย โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รายงานผลการติดตามและผลการประเมินความเหมาะสมของนโยบายอย่างน้อยทุกปี

โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน การดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งเพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเภท และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้

การประเมินความเสี่ยง

ในปี 2559 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นโดยมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตรวมในหัวข้อความเสี่ยงทางการเงิน และมีการรายงานความเสี่ยงไปยังคณะกรรมการบริษัท โดยมีหน่วยงานกำกับดูแลกิจการทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติและติดตามรายงานการประเมินความเสี่ยง

การฝึกอบรมและการสื่อสาร

ในปี 2559 บริษัทได้สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้กับพนักงานทุกระดับ รวมถึงนโยบายต่างๆ ผ่านทางบอร์ดข่าวสารและเว็บไซต์ภายในของบริษัท และมอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายแต่ละฝ่ายสื่อสารกับพนักงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติตาม ทั้งนี้ ในวันที่ 20 ธันวาคม 2559 เจ้าหน้าที่หน่วยงานกำกับดูแลกิจการได้เข้าศึกษาดูงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกลุ่มทิสโก้ เพื่อนำความรู้ที่ได้กลับมาอบรมให้กับพนักงานในบริษัทต่อไป

แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทกำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสรุปได้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างทุกคนของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
3. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน
4. ผู้ที่กระทำการทุจริตและคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. พนักงานจะต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
6. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้าง ปลูกฝังและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้

แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจที่กำหนดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ
2. จัดให้มีผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ

ประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

3. กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้นำมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนติดตาม ทบทวน และปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ อย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ
4. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบหรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการฝ่าฝืนการกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันหรือข้อสงสัย คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทเชื่อว่าการมีโครงสร้างการบริหารจัดการที่เหมาะสมจะช่วยให้บริษัทสามารถขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ปัจจุบันบริษัทมุ่งดำเนินการให้บริษัทมีระบบการบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ มีการเชื่อมโยงส่วนต่างๆ ที่สำคัญเข้าไว้ด้วยกัน ทั้งในด้านการกำกับดูแลกิจการ (Governance) การควบคุมภายใน (Internal control) การบริหารความเสี่ยง (Risk management) และการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (Compliance)

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน จึงได้มีการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเชื่อมั่นต่อการควบคุมภายในของบริษัทว่าระบบการทำงานของ บริษัทมีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถลดหรือป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น โดย คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามข้อกำหนดและกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการ ตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ตามข้อบังคับว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการ ตรวจสอบ (Audit Committee Charter) สอบทานทั้งด้านการเงินและด้านปฏิบัติการ ให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผลตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความเห็นว่า เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุม ครบถ้วนทุกประเด็นความเสี่ยงแต่ละด้านของบริษัท และเพื่อป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่าง มีประสิทธิภาพ และมีกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เห็นควรให้มีผู้บริหารในฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงแต่ละด้านโดยตรงเป็นหนึ่งในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การกำหนดขอบเขต หน้าที่ในการบริหารจัดการ รวมถึง การควบคุม ติดตาม และตรวจสอบแผนความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 13 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการอิสระเป็นประธาน กรรมการผู้จัดการเป็น รองประธาน รองกรรมการผู้จัดการ และผู้จัดการฝ่ายรวม 9 ฝ่ายเป็นกรรมการ และหัวหน้าแผนกกำกับดูแลกิจการเป็น กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยมีกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบจำนวน 1 ท่าน ซึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าประชุมด้วย เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของ ระบบการควบคุมภายในสำหรับปี 2559 โดยอ้างอิง “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

สรุปได้ว่า จากความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและจากการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร คณะกรรมการ บริษัทได้มีความเห็นสอดคล้องกันว่า ไม่พบประเด็นข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมี ความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษา ทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ระบบบัญชีและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งทุกหน่วยงานมีการปฏิบัติตามขั้นตอนและ

ระเบียบที่กำหนดไว้ โดยกระบวนการปฏิบัติงานและบริหารงานของบริษัทยึดตามกรอบแนวปฏิบัติด้านการควบคุมภายใน ซึ่งอ้างอิงตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO) ซึ่งประกอบ ด้วย 5 องค์ประกอบ โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายและแผนการดำเนินธุรกิจไว้อย่างชัดเจน และสามารถวัดผลได้จากดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกฝ่ายให้สำเร็จผลตามเป้าหมายที่กำหนด และบริษัทมีการติดตามและประเมินผลโดยสม่ำเสมอ โดยการตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานได้ดำเนินการอย่างรอบคอบและได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจน ได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

บริษัทได้จัดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการองค์กรโดยรวม และมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม

บริษัทมีการจัดทำจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติของพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตาม โดยหากมีการฝ่าฝืนจะมีบทลงโทษตามระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

บริษัทมีการกำหนดนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ ไว้ในระเบียบและวิธีปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันและมีระบบการควบคุมที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความเป็นธรรมต่อคู่ค้า ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

2. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยง โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบโดยตรงและโดยอ้อมต่อบริษัท รวมไปถึงการกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงให้เหลืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยสามารถจัดการความเสี่ยงที่เผชิญอยู่ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิผล บริษัทจึงได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกเดือน และทุกไตรมาส จะมีการรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ โดยในที่ประชุมได้มีการกล่าวถึงผลการดำเนินงานปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ผลกระทบ และการเสนอแนะมาตรการป้องกันหรือลดทอนความเสี่ยงตามวาระสำคัญ และมีการรายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินงานโดยผู้รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ผู้บริหารและผู้จัดการฝ่ายในแต่ละส่วนงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องแจ้ง หรือนำนโยบายไปสื่อสารให้พนักงานในสายการบังคับบัญชาได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว

นอกจากนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ติดตามตรวจสอบ ผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่เป็นไปตามมาตรการการลดความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัทอยู่ในระดับที่ยอมรับและจัดการได้

3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

บริษัทมีกิจกรรมการควบคุมภายในที่ชัดเจน และเหมาะสม โดยมีดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือในการวางแผนและควบคุม มีคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน รวมทั้ง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้พนักงานได้ปฏิบัติ และได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจและวงเงินอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการและฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

บริษัทได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานด้านการอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สินออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน โดยการอนุมัติให้เป็นไปตามคู่มืออำนาจการอนุมัติ การบันทึกบัญชีเป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชีและการดูแลรักษาทรัพย์สินนั้นเป็นหน้าที่ของผู้ใช้งานตามคู่มือการปฏิบัติเรื่องการควบคุมและบริหารทรัพย์สินและบันทึกรายการโดยฝ่ายบัญชี

บริษัทมีการกำหนดนโยบายในการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (รายการระหว่างกัน) ซึ่งครอบคลุมถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าว นำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยการเข้าทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องมีการนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และหรือคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็น และความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการ โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียในการทำธุรกรรมนั้น จะไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นหรือออกเสียงในธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ บริษัทได้ระบุไว้อย่างชัดเจนในจริยธรรมธุรกิจเกี่ยวกับการทำธุรกรรมที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ว่าต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและให้กระทำเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก (On arms' length basis) และประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้พนักงานทุกท่านรับทราบและยึดถือปฏิบัติ

ในกรณีที่มียาการเกี่ยวโยงกันที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาว บริษัทจะจัดให้ฝ่ายบัญชีและการเงินติดตามคู่สัญญาว่าได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันกับบริษัท กรณีที่มีสถานการณ์ที่มีสาระสำคัญจะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีการกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยสม่ำเสมอและมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดเพื่อรักษาชื่อเสียงและสร้างความไว้วางใจในการดำเนินธุรกิจ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

ในการเสนอเรื่องให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุกครั้ง บริษัทจะจัดเตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ โดยจะจัดส่งพร้อมหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 7 วัน

บริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม โดยให้ระบุรายละเอียดสำคัญครบถ้วน เช่น วันและเวลาในการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม ผลการพิจารณาวาระต่างๆในที่ประชุม เป็นต้น ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถใช้ตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

บริษัทมีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีอย่างครบถ้วนและจัดเก็บอย่างเป็นหมวดหมู่โดยไม่เคยได้รับแจ้งเรื่องความบกพร่องในการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีจากผู้สอบบัญชี โดยบริษัทได้ขึ้นนโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งการสื่อสารภายในองค์กรที่มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารภายในบริษัทให้ผู้ปฏิบัติงานทราบข้อมูลอย่างต่อเนื่องและช่องทางการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลธุรกิจของบริษัทผ่านเว็บไซต์ www.boonterm.com ให้แก่ผู้ถือหุ้น พันธมิตรทางธุรกิจ และบุคคลทั่วไปสามารถได้รับข้อมูลข่าวสารได้ตลอดเวลา รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบระบบสารสนเทศอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยให้เป็นไปตามแนวนโยบายและมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด

5. ระบบการติดตาม (Monitoring)

บริษัทได้จัดประชุมฝ่ายบริหารทุกเดือน และการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจากดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ว่าเป็นไปตามแผนงานหรือไม่ พร้อมทั้งร่วมกันวิเคราะห์หาสาเหตุ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน โดยบริษัทมีการพิจารณาและปรับปรุงเป้าหมายให้เปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนไปพร้อมทั้งเสนอวิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อมิให้เกิดซ้ำ

บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทได้วางจ้างผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระ สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน โดยเน้นการตรวจสอบให้ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงที่สำคัญ ประเด็นต่างๆ ที่ตรวจพบจะมีการรายงานผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและผลความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้ หากตรวจพบข้อบกพร่อง ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหาร และหรือผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบทุกครั้งที่เข้าปฏิบัติงาน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และ/หรือผู้เกี่ยวข้องจะรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ ในปี 2559 บริษัทได้แต่งตั้งบริษัท อีวาย คอร์ปอเรท เซอร์วิส จำกัด เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ตรวจสอบระบบ เพื่อตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการให้บริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2559 โดยจะรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ รวมถึงรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

ฝ่ายบริหารของบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตหรือสงสัยว่าจะเกิดขึ้น รวมถึงสิ่งที่ได้ทำการตัดสินใจดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่มี หรืออาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

11.2 หน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยงานกำกับดูแลกิจการ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

เนื่องจากบริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) บริษัทแม่ ได้จัดตั้งทีมตรวจสอบระบบควบคุมภายในขึ้นมาเอง เพื่อให้ทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายในทั้งของบริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือทั้งหมด ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2559 ได้แต่งตั้ง นายอิทธิวัฒน์ ตระกูลเดช ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในแทน นางสาวกณยรินันท์ กานธนนันท์ ที่ได้ลาออกจากตำแหน่ง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและตรวจสอบการปฏิบัติงานของทั้งองค์กร

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

หน่วยงานกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานกำกับดูแลกิจการ ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทในฐานะบริษัทจดทะเบียนในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท โดยคุณสมบัติของหัวหน้าแผนกกำกับดูแลกิจการ ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

12. รายการระหว่างกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือนปี 2558 และ ณ 31 ธ.ค 58	งวด 12 เดือน ปี 2559 และ ณ 31 ธ.ค 59	
1. บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (FORTH) ในฐานะผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทซื้อเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ (ตู้เติมเงินบุญเติม, เครื่อง Counter Service, ตู้กดน้ำ RO, ตู้ขายเครื่องดื่มอัตโนมัติ ฯลฯ) จาก FORTH - บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี 	786.70 279.90	819.19 0.89	<p>FORTH เป็นบริษัทที่มีความรู้ความชำนาญด้านอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคมแบบครบวงจร โดยมีทีมวิจัยและพัฒนาที่มีประสบการณ์ยาวนาน มีโรงงานผลิตที่มีระบบควบคุมคุณภาพและมีเครื่องจักรที่ทันสมัย รวมทั้งสามารถรองรับปริมาณสั่งซื้อที่เพิ่มขึ้นได้ โดยมี 3 เหตุผลหลักที่บริษัทเลือกใช้ FORTH ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีทีมที่ร่วมวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง (การถ่ายทอด Know-How ทั้งด้านฮาร์ดแวร์ (Hardware) และซอฟต์แวร์ (Software)) 2. มีคุณภาพของสินค้าที่ได้มาตรฐานและมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของสินค้าตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ 3. มีราคาที่ถูกกว่าผู้ผลิตรายอื่น ๆ เมื่อเทียบกับคุณภาพของสินค้า โดยบริษัทมีการสั่งสินค้าจำนวนมากจึงมีอำนาจการต่อรอง และได้ต้นทุนที่ถูกกว่าทั้งนี้ ราคาซื้อตู้เติมเงินบุญเติมจาก FORTH มีนโยบายการกำหนดราคาโดยใช้วิธี Cost Plus Margin ซึ่งบริษัทได้พิจารณาและเปรียบเทียบแล้วว่า ราคาซื้อตู้เติมเงินจาก FORTH มีราคาที่ต่ำกว่าราคาตลาดที่สามารถจัดหาได้ทั่วไปและเป็นราคาที่มีความสมเหตุสมผลแล้ว (จากราคาที่ได้สำรวจในตลาด มีราคาตลาด

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือนปี 2558 และ ณ 31 ธ.ค 58	งวด 12 เดือน ปี 2559 และ ณ 31 ธ.ค 59	
(ต่อ)				ความสมเหตุสมผลแล้ว (จากราคาที่ได้สำรวจในตลาด มีราคาตลาดของผู้เดิมเงินที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน คือเป็นผู้เดิมเงินที่สามารถรับทั้งเหรียญและธนบัตรได้ และมีหน้าจอระบบสัมผัส (Touch Screen) อยู่ในช่วงราคา 39,000 - 50,000 บาท ซึ่งสูงกว่าราคาของบริษัทซื้อจาก FORTH)
	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทซื้ออุปกรณ์ในการติดตั้งเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ(รวมทั้งอะไหล่) จาก FORTH - บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี 	<p>68.95</p> <p>6.45</p>	<p>63.77</p> <p>9.31</p>	<p>บริษัทซื้ออุปกรณ์เครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ เช่น ขาตั้งตู้ หลังคาตู้ฐานปูน เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนบาร์โค้ดและอะไหล่ในเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติจาก FORTH เป็นธุรกรรมทางการค้าที่มีเงื่อนไขทางการค้าที่เหมาะสมและสมเหตุสมผล โดยมี 2 เหตุผลหลักที่บริษัทเลือก คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีต้นทุนราคาซื้อจาก FORTH ที่ถูกกว่าการซื้อตรงจากผู้ผลิตรายอื่น เนื่องจากการสั่งซื้อปริมาณน้อย และไม่เกิดการประหยัดต่อขนาด (Economies of Scale) จึงไม่มีอำนาจในการต่อรองกับผู้ผลิตรายอื่น 2. เพื่อประหยัดต้นทุนบุคลากรทางด้านจัดซื้อ คลังสินค้าและตรวจสอบคุณภาพของสินค้า <p>อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันบริษัทได้เพิ่มการจัดซื้อโดยตรงกับผู้ผลิตแล้ว โดยได้มีการเจรจากับผู้ผลิตเพื่อให้ได้ราคาซื้อเดียวกันกับที่ทาง FORTH จัดซื้อ รวมทั้งบริหารต้นทุนทางด้านบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามปริมาณเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติและยอดเติมเงินที่เพิ่มขึ้น</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือนปี 2558 และ ณ 31 ธ.ค 58	งวด 12 เดือน ปี 2559 และ ณ 31 ธ.ค 59	
(ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทว่าจ้าง FORTH ในการซ่อมบำรุงรักษาตู้เติมเงินบุญเติมให้แก่บริษัท - บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี 	--	0.24	บริษัทว่าจ้าง FORTH ในการซ่อมตู้เติมเงินบุญเติมให้กับบริษัทเนื่องจาก
	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทว่าจ้าง FORTH ในการขนส่งเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติและอะไหล่ให้บริษัท - บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี 	0.46	1.49	บริษัทว่าจ้าง FORTH ในการขนส่งเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติด้วยเหตุผลดังนี้
		0.21	0.77	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบการขนส่งที่ได้มาตรฐานมีความน่าเชื่อถือ 2. ต้นทุนค่าขนส่งที่ไม่แตกต่างจากบริษัทขนส่งรายอื่น 3. สามารถรองรับกรณีเร่งด่วนได้ทันเวลา สืบเนื่องจากเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติผลิตโดย FORTH <p>อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันบริษัทได้ลดสัดส่วนการว่าจ้าง FORTH ในการขนส่งเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ โดยใช้เฉพาะในกรณีเร่งด่วนเท่านั้น</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือนปี 2558 และ ณ 31 ธ.ค 58	งวด 12 เดือน ปี 2559 และ ณ 31 ธ.ค 59	
(ต่อ)	- บริษัทซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์/อุปกรณ์สำนักงานจาก FORTH	0.02	18.65	เนื่องจาก FORTH เป็นบริษัทที่มีความรู้ความชำนาญด้านโทรคมนาคมแบบครบวงจร รวมถึงเป็นผู้ให้บริการระบบตู้ชุมสายโทรศัพท์ในระดับต้น ๆ ของประเทศ (ภายใต้เครื่องหมายการค้า FORTH) ให้กับผู้ให้บริการหลักในประเทศมากกว่า 1 ล้านคู่สาย สาเหตุนี้จึงทำให้ทางบริษัทเลือกซื้อสินค้าจาก FORTH ซึ่งนโยบายกำหนดราคาใช้วิธีราคาทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม โดยที่ราคาดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลเป็นไปตามธุรกิจปกติ
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	0.02	--	
	- บริษัทจ่ายค่าตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน / ค่าใช้จ่ายอื่น	0.74	1.20	บริษัทจ่ายค่าตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ให้แก่ FORTH ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติ และเกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยอัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	0.40	0.53	
	- บริษัทจ่ายค่าเช่าอาคารพาณิชย์จาก FORTH เพื่อใช้เป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท และจ่ายค่าบริการเพื่อจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการเช่าสถานที่เช่าสำนักงานจาก FORTH โดยมีอายุสัญญาเช่าและสัญญาบริการเป็นระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2559	7.39	8.75	บริษัทมีความจำเป็นต้องเช่าอาคารพาณิชย์เลขที่ 226/12,13,16 จาก FORTH เนื่องจากสถานที่เช่าเดิมไม่เพียงพอต่อการขยายการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีราคาค่าเช่าต่อตารางเมตรที่ไม่แตกต่างจากราคาค่าเช่าอาคารพาณิชย์ที่เช่าจากบุคคลภายนอกในพื้นที่ใกล้เคียงกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือนปี 2558 และ ณ 31 ธ.ค 58	งวด 12 เดือน ปี 2559 และ ณ 31 ธ.ค 59	
(ต่อ)	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	1.29	4.58	
	- บริษัทขายเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติให้กับ FORTH	11.44	14.26	บริษัทนำเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติรุ่นเก่าที่บริษัทไม่ได้ใช้งานแล้วมาปรับปรุงใหม่ และขายให้กับ FORTH ซึ่งการปรับปรุงเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติรุ่นเก่านั้น มีต้นทุนที่ถูกกว่าการผลิตเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติรุ่นใหม่ โดยธุรกรรมดังกล่าวมีเงื่อนไขทางการค้าและราคาที่เหมาะสมเป็นไปตามปกติธุรกิจ
	- บริษัทมียอดลูกหนี้การค้า/ลูกหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	--	--	
	- บริษัทได้รับส่วนลดจากการจ่ายชำระหนี้ค่าสินค้าให้ FORTH ก่อนวันครบกำหนดชำระ	0.40	0.27	เนื่องจากบริษัทมีการจ่ายชำระหนี้ค่าสินค้าให้ FORTH ก่อนครบกำหนดชำระ ซึ่งทำให้บริษัทได้รับส่วนลดจาก FORTH ในอัตราร้อยละ 2.50 โดยเป็นอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมที่ทาง FORTH กู้จากบุคคล/สถาบันการเงิน ภายนอก

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือนปี 2558 และ ณ 31 ธ.ค 58	งวด 12 เดือน ปี 2559 และ ณ 31 ธ.ค 59	
2.บริษัท อีเลคทรอนิกส์ ซอร์ซ จำกัด ในฐานะ บริษัทย่อยของFORTH	- บริษัทมีการจ่ายค่าคอมมิชชั่น ให้แก่ บริษัท อีเลคทรอนิกส์ ซอร์ซ จำกัด ในฐานะผู้แทนบริการของ บริษัท	0.01	0.01	บริษัท อีเลคทรอนิกส์ ซอร์ซ จำกัด เป็นผู้แทนบริการผู้เติมเงิน ออนไลน์ของบริษัท โดยมีทำเลที่ตั้งอยู่เขตบ้านหม้อ จึงเหมาะแก่ การตั้งผู้เติมเงินออนไลน์ โดยมีค่าตอบแทนจ่ายในอัตราเดียวกับ ค่าตอบแทนที่บริษัทจ่ายให้แก่ผู้แทนบริการรายอื่น
	- บริษัทมียอดค่าคอมมิชชั่นค้างจ่ายจากรายการ ดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	0.00	0.00	
	- บริษัทมีการซื้ออุปกรณ์และชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ ในการซ่อมแซมผู้เติมเงินจากบริษัท อีเลคทรอนิกส์ ซอร์ซ จำกัด	24.95	28.23	ในส่วนของจัดซื้ออุปกรณ์และชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ ทางบริษัท อีเลคทรอนิกส์ ซอร์ซ จำกัด เป็นบริษัทที่มีความรู้ความชำนาญด้าน การจัดหาชิ้นส่วน และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทั้งในและต่างประเทศ และจัดจำหน่ายอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งเป็นผู้จัดหาชิ้นส่วน และ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ผู้เติมเงินให้กับทาง FORTH
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการ ดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	9.92	4.21	
	- บริษัทมีเงินประกันรับจากผู้แทนบริการดังกล่าว (หนี้สินหมุนเวียนอื่น) ณ สิ้นงวดบัญชี	0.01	0.01	บริษัทมีรายได้จากเงินประกันที่เรียกเก็บตามสัญญาตัวแทนบริการ เป็นเงินประกันความเสียหายผู้จากการโจรกรรมและ/หรือ กรณีทำให้ ผู้เสียหาย ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติและเกิดขึ้น ตามความจำเป็นสมเหตุสมผล
	- บริษัทมีรายได้เป็นเงินประกันที่บริษัทเรียกเก็บ จากผู้แทนบริการเพื่อเป็นเงินประกันความเสียหายจาก ผู้เติมเงิน และค่าปรับในการบริหารจัดการผู้เติมเงิน	0.00	0.00	

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือนปี 2558 และ ณ 31 ธ.ค 58	งวด 12 เดือน ปี 2559 และ ณ 31 ธ.ค 59	
3. บริษัท จีเนียส ทราฟฟิค ซีเอสเอ็ม จำกัด ในฐานะบริษัทย่อยของ FORTH	- บริษัทมีการจ้างผลิตป้ายแสดงผลสี่จรงชนิดหลอด LED แบบภายนอกอาคาร และชุดควบคุมการแสดงผลของป้าย LED กับ บริษัท จีเนียส ทราฟฟิค ซีเอสเอ็ม จำกัด	--	0.37	บริษัท จีเนียส ทราฟฟิค ซีเอสเอ็ม จำกัด เป็นบริษัทที่มีความรู้ความชำนาญด้านการผลิต จำหน่าย และรับเหมา ติดตั้งผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบจราจรพร้อมทั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ จอแสดงผล LED สี ป้ายแสดงข้อความ โคมสัญญาณไฟ ฯลฯ ด้วยเหตุนี้ทางบริษัทจึงเลือกใช้บริการ บริษัท จีเนียส ทราฟฟิค ซีเอสเอ็ม จำกัด
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่น จาก รายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	1.25	1.25	
	- บริษัทมีการจ่ายเงินล่วงหน้าค่าเช่าระยะยาว สำหรับที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง (โรงงานสาย 5) สำหรับระยะเวลา 10 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มิ.ย.59 - 31 พ.ค. 69	--	17.50	บริษัทจีเนียส ได้ให้บริษัทเช่าช่วงที่ดิน พร้อมสิ่งปลูกสร้าง โดยรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติและเกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยมีอัตราค่าเช่าช่วงเป็นไปตามอัตราที่กำหนดภายใต้สัญญาเช่าช่วงระหว่างบริษัท และ บริษัทจีเนียส โดยอัตราค่าเช่าเป็นไปในแนวทางเดียวกับที่ให้ผู้อื่นเช่า
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่น ณ วันสิ้นงวดบัญชี	--	--	
	- บริษัทมีการจ่ายค่าเช่ารายเดือน โดยมีอัตราค่าเช่าเป็นไปตามขั้นบันได	--	0.14	
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่น จาก รายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	1.25	-	
	- บริษัทมีการจ่ายค่าน้ำ / ค่าไฟฟ้า / ค่าบริการ ส่วนกลาง	--	0.58	
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่น จาก รายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	--	0.08	

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือนปี 2558 และ ณ 31 ธ.ค 58	งวด 12 เดือน ปี 2559 และ ณ 31 ธ.ค 59	
4. บริษัท ฟอर्थ แทร็คกิ้ง ซิสเต็ม จำกัด ในฐานะบริษัทร่วมของFORTH	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทซื้ออุปกรณ์ติดตามยานพาหนะจาก บริษัท ฟอर्थ แทร็คกิ้ง ซิสเต็ม จำกัด บริษัทจ้างติดตั้งอุปกรณ์และเปิดระบบรับส่งข้อมูลผ่านดาวเทียมติดตามยานพาหนะด้วยระบบ GPRS กับ บริษัท ฟอर्थ แทร็คกิ้ง ซิสเต็ม จำกัด บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่น จาก รายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี 	<p>--</p> <p>0.005</p> <p>--</p>	<p>0.01</p> <p>0.02</p> <p>0.00</p>	บริษัท ฟอर्थ แทร็คกิ้ง ซิสเต็ม จำกัด เป็นบริษัทที่มีความรู้ความชำนาญด้านการผลิตและจำหน่ายอุปกรณ์รับส่งข้อมูลผ่านดาวเทียมติดตามยานพาหนะ (Vehicle Tracking) สำหรับบันทึกการใช้ยานพาหนะผ่านดาวเทียมด้วยระบบ GPS ทำหน้าที่รายงานข้อมูลการใช้ยานพาหนะ เช่น ตำแหน่งของยานพาหนะ เส้นทางของการเดินทางและความเร็วในการใช้งาน ด้วยเหตุนี้ทางบริษัทจึงเลือกซื้ออุปกรณ์และจ้างติดตั้งอุปกรณ์และเปิดระบบรับส่งข้อมูลผ่านดาวเทียมติดตามยานพาหนะด้วยระบบ GPRS จาก บริษัท ฟอर्थ แทร็คกิ้ง ซิสเต็ม จำกัด
5. บริษัท ฟอर्थ ไฟท์ติง จำกัด ในฐานะบริษัทย่อยของFORTH	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทซื้อโคมตะแกรงใส่หลอดคู่ขนาด 60x120 cm จำนวน 120 ชิ้น @ 955.- และโคมกล่องเหล็ก (Batten 4Ft) จำนวน 20 ชิ้น @ 100.- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่น จากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี 	<p>0.004</p> <p>--</p>	<p>0.12</p> <p>0.00</p>	บริษัท ฟอर्थ ไฟท์ติง จำกัด เป็นบริษัทที่มีความรู้ความชำนาญด้านการผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์หลอดไฟ LED และอุปกรณ์สำหรับให้แสงสว่างหลากหลายประเภท เช่น โคมไฟถนนชนิด LED (LED Street Light) โคมไฟส่องสว่างชนิด LED High Bay หลอดฮาโลเจน หลอดฟลูออเรสเซนต์ ด้วยเหตุนี้ทางบริษัทจึงเลือกซื้อหลอดไฟจาก บริษัท ฟอर्थ ไฟท์ติง จำกัด โดยมีราคาที่ไม่แตกต่างจากที่ขายให้แก่บริษัทภายนอก

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือนปี 2558 และ ณ 31 ธ.ค 58	งวด 12 เดือน ปี 2559 และ ณ 31 ธ.ค 59	
6.บริษัท ฟอर्थ เวนดิง จำกัด ในฐานะบริษัทย่อยของFORTH	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทมีรายได้ผลตอบแทน-ระบบบริหารจัดการขายสินค้าให้แก่บริษัท ฟอर्थ เวนดิง จำกัด - บริษัทมีลูกหนี้จากการเรียกเก็บเงินประกันรับ ณ สิ้นงวดบัญชี 	--	0.43	บริษัทได้รับผลตอบแทนระบบบริหารจัดการขายสินค้าให้กับ FORTH Vending โดยคำนวณจาก ยอดขายน้ำ คูณกับ %อัตราผลตอบแทน โดยแบ่ง %อัตราผลตอบแทนออกเป็น ยอดขายน้ำ Low ได้รับผลตอบแทน 1.00%, ยอดขายน้ำ Medium ได้รับผลตอบแทน 1.50% และยอดขายน้ำ High ได้รับผลตอบแทน 1.50% ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติและเกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยมีอัตราค่าบริการ เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าสมเหตุสมผล และเป็นเงื่อนไขเดียวกับที่บริษัทเรียกเก็บจากผู้แทนบริการรายอื่น
	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทมีการจ่ายค่าคอมมิชชั่น ให้แก่ บริษัท ฟอर्थ เวนดิง จำกัด ในฐานะผู้แทนบริการของบริษัท - บริษัทมีเจ้าหนี้ค่าคอมมิชชั่นตัวแทนบริการค้างจ่าย ณ สิ้นงวดบัญชี 	--	1.23	
	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทมีเจ้าหนี้ผลตอบแทน-ระบบ Topup ณ สิ้นงวดบัญชี 	0.02	0.03	
	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทมีเจ้าหนี้ผลตอบแทน-ระบบ Topup ให้แก่ บริษัท ฟอर्थ เวนดิง จำกัด 	--	0.13	บริษัทมีเจ้าหนี้ผลตอบแทนค้างจ่าย-ระบบ Topup ให้แก่ FORTH Vending โดยคำนวณจากยอดเติมเงินของบริการประเภทต่าง ๆ คูณกับ %อัตราผลตอบแทน โดยแบ่ง %อัตราผลตอบแทนออกเป็น ยอดเติมเงิน ต่ำกว่า 100 บาท จ่ายผลตอบแทน 7.50%, ยอดเติมเงิน สูงกว่า

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือนปี 2558 และ ณ 31 ธ.ค 58	งวด 12 เดือน ปี 2559 และ ณ 31 ธ.ค 59	
(ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทมีเจ้าหนี้เงินในเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติจากการขายสินค้ารอนำส่ง ณ สิ้นงวดบัญชี 0.33 - บริษัทมีเงินประกันรับจากผู้แทนบริการ (หนี้สินหมุนเวียนอื่น) ณ สิ้นงวดบัญชี 1.02 - บริษัทมีเงินประกันรับจากผู้แทนบริการรอโอน (สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น) ณ สิ้นงวดบัญชี -- 			<p>100 บาท จ่ายผลตอบแทน 2.15%, Cash Card จ่ายผลตอบแทน 7.50% และ Game จ่ายผลตอบแทน 7.50% ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติและเกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยมีอัตราค่าบริการ เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าสมเหตุสมผล และเป็นเงื่อนไขเดียวกับที่บริษัทเรียกเก็บจากผู้แทนบริการรายอื่น</p> <p>บริษัทมีการเรียกเก็บเงินประกันรับ (วงเงินการเติมเงินและสินค้า) จาก Forth Vending ในเงื่อนไขเดียวกับที่บริษัทเรียกเก็บจากผู้แทนบริการรายอื่น</p>
7. บริษัท ฟอर्थ สมาร์ท เทรดิง จำกัด ในฐานะบริษัทย่อย	- บริษัทซื้อหุ้นในบจก.ฟอर्थ สมาร์ท เทรดิง	--	0.97	บริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทย่อยใหม่ เมื่อวันที่ 12 ก.ย.59 โดยมีทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 100,00 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท) บริษัทลงทุนร้อยละ 97 ในหุ้นสามัญของบริษัทย่อย
	- บริษัทมีรายการเงินทดรองจ่ายแก่บจก.ฟอर्थ สมาร์ท เทรดิง ณ สิ้นงวดบัญชี	--	0.06	บริษัทให้บริษัทย่อยยืมเงินทดรองจ่าย สำหรับจ่ายค่าใช้จ่ายในดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2556 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เป็นต้นมา คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติหลักการ ในกรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัท กับบริษัทหรือกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อการลงทำการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ฝ่ายบริหารของบริษัทสามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ และจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ผ่านมา เพื่อรายงานให้กับทางคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส หรือตามความประสงค์ของคณะกรรมการบริษัท

สำหรับในกรณีที่มีรายการระหว่างกันไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ บริษัทจะจัดให้มีความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้าน หรือผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณีเพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้น ๆ

นโยบายเกี่ยวกับรายการระหว่างกันในอนาคต

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2556 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) ได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันไว้ว่า ในอนาคตหากบริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทจะกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทจะต้องปฏิบัติ

ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัท และตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทจะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท

อย่างไรก็ตาม สำหรับรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน สำหรับการซื้อเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ (ตู้บุญเติม) จาก บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (FORTH) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ทางคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วว่าราคาซื้อขายตู้เติมเงินระหว่างกัน มีราคาที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตาม แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในการซื้อเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ (ตู้เติมเงินบุญเติม) กับ FORTH จะยังมีอยู่ต่อไปในอนาคต ซึ่งบริษัทได้จัดทำข้อตกลงการดำเนินธุรกิจเครื่องเติมเงินออนไลน์ และข้อตกลงการซื้อขายเครื่องเติมเงินออนไลน์ เพื่อกำหนดราคาซื้อขายตู้เติมเงินด้วยความเป็นธรรมและเหมาะสมกับธุรกิจ ในราคาที่ไม่เกินกว่าที่บริษัทสามารถจัดหาได้ในตลาดโดยทั่วไป โดยที่มีคุณสมบัติและคุณภาพที่สามารถเปรียบเทียบกันได้ อีกทั้ง บริษัทมีสิทธิสั่งซื้อเครื่องเติมเงินออนไลน์จากผู้ผลิตรายอื่นได้ หากมีราคาที่ถูกลงกว่าเครื่องเติมเงินออนไลน์ที่ผลิตโดย FORTH นอกจากนี้ บริษัทยังมีการจัดทำข้อตกลงการอนุญาตให้ใช้สิทธิอนุสิทธิบัตรกับ FORTH เพื่อให้บริษัทสามารถใช้สิทธิตามอนุสิทธิบัตรเลขที่ 7776 “เครื่องเติมเงินโทรศัพท์เคลื่อนที่ ระบบค้นหาผู้ให้บริการอัตโนมัติ” ซึ่งเป็นสิทธิของ FORTH ได้ โดยไม่มีค่าตอบแทนระหว่างกัน

ในส่วนการซื้ออุปกรณ์/อะไหล่ตู้เติมเงิน จาก บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (FORTH) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทในช่วงที่ผ่านมา มีเหตุผลจากการสั่งซื้อจำนวนมากทำให้เกิดการประหยัดต่อขนาด (Economies of Scale) และเป็นการประหยัดต้นทุนบุคลากรทางด้านการจัดซื้อ คลังสินค้าและการตรวจสอบคุณภาพของสินค้า อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบัน บริษัทมีนโยบายการสั่งซื้อเองโดยตรงแล้ว ทำให้ในอนาคต รายการสั่งซื้ออุปกรณ์/อะไหล่ตู้เติมเงิน จาก FORTH จะค่อย ๆ ลดลง

สำหรับการเช่าอาคารพาณิชย์จากบริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (FORTH) เพื่อใช้เป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท และการรับบริการเพื่อจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการเช่าสถานที่เช่าสำนักงานดังกล่าว เช่น การจัดให้มีระบบปรับอากาศ ระบบโทรศัพท์ ระบบน้ำประปา อุปกรณ์เฟอร์นิเจอร์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ จาก FORTH นั้น คาดว่ายังมีรายการนี้อยู่อย่างต่อเนื่องในระยะยาว เนื่องจากการเช่าสำนักงานเดิมที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสำนักงานเช่าในปัจจุบัน มีพื้นที่ไม่เพียงพอในการรองรับการขยายตัวทางธุรกิจของบริษัทในอนาคต