

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนที่ชำระแล้ว สรุปได้ดังนี้

	ณ วันที่ 27 ธันวาคม 2562
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 27 ธันวาคม 2562 FSMART มีทุนจดทะเบียน 400 ล้านบาท เป็นทุนที่ออกจำหน่ายและชำระแล้วจำนวน 400 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 800 ล้านหุ้นมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.5 บาท

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 ลำดับแรกของบริษัท ณ วันที่ 27 ธันวาคม 2562 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (%)
1	บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	395,965,800	49.50
2	คุณพงษ์ชัย อมตานนท์ ¹	27,174,460	3.40
3	บริษัท ฟอर्थ สمارท์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)	20,000,000	2.50
4	คุณมนต์ทิพย์ วิทยากร	13,439,600	1.68
5	คุณวันทนา อมตานนท์	13,408,960	1.68
6	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	13,204,573	1.65
7	คุณศิวพันธ์ รัตนวิโรจน์วงศ์	12,000,000	1.50
8	คุณโสภณ อัสวศิริวรรณนท์	9,861,200	1.23
9	คุณสมชาย อรรถเดชสกุล	8,800,000	1.10
10	คุณพิศาลลักษณ์ นิยมกุล	7,647,500	0.96
	รวม	521,502,273	65.20

หมายเหตุ: ¹ นายพงษ์ชัย อมตานนท์ นับรวมคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

ที่มา: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย)

จำกัด

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยเหตุการณ์มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัท

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

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (%)
กลุ่มอมตานนท์	522,657,900	54.44%

หมายเหตุ 1) ข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุด เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2563 (ที่มา: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด)

- 2) กลุ่มอมตานนท์ประกอบด้วยนายพงษ์ชัย อมตานนท์ (นับรวมคู่สมรส) ถือหุ้นร้อยละ 41.75
นางรังษี เลิศไตรภิญโญ ถือหุ้นร้อยละ 6.19 นายแกลิค อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 6.03
นายพัทธนันท์ อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.02 นางสาวนิศา อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.02
นายอัฐศิลา อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.03 นายชวิน เลิศไตรภิญโญ ถือหุ้นร้อยละ 0.23
นางสาวราศิณี เลิศไตรภิญโญ ถือหุ้นร้อยละ 0.16 นายสิทธิโชค อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.003
และนางสาวลักษิกา อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.002
2. กลุ่มอมตานนท์ ซึ่งประกอบด้วย นายพงษ์ชัย อมตานนท์ (นับรวมคู่สมรส) ถือหุ้นร้อยละ 5.07 นางรังษี เลิศไตรภิญโญ ถือหุ้นร้อยละ 0.74 นายแกลิค อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.72 นางสาวราศิณี เลิศไตรภิญโญ ถือหุ้นร้อยละ 0.08 นายชวิน เลิศไตรภิญโญ ถือหุ้นร้อยละ 0.05 นายพัทธนันท์ อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.006 นางสาวนิศา อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.003 นายอัฐศิลา อมตานนท์ ถือหุ้นร้อยละ 0.01

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในแต่ละปี ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังจากหักภาษีเงินได้และหักเงินสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท และตามที่กฎหมายกำหนด หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใด และการจ่ายเงินปันผลนั้น ไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการของบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอ เพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการของบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ และให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

	2560	2561	2562
เงินปันผลต่อหุ้น (บาท) ¹	0.55 บาท	0.62 บาท	0.66 บาท
กำไรต่อหุ้น (บาท)	0.68 บาท	0.74 บาท	0.75 บาท
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อ กำไรต่อหุ้น	81%	84%	88%
จำนวนหุ้น (หุ้น)	800,000,000 หุ้น	780,000,000 หุ้น	780,000,000 หุ้น ²
รวมเงินปันผลจ่าย (บาท)	440,000,000 บาท	483,600,000 บาท	514,800,000 บาท

หมายเหตุ: ¹ สำหรับผลการดำเนินงานปี 2562 คณะกรรมการบริษัท มีมติให้เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เพื่อพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผลในรูปของเงินสดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งสิ้นในอัตราหุ้นละ 0.66 บาท โดยเงินปันผลดังกล่าว บริษัทได้มีการจ่ายครั้งแรกเป็นเงินปันผลระหว่างกาล ในอัตราหุ้นละ 0.32 บาท เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2562 คงเหลือเป็นเงินปันผลจ่ายครั้งที่ 2 ในอัตราหุ้นละ 0.34 บาท ทั้งนี้ การให้สิทธิปันผลดังกล่าวต้องรอการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวันที่ 17 เมษายน 2563

² ไม่รวมหุ้นซื้อคืนจำนวน 20,000,000 หุ้น และไม่รวมหุ้นซื้อคืนในปี 2563

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสิ้น 6 ชุด ได้แก่

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

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน โดยคิดเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 33.33 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 6 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 66.67 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยในคณะกรรมการดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ 4 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 44.44 ของคณะกรรมการทั้งหมด ดังรายนามต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
1. นายพิชิต นิมกุล	ประธานกรรมการบริษัท	1 ตุลาคม 2556
2. นายดำรง แก้วประสิทธิ์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ	1 ตุลาคม 2556
3. นายบุญชัย ไสวรรณวิฑูล	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	1 ตุลาคม 2556
4. พลเรือเอกไกรสร จันทร์สุวานิชย์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	8 เมษายน 2559
5. พลตำรวจโทบริหาร เสี่ยงอารมณ	กรรมการอิสระ/กรรมการบริษัท	3 เมษายน 2558
6. นายพงษ์ชัย อมตานนท์	กรรมการบริษัท/ประธานกรรมการบริหาร	3 ธันวาคม 2551
7. นางรังษิ เลิศไตรภพบุญ	กรรมการบริษัท/กรรมการบริหาร	3 ธันวาคม 2551
8. นายศิวพันธ์ รัตนวิโรจน์วงศ์	กรรมการบริษัท	8 เมษายน 2559
9. นายณรงค์ศักดิ์ เลิศทรัพย์ทวี	กรรมการบริษัท/กรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ	1 มิถุนายน 2561

ทั้งนี้ กรรมการบริษัททุกท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น พระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัดและพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและประกาศข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน/ผูกพันบริษัท ประกอบด้วยนายพงษ์ชัย อมตานนท์ นางรังษิ เลิศไตรภวิญญู และนายณรงค์ศักดิ์ เลิศทรัพย์ทวี สองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. พิจารณานุมัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
3. พิจารณานุมัติ แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. บริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
4. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
5. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามของ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไป
6. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการ ซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
7. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
8. พิจารณานุมัติ การทำรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าว จะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
9. พิจารณานุมัติ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
10. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
11. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

นอกจากนั้น ในกรณีต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

(ก) การขาย หรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น

- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนอื่นมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำ แก๊ซ หรือยกเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้ บุคคลอื่นใดเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการควบรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการแบ่งผลกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับของบริษัท
- (จ) การเพิ่มหรือลดทุนจดทะเบียนของบริษัท
- (ฉ) การเลิกบริษัท
- (ช) การออกหุ้นกู้ของบริษัท
- (ฌ) การควบรวมกิจการบริษัทกับบริษัทอื่น
- (ณ) การอื่นใดที่ได้กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น อาทิ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินรายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสำหรับทั้งบริษัทได้ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์)

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณา ทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงทบทวนนโยบายที่สำคัญให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ เป็นต้น และคณะกรรมการได้จัดให้มีกลไกในการกำกับดูแล ติดตามให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ และประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยในการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาสคณะกรรมการได้ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัท โดยเฉพาะส่วนของความคืบหน้าโครงการใหม่ ๆ เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้ รวมถึงความคืบหน้าของการดำเนินการแผนบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ มีหน้าที่นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ดังนี้

1. ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ
2. ลงคะแนนเสียงชี้ขาด ในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการมีการลงคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน
3. เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ
4. ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยระยะเวลา 1 ปีในที่นี้หมายถึงช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้

8.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยระยะเวลา 1 ปี ในที่นี้หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้

คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง (ปีละ 4 ครั้ง) โดยวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม โดยวาระการประชุมจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ตามที่กฎหมาย และ/หรือ หน่วยงานกำกับดูแลประกาศกำหนด และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 3 ท่านที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง
1. นายดำรง	แก้วประสิทธิ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
2. นายบุญชัย	โสวรรณวิชกุล	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
3. พลเรือเอกไกรสร	จันทร์สุวานิชย์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ

ทั้งนี้ นายดำรง แก้วประสิทธิ์ ประธานกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอ ที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

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 สรรหาแต่งตั้ง ถอดถอนและเลิกจ้างบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท เสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (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 โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 60 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 2 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 40 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ดังรายนามต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. พลเรือเอกไกรสร จันทรสุวานิชย์	ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/กรรมการอิสระ
2. พลตำรวจโทบริหาร เสี่ยงอารมณ	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/กรรมการอิสระ
3. นายณรงค์ศักดิ์ เลิศทรัพย์ทวี	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/กรรมการบริหาร
4. นายพงษ์ชัย อมตานนท์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/กรรมการบริหาร
5. นายบุญชัย ไสวรรณณิกกุล	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน/กรรมการอิสระ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี
2. สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูงสุด และเลขานุการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระและในกรณีอื่นๆ
3. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การกำหนดค่าตอบแทน

1. เสนอนโยบายผลตอบแทน แนวทางการจ่ายค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่นๆ 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. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง (4 ครั้งต่อปี) โดยมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม โดยวาระการประชุมจะครอบคลุมเรื่องต่างๆ ตามที่กฎหมายและ/หรือหน่วยงานกำกับดูแลประกาศกำหนด และตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการบริหารความเสี่ยง 4 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายดำรงดี แก้วประสิทธิ์	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง/กรรมการอิสระ
2. นายบุญชัย ไสวรรณวิษกุล	กรรมการบริหารความเสี่ยง/กรรมการอิสระ
3. นายณรงค์ศักดิ์ เลิศทรัพย์ทวี	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายศิวพันธ์ รัตนวิโรจน์วงศ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบ กำหนดนโยบาย โครงสร้าง และการจัดการความเสี่ยง ทั้งในกรอบภาพรวมและนโยบายที่เกี่ยวข้อง การบริหารและจัดการความเสี่ยงที่ส่วนหรือฝ่ายต่าง ๆ จะได้กำหนดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องหรือปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่กฎหมายใด ๆ กำหนด ซึ่งจะมีผลกับการประกอบธุรกิจของบริษัท ฟอर्थ สมาร์ท เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)
2. กำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการ แผนปฏิบัติการบริหารและจัดการความเสี่ยงทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมถึงการกลั่นกรองเรื่องการบริหารความเสี่ยงในประเด็นที่สำคัญและการกำหนดระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของบริษัท
3. ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามการดำเนินการแก้ไข กำกับและตรวจสอบให้การบริหารและจัดการความเสี่ยงเป็นผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนด
4. กำกับ ดูแลความก้าวหน้าของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan) รวมถึงการบริหารจัดการภาวะวิกฤติ (Crisis Management)
5. เสนอความเห็น เสนอแนะมาตรการหรือวิธีการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในเรื่องการบริหารความเสี่ยงกำหนดกรอบนโยบาย (Policy Framework) และขั้นตอนสำหรับการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละด้านตามความเหมาะสม รายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามวาระและเรื่องที่เกี่ยวข้อง
6. มีอำนาจพิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการ หรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง หรือผู้รับผิดชอบความเสี่ยงในแต่ละด้านเพื่อปฏิบัติงาน แก้ไข หรือบรรเทาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นตามความเหมาะสม
7. พิจารณารiskขององค์กร โดยแบ่งประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น 6 ด้าน ดังนี้
 - 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
 - 2) ความเสี่ยงด้านการตลาดและการขาย
 - 3) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน
 - 4) ความเสี่ยงด้านการเงิน
 - 5) ความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
 - 6) ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง
8. พิจารณาผลการประเมินความเสี่ยงขององค์กรที่มอบหมายให้อนุกรรมการ หรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง หรือผู้รับผิดชอบความเสี่ยงในแต่ละด้านไปปฏิบัติงาน รวมทั้งติดตามและบริหารและจัดการความเสี่ยง และรายงานผลการประเมินความเสี่ยงขององค์กรให้คณะกรรมการบริษัททราบ

คณะกรรมการจัดซื้อ

บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อขึ้นเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อเครื่องเติมเงินออนไลน์ (ตู้บุญเติม) จาก บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (FORTH) มีความเป็นธรรม และมีการเปรียบเทียบราคาก่อนการสั่งซื้อ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีคณะกรรมการจัดซื้อ ประกอบด้วย กรรมการจัดซื้อ 2 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายณรงค์ศักดิ์ เลิศทรัพย์ทวี	กรรมการจัดซื้อ
2. นางสาวราศิณี เลิศไตรภิญโญ	กรรมการจัดซื้อ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อ

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

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริษัท

1. ให้บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดและกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
 - 2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 2.1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดอย่างน้อยเพียงใดไม่ได้
 - 2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ และกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 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 ทั้งนี้รวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ 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 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้

- มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
 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. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบและการสรรหาคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

องค์ประกอบและการสรรหากรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการให้มาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหาร โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือก เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ

สถิติการเข้าประชุมของกรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบในปี 2562

รายชื่อกรรมการ		จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนการจัดประชุมทั้งหมด	
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ
1.	นายพิชิต นิ่มกุล	6/6	-
2.	นายดำรงค์ แก้วประสิทธิ์	6/6	4/4
3.	นายบุญชัย ไสวรรณวิฑูล	6/6	4/4
4.	พลเรือเอกไกรสร จันทรัฐวานิชย์	6/6	4/4
5.	พลตำรวจโทบริหาร เสี่ยงอารมณ	5/6	-
6.	นายพงษ์ชัย อมตานนท์	6/6	-
7.	นางรังษี เลิศไตรภพญู	6/6	-
8.	นายศิวพันธ์ รัตนวิโรจน์วงศ์	6/6	-
9.	นายณรงค์ศักดิ์ เลิศทรัพย์ทวี ¹	6/6	-

สถิติการเข้าประชุมของกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในปี 2562

รายชื่อกรรมการ		จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนการจัดประชุมทั้งหมด	
		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
1.	นายดำรงค์ แก้วประสิทธิ์	4/4	-
2.	นายบุญชัย ไสวรรณวิฑูล	4/4	2/2
3.	พลเรือเอกไกรสร จันทรัฐวานิชย์	-	2/2
4.	นายศิวพันธ์ รัตนวิโรจน์วงศ์	4/4	-
5.	นายพงษ์ชัย อมตานนท์	-	2/2
6.	พลตำรวจโทบริหาร เสี่ยงอารมณ	-	2/2
7.	นายณรงค์ศักดิ์ เลิศทรัพย์ทวี	4/4	2/2

8.3 ผู้บริหาร

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหาร มีทั้งหมด 4 ท่าน โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง
1. นายพงษ์ชัย	อมตานนท์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางรังษี	เลิศไตรภัญโญ	กรรมการบริหาร
3. นายณรงค์ศักดิ์	เลิศทรัพย์ทวี	กรรมการบริหาร
4. นางสาวราศิณี	เลิศไตรภัญโญ	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

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

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือผู้รับมอบอำนาจช่วงหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

(ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะผู้บริหาร ตามนิยามของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกอบด้วย ผู้บริหาร 5 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1. นายณรงค์ศักดิ์ เลิศทรัพย์ทวี	กรรมการผู้จัดการ/ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน
2. นางสาวราศิณี เลิศไทรภิญโญ	ผู้อำนวยการสายงานขายและการตลาด
3. นายฐนัทพงศ์ สร้อยสุวรรณ ¹	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานพัฒนาธุรกิจและการตลาด
4. นายสรวิศ ปาเจริญ	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบริหารตัวแทน
5. นางสาวรุ่งรวี บางกุล	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการเงิน

หมายเหตุ: ¹ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 มีมติแต่งตั้งนายฐนัทพงศ์ สร้อยสุวรรณ เข้าดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานพัฒนาธุรกิจและการตลาด

*ผู้บริหาร (ตามนิยาม ก.ล.ต.) หมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแก่นักลงทุนต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายชื่อที่ปรากฏ และให้หมายรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในระดับบริหารในสายงานบัญชีและการเงิน ที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่าผู้จัดการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ

- 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 หรือ การชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามคู่มือการปฏิบัติงาน-อำนาจดำเนินการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- เป็นผู้พิจารณาเรื่องกลยุทธ์ทางธุรกิจและการระดมทุนของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ

คณะกรรมการบริหารตามลำดับของความสำคัญ

7. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก ให้ออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้เงินรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น ๆ ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทในตำแหน่งต่ำกว่าผู้จัดการฝ่ายลงไป
8. มีอำนาจดำเนินการเปิดและปิดบัญชีเงินฝากประเภทต่างๆ กับธนาคารและสถาบันการเงินเพื่อความสะดวกในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ
9. ขออนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของบริษัท
10. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก 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

8.4 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนางสาวรุ่งรวี บางกุล ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ดูแลการจัดกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท และดูแลให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
 3. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว
การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ
 - (1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทหรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือมาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (3) ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
 - (4) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้น เพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้น หรือประชาชนทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
 4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
 5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
 6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
 - (1) การตัดสินใจได้กระทำด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
 - (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
 - (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
- ทั้งนี้ ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

ใหม่ภายใน 90 วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

หน่วยงานกำกับดูแลกิจการ

บริษัทจัดตั้งหน่วยงานกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง โดยมี นางจุฑามาศ มุ่งมาตร ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง ซึ่งทำหน้าที่กำกับดูแลกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ และการดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้องของบริษัท และการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศในการให้บริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท รวมถึงการบริหารความเสี่ยงจากการประกอบธุรกิจของบริษัทอย่างครอบคลุมและเหมาะสม ในฐานะบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ และเป็นผู้ประกอบการอาชีพเกี่ยวกับบัตรเครดิตอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 16 (7) และผู้ประกอบการอาชีพเกี่ยวกับการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 16 (9) ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจบัตรเครดิตอิเล็กทรอนิกส์ และการควบคุมดูแลธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) และในฐานะบริษัทจดทะเบียนในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) รวมถึงกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

อีกทั้ง หน่วยงานกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยงของบริษัท ยังมีหน้าที่ในการกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงของบริษัทในเครือฟอर्थสมาร์ทด้วย ซึ่งจะรวมถึงการกำกับดูแลกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ และการดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย มีการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการสินเชื่อส่วนบุคคลภายใต้การกำกับและการให้บริการสินเชื่อรายย่อยเพื่อการประกอบอาชีพภายใต้การกำกับ ในบริษัท ฟอर्थ สมาร์ท เทรดิง จำกัด อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

8.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1) ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2562 ได้มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

องค์ประกอบค่าตอบแทนกรรมการ	ปี 2561
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
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000 บาท / ท่าน / ครั้ง
กรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000 บาท / ท่าน / ครั้ง
ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	15,000 บาท / ท่าน / ครั้ง
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	10,000 บาท / ท่าน / ครั้ง

หมายเหตุ: ที่ประชุมดังกล่าวได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2562 ในวงเงินรวมไม่เกิน 2,500,000 บาท

ค่าตอบแทนรายบุคคลในฐานะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับรอบระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อกรรมการ	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ	
	2561	2562	2561	2562
1. นายพิชิต นิมกุล	231,000	198,000	-	-
2. นายดำรงศักดิ์ แก้วประสิทธิ์	154,000	132,000	198,000	198,000
3. นายบุญชัย ไสวรรณวิชกุล	154,000	132,000	184,800	184,800
4. พลเรือเอกไกรสร จันทรัฐวานิชย์	154,000	132,000	184,800	184,800
5. พลตำรวจโทบริหาร เสี่ยงอารมณ	154,000	110,000	-	-
6. นายพงษ์ชัย อมตานนท์	154,000	132,000	-	-
7. นางรังษี เลิศไตรภวิญญู	154,000	132,000	-	-
8. นายสมชัย สูงสว่าง	110,000	-	-	-
9. นายศิวพันธ์ รัตนวิโรจน์วงศ์	154,000	132,000	-	-
10. นายณรงค์ศักดิ์ เลิศทรัพย์ทวี	44,000	132,000	-	-
รวม	1,463,000	1,232,000	567,600	567,600

คำตอบแทนประจำปี

คำตอบแทนประจำปี	2561	2562
วงเงินคำตอบแทน	1,000,000 บาท	1,000,000 บาท

หมายเหตุ ที่ประชุมดังกล่าวได้กำหนดคำตอบแทนประจำปี วงเงินไม่เกิน 1,000,000 บาท

2) คำตอบแทนคณะกรรมการชุดย่อย

รายชื่อกรรมการ	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง		คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดคำตอบแทน	
	2561	2562	2561	2562
1. นายดำรงศักดิ์ แก้วประสิทธิ์	60,000	60,000	-	-
2. พลเรือเอกไกรสร จันทร์สุวานิชย์	-	-	30,000	30,000
3. นายบุญชัย ไสวรรณวันชุกุล	40,000	40,000	-	20,000
4. พลตำรวจโทบริหาร เสี่ยงอารมณ์	-	-	20,000	20,000
5. นายพงษ์ชัย อมตานนท์	-	-	10,000	20,000
6. นายสมชัย สูงสว่าง	20,000	-	10,000	-
7. นายศิวพันธ์ รัตนวิโรจน์วงศ์	30,000	40,000	-	-
8. นายณรงค์ศักดิ์ เลิศทรัพย์ทวี	20,000	40,000	-	20,000
รวม	170,000	180,000	80,000	110,000

3) คำตอบแทนผู้บริหาร

คำตอบแทน ผู้บริหาร	ปี 2561		ปี 2562	
	จำนวนผู้บริหาร (ราย)	จำนวนเงิน(บาท)	จำนวนผู้บริหาร (ราย)	จำนวนเงิน(บาท)
เงินเดือนและโบนัส	5	7,915,285.08	5	5,591,029.00

หมายเหตุ บริษัทมิได้ให้ผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้บริหาร นอกเหนือจากเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส ประกันอุบัติเหตุ ประกันชีวิต กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม โดยการจ่ายโบนัสและ ปรับเงินเดือนประจำปี จะประเมินผลจากการปฏิบัติงาน และผลประกอบการของธุรกิจ เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

2. คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

- ไม่มี -

8.6 บุคลากร

จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีจำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหารของบริษัท) ทั้งหมด 258 คน โดยสามารถแสดงจำนวนพนักงาน แยกตามแต่ละฝ่ายงานได้ ดังนี้

	31 ธ.ค. 2560	31 ธ.ค. 2561	31 ธ.ค. 2562
	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)
1. ฝ่ายบริการลูกค้า (Call Center)	74	62	58
2. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	11	13	13
3. ฝ่ายบริหารรายได้ (Revenue Assurance)	23	^{/3}	^{/3}
4. ฝ่ายขาย	17	15	13
5. ฝ่ายการตลาด	3	4	5
6. ฝ่ายโรงงาน	92	50	53
7. ฝ่ายบริการตัวแทน (Agent Service)	38	44	48
8. ฝ่ายบุคคลและการจัดการ	12	10	10
9. ฝ่ายบัญชี	14	21	21
10. ฝ่ายการเงิน	29	23	24
11. ฝ่ายซ่อมบำรุง (Rework) ^{/1}	-	-	-
12. ฝ่าย Company Kiosks ^{/2}	-	-	-
13. ฝ่าย Business Development	5	4	8
14. ฝ่าย Compliance and Security	3	3	4
15. ฝ่ายสินเชื่อ ^{/4}	-	-	1
รวม	321	249	258

หมายเหตุ: บริษัทมีพนักงานทั้งหมดเป็นพนักงานประจำ (ไม่มีพนักงานรายวัน)

^{/1} ฝ่ายซ่อมบำรุง (Rework) ยุบรวมกับฝ่ายโรงงาน

^{/2} ฝ่าย Company Kiosks ยุบรวมกับฝ่ายบริการตัวแทน (Agent Service)

^{/3} ฝ่าย Revenue Assurance ยุบรวมกับฝ่ายบัญชี (Accounting & Commission Management)

^{/4} ฝ่ายสินเชื่อ จัดตั้งขึ้นปลายปี 2562

ผลตอบแทนรวมของพนักงาน และลักษณะผลตอบแทน

(หน่วย : บาท)

ค่าตอบแทนพนักงาน	2560	2561	2562
ค่าตอบแทนของพนักงาน ในรูปของเงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ และสวัสดิการต่าง ๆ	92,420,435	114,677,355	112,048,537.49

หมายเหตุ: บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2554 โดยปัจจุบันกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้ บริหารโดย บริษัท อเมริกัน อินเตอร์เนชั่นแนล แอสเซทส์ จำกัด ซึ่งบริษัทและพนักงานจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือน ในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือน

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความชำนาญ รวมทั้งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานในทุกระดับ การพัฒนาบุคลากรถือเป็นการลงทุนเพื่อสร้างรายได้เปรียบในการแข่งขันระยะยาว บุคลากรทุกระดับจะได้รับการพัฒนาตนเองอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุภารกิจที่ทำทนายในอนาคต บริษัทฯ จึงมีนโยบายการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. บุคลากรทุกคน มีโอกาสได้รับการพัฒนาตนเอง เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน ให้มีความเป็นมืออาชีพ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
2. บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาบุคลากรผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้
 - การปฏิบัติงานจริง (On the Job Training) โดยพนักงานที่เข้าใหม่จะมีหัวหน้างาน ในแต่ละสายงานทำหน้าที่ฝึกสอนงานในสายงานนั้น ๆ
 - การจัดการอบรมภายใน โดยเชิญวิทยากรภายนอกเข้ามาถ่ายทอดให้ความรู้แก่พนักงานอยู่เป็นประจำ
 - การอบรมภายนอก บริษัทฯ จะพิจารณาจัดส่งพนักงานและผู้บริหารในสายงานต่าง ๆ เข้าร่วมการอบรมและสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการ ตระหนักดีว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ และเป็นพื้นฐานในการนำมาซึ่งความสำเร็จของการดำเนินธุรกิจ และเสริมสร้างองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น คณะกรรมการ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี และยึดถือเป็นข้อพึงปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี ในปี 2562 คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายที่มีสามารถปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัท และคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ยอมรับพร้อมนำไปปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง

หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยวางหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายโดยตลอด เช่น สิทธิในการซื้อขายและโอนหุ้น สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่าง ๆ ที่พิจารณาสิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการและผู้สอบบัญชี สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า เป็นต้น และได้ดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิดังกล่าวโดยเคร่งครัด และไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยปฏิบัติตามแนวทางการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ตามข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้บริษัทจะต้องจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท โดยในปี 2562 บริษัทได้จัดประชุมสามัญประจำปีขึ้นในวันศุกร์ที่ 19 เมษายน 2562 เวลา 14.00 น. ณ สำนักงานบริษัท ฟอर्थ สมาร์ท เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ชั้น 7 เลขที่ 256 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสน ใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นสถานที่ที่สะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทมีการเปิดรับลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 12.00 น.

ก่อนวันประชุม

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาการประชุมและเอกสารประกอบการเข้าร่วมประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เอกสารดังกล่าวมุ่งที่จะช่วยให้ผู้ถือหุ้นมีข้อมูลเพียงพอในการพิจารณาลงมติในแต่ละวาระการประชุมและถืออำนาจให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิได้เต็มที่ ซึ่งประกอบด้วย

- ☐ ข้อเท็จจริงและเหตุผล พร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการสำหรับแต่ละวาระ
- ☐ ข้อมูลประกอบที่สำคัญ เช่น ประวัติของกรรมการรายบุคคลและคำนิยามของกรรมการอิสระ สำหรับการพิจารณาในวาระการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการซึ่งออกตามวาระ และรายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย โดยบริษัทได้นำเสนอคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ได้แก่ เบี้ยประชุม โบนัส/บำเหน็จและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติคำตอบแทนกรรมการ
- ☐ รายละเอียดขั้นตอนการประชุม และการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระได้ โดยแบบฟอร์มการมอบฉันทะเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถระบุความเห็นในการลงคะแนนเสียงได้
- ☐ บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยในที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญในที่ประชุมอย่างกะทันหัน
- ☐ บริษัทเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ของบริษัท (www.boonterm.com) ก่อนการประชุม

วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุมและดำเนินการประชุมอย่างโปร่งใส รวมทั้งสร้างบรรยากาศให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม และแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ ดังนี้

- ☐ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามและรับทราบความเห็นของผู้ถือหุ้น โดยในปี 2562 มีกรรมการเข้าร่วมการประชุมรวม 8 ท่าน จากจำนวน 9 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 89 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- ☐ ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- ☐ ให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น การถามคำถามต่อที่ประชุมในแต่ละวาระตามระเบียบวาระการประชุม และประธานในที่ประชุมได้ให้ความสำคัญ และตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างครบถ้วน ประธานกรรมการในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยให้มีการลงคะแนนและสรุปมติที่ประชุมแต่ละวาระ
- ☐ จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยการนับคะแนนเสียงบริษัทจะนับ 1 หุ้นเป็น 1 เสียง และถือเสียงข้างมากเป็นมติวาระปกติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่

- ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหาก นอกเหนือจากการออกเสียงในฐานะเป็นผู้ถือหุ้น สำหรับการออกเสียงในวาระพิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมาย และข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- ☐ กรณีที่ผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระการประชุมเรื่องใด ผู้ถือหุ้นท่านนั้นจะถูกห้ามออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
 - ☐ ว่าจ้างที่ปรึกษากฎหมายภายนอก เป็น Inspector เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบผลของมติและผลการลงคะแนน

หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2562 บริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในวันทำการถัดไป โดยมติดังกล่าวระบุผลของการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีการระบุรายชื่อกรรมการ/ผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม และผลของการลงคะแนนเสียง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ ดออกเสียงในแต่ละวาระที่เสนอขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น รวมทั้งประเด็นที่สำคัญ ๆ ข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระและการชี้แจงจากคณะกรรมการบริษัทอย่างละเอียดให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องบนเว็บไซต์ของบริษัท (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 และข้อมูลที่จำเป็นลงในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ของบริษัท (www.boonterm.com)
- ☐ บริษัทจะตรวจสอบการเป็นผู้ถือหุ้นของผู้ขอเสนอเพิ่มวาระการประชุมกับทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นซึ่งเกณฑ์การพิจารณาเรื่องที่มีผู้เสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมคือต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการหรืออาจมีผลกระทบต่อภาระงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

หากคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบกับเรื่องที่เสนอเพิ่มเติมแล้ว บริษัทจะบรรจุเข้าเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งระบุว่าเป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น หากไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท (www.boonterm.com)

3. สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

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

คณะกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาลงมติ แต่หากที่ประชุมคณะกรรมการอิสระไม่คัดเลือกที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ที่ได้รับเสนอชื่อดังกล่าวจะถูกเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณานอกเหนือความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมลงมติครั้งสุดท้าย ซึ่งเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแนบมาด้วยในการเสนอชื่อเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ได้แก่ (1) แบบฟอร์มเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และ (2) ข้อมูลบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการโดยแนบใบหุ้นหรือหนังสือยืนยันการถือหุ้นจากบริษัทหลักทรัพย์/ตัวแทน ซึ่งเจ้าของข้อมูลต้องลงนามยินยอมและรับรอง และส่งอีเมลล์ไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงบริษัทภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

4. การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายจำกัดการใช้ข้อมูลภายในให้อยู่ในวงเฉพาะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้องภายในแผนกหรือบริษัท รวมถึงผู้บริหารชั่วคราว ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลซึ่งบุคคลดังกล่าวถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดนิติบุคคลนั้น สำหรับงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ที่ผู้จัดการฝ่ายบัญชี ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการปรึกษาหารือกับบุคคลในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในที่ทำให้เกิดความเสียหาย นอกจากนั้น บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5. การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน

บริษัทมีนโยบายไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร และผู้ทราบข้อมูลผลการดำเนินงานภายใน งบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ทราบเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจะ

เผยแพร่ต่อสาธารณชน บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ของบริษัท

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดยคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กั้นด้วยกันฉันสามีภริยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวแก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

6. ความสัมพันธ์ของนักลงทุน

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

ข้อมูลติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) ของบริษัท

ที่ตั้ง : เลขที่ 256 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 02-278-1777 ต่อ 1224

อีเมล : investor@forthsmart.co.th

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดช่วงเวลางดติดต่อสื่อสารกับนักวิเคราะห์และนักลงทุน (Quiet Period) ในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัท โดยครอบคลุมถึงการให้ข่าวและการเปิดเผยข้อมูลเชิงการเงินต่อสาธารณะของทั้งผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ล่วงหน้าเป็นเวลา 14 วัน ก่อนวันประกาศผลประกอบการรายไตรมาสและรายปี เพื่อหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลอย่างไม่เป็นธรรมซึ่งอาจนำไปสู่ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์บริษัท

ก. หลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทนำหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการมาปรับใช้ให้เกิดการปฏิบัติอย่างเหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน โดยหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ 8 ประการ มีดังนี้

- หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
- หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและบริหารบุคลากร

- หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

คณะกรรมการกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท ไม่ควรกระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น และควรกำหนดมาตรการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทด้วย

บริษัทได้ให้สิทธิและความสำคัญแก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียในทุกกลุ่ม อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทเคารพกฎหมาย วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีและหลักสิทธิมนุษยชนสากล ในทุกพื้นที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยไม่ฝ่าฝืนและปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลรวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ไม่แบ่งแยกการศึกษา ยศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนาและเพศ ทั้งนี้ ในปี 2562 บริษัทไม่ได้รับการร้องเรียนว่ามีการละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด

1. ผู้ถือหุ้น

บริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุด โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง พร้อมเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และบริหารความเสี่ยงเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทในระยะยาว โดยสิทธิของผู้ถือหุ้นแสดงไว้ในหมวดที่ 1

2. พนักงาน

บริษัทถือว่า ทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพย์สินที่มีค่าสูงสุด มีสิทธิส่วนบุคคล และมีสิทธิได้รับการคุ้มครองไม่ให้ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิในการได้รับการปฏิบัติ และได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญในด้านการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

☐ ค่าตอบแทนของพนักงาน

บริษัทมุ่งดูแลค่าตอบแทนของพนักงานอย่างเป็นธรรม สอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ค่าตอบแทนสามารถแข่งขันกับตลาดแรงงานได้ บริษัทมิได้ให้ผลประโยชน์ใดแก่พนักงานและผู้บริหารนอกเหนือจากเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส ประกันอุบัติเหตุ ประกันชีวิต กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตรวจสอบสุขภาพประจำปี และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม โดยในทุก ๆ ปี พนักงานจะมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษ (เงินโบนัส) ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และผลกำไรของบริษัทในแต่ละปี นอกจากนี้ พนักงานมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนที่เพิ่มขึ้นทุก ๆ

ปี ซึ่งขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicator: KPI) และผลประกอบการของธุรกิจ เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

☐ สวัสดิการของพนักงาน

1. ประกันอุบัติเหตุ
2. ประกันชีวิตและประกันสุขภาพ
3. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม
4. เงินช่วยเหลือกรณี พนักงาน บิดา มารดา ภรรยา หรือบุตรเสียชีวิต
5. เบี้ยเลี้ยงปฏิบัติงานต่างจังหวัด
6. ค่าน้ำมันรถ กรณีพนักงานนำรถมาใช้ในการงาน และค่ายานพาหนะตามจริง เมื่อต้องไปติดต่องานให้บริษัท
7. โบนัสประจำปี ขึ้นอยู่กับผลประกอบการและผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicator : KPI)
8. เครื่องแบบพนักงาน
9. การจัดงานสังสรรค์ประจำปี การท่องเที่ยวต่างจังหวัดประจำปี และงานกีฬาสีประจำปี
10. สวัสดิการเงินกู้ อาทิ เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย เป็นต้น

☐ จำนวนชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมของพนักงานต่อปี

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงาน โดยในปี 2562 มีพนักงานที่เข้ารับการอบรม 252 ราย รวมชั่วโมงอบรม 2,751 ชั่วโมง เฉลี่ย 10.92 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 ทั้งนี้ในปี 2562 มีอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการทำงาน 4 ครั้ง โดยพนักงานไม่ได้หยุดงาน

3. ลูกค้า – ตัวแทนบริการ (Master Agent)

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้าในกลุ่มของตัวแทนบริการ มุ่งให้ลูกค้าได้รับประโยชน์และความพึงพอใจอย่างเหมาะสม โดยนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีอย่างมีคุณภาพ ให้บริการด้วยความเป็นธรรม รวมถึงการดูแลรักษาข้อมูลต่าง ๆ ของลูกค้าไว้เป็นความลับ

บริษัทจัดเตรียมทีมงานฝ่ายขายเพื่อให้คำแนะนำกับตัวแทนบริการของบริษัท และฝ่ายบริการลูกค้าตัวแทนจะคอยแนะนำและให้คำปรึกษาทางด้านเทคนิค โดยแยกให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลแบ่งตามภูมิภาค เพื่อให้สามารถให้บริการและดูแลตัวแทนบริการได้อย่างทั่วถึงและทันเวลา กรณีมีปัญหาจะจัดเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อช่วยเหลือตัวแทนบริการให้สามารถแก้ไขปัญหาเครื่องรับชำระเงินอัตโนมัติให้สามารถกลับมาให้บริการได้เป็นปกติโดยเร็ว รวมถึงหน่วยงานสนับสนุนฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยในฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า - ตัวแทนบริการได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือซึ่งเปิดให้บริการในช่วงเวลา 8.00 - 21.00 น. ตลอด 7 วัน

นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนให้ตัวแทนบริการสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืนในระยะยาว โดยมีการจัดฝึกอบรม การจัดงานสัมมนาให้กับตัวแทนบริการอย่างสม่ำเสมอเพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านการบริหารจัดการ การออกให้คำแนะนำตัวแทนบริการในการบริหารจัดการทางด้านการขาย การตรวจสอบและการควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารจัดการสินค้าคงคลังเป็นต้น และการร่วมมือกับธนาคารในการปล่อยวงเงินสินเชื่อให้กับตัวแทนบริการ รวมถึงการจัดสรรผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม

4. ลูกค้า – รายย่อย (End User)

บริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์ของลูกค้าเป็นหลัก ในการให้บริการข้อมูลที่ถูกต้องอยู่บนพื้นฐานของความจริง ไม่ทำให้ลูกค้าเข้าใจผิดพลาด หรือได้รับข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน และที่สำคัญบริษัทมีกระบวนการในการสร้างความมั่นใจว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และมีการรักษาความปลอดภัยข้อมูลลูกค้าโดยเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสียหายหรือการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าโดยผู้ไม่มีอำนาจ

ทั้งนี้ บริษัทได้คำนึงถึงความสะดวก ในการใช้บริการที่เครื่องรับชำระเงินอัตโนมัติของลูกค้ารายย่อย เมื่อเกิดปัญหาขึ้น ลูกค้าสามารถติดต่อแจ้งทางบริษัทเพื่อขอความช่วยเหลือ ขอคำแนะนำการใช้บริการ โดยจัดให้มีศูนย์บริการบุญเต็ม (Boonterm Call Center) โทร. 1220 แก้ไขปัญหาให้ลูกค้าทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงการดูแลลูกค้าผู้ใช้บริการในรูปแบบเชิงรุก หากพบปัญหาจะดำเนินการประสานเพื่อจัดการแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้า โดยไม่รอการรับแจ้งปัญหาจากลูกค้า และสำหรับกรณีลูกค้าแจ้งปัญหาผ่านช่องทางอื่น เช่น เว็บไซต์จะมีทีมติดตามและส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบ ดำเนินการแก้ไขและตอบกลับลูกค้าภายใน 3 วันทำการ

ในปี 2562 บริษัทได้มีการวัดระดับความพึงพอใจของลูกค้าต่อการให้บริการผ่านศูนย์บริการลูกค้าโทร 1220 คิดเป็นคะแนนเฉลี่ยตลอดทั้งปีเท่ากับ 95.52%

5. คู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขัน บริษัทดำเนินธุรกิจและถือปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น รวมถึงไม่แข่งขันด้วยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือน ข้อเท็จจริงของคู่แข่ง

ในปี 2562 บริษัทไม่ได้รับการร้องเรียนว่ามีการดำเนินธุรกิจต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่เป็นธรรมแต่อย่างใด

6. ลูกค้า – Operator

บริษัทได้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ต่อการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ให้ไว้ต่อลูกค้าทุกประเภท โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขหลักเกณฑ์และกฎหมายที่กำหนด ในปี 2562 บริษัทได้มีการเจรจากับลูกค้า เพื่อให้มีบริการใหม่ ๆ เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และปรับปรุงบริการให้มีความทันสมัย เพื่ออำนวยความสะดวก สร้างความรวดเร็วในการใช้บริการ ให้แก่ลูกค้ารายย่อย ให้สามารถรองรับลูกค้ากลุ่มเดิมรวมถึงการขยายฐานของลูกค้ากลุ่มใหม่ได้อย่างต่อเนื่อง อีกทั้ง บริษัทยังมุ่งเน้นการแสวงหากลุ่มลูกค้ารายใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มเติมบริการของเครื่องรับชำระเงินอัตโนมัติให้มีความหลากหลาย และยังเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับลูกค้า – ตัวแทนบริการอีกด้วย

7. ลูกค้า – Supplier

บริษัทมุ่งมั่นพัฒนากระบวนการจัดหาสินค้าและบริการให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน พัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการ บริษัทจึงจัดให้มีกระบวนการจัดหาสินค้าและบริการที่เป็นธรรม ดังนี้

- ☐ คัดเลือกลูกค้าจากราคาและคุณภาพ และแข่งขันบนข้อมูลที่ได้รับอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส
- ☐ ในการเจรจาทางธุรกิจ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ต้องละเว้นการรับเงิน ของกำนัล สินทรัพย์ หรือผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตจากลูกค้าหรือคู่สัญญา
- ☐ ชำระเงินให้ลูกค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด
- ☐ ปกป้องรักษาข้อมูลอันเป็นความลับระหว่างลูกค้าและคู่สัญญา
- ☐ ปฏิบัติด้วยความซื่อตรง น่าเชื่อถือ และมีการแจ้งกฎหมาย ข้อบังคับและนโยบายที่เกี่ยวข้องให้รับทราบ

ในปี 2562 บริษัทได้จัดหาสินค้าและบริการที่เป็นธรรมต่อลูกค้า – Supplier ตามนโยบายที่วางไว้

8. เจ้าหนี้เงินกู้

บริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดตามสัญญาเงินกู้อย่างเคร่งครัด โดยได้มีการชำระหนี้เงินกู้ตามกำหนดระยะเวลา และได้ให้ความร่วมมือกับสถาบันทางการเงินในการเปิดเผยรายงานทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ ตามที่ต้องการ อย่างถูกต้องและครบถ้วน ตลอดจน ดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และร่วมมือในการแก้ไขปัญหาหากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา ทั้งนี้ ในปี 2562 บริษัทสามารถชำระคืนเงินกู้ได้ตรงตามเงื่อนไขการชำระหนี้ได้ตามที่ตกลงกันไว้

9. หน่วยงานของรัฐ

บริษัทได้ยึดมั่นและพร้อมจะปฏิบัติตามการกำกับดูแล และลงโทษ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยได้ประกาศไว้ในจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานให้ยึดถือปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติตามโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทโดยเด็ดขาด

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและข้อกำหนดต่างๆ ที่บริษัทเกี่ยวข้อง พร้อมทั้งคำนึงถึงการรักษาสภาพแวดล้อมและการดำเนินงานที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชนใกล้เคียง รวมถึงมีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายสิ่งแวดล้อมที่วางไว้ เช่น การควบคุมอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศในสำนักงานให้เหมาะสม การปิดแอร์และปิดไฟในช่วงพักเที่ยง การเปลี่ยนหลอดไฟแสงสว่างสำนักงานเป็นหลอดไฟ LED ท่อทั้งสำนักงาน การเปิดไฟเฉพาะจุดที่ต้องการใช้งาน การเดินขึ้นลงบันไดแทนการใช้ลิฟท์ การใช้กระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งหน้า นำกลับมาใช้งานให้เกิดประโยชน์มากขึ้น (reuse) เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทได้ฝึกอบรมเกี่ยวกับมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมรวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ความรู้และปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง

ความรับผิดชอบต่อสังคม

นอกเหนือจากการเป็นผู้ประกอบธุรกิจการให้บริการการรับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครื่องรับชำระเงินอัตโนมัติ บริษัทยังได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับระบบเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยบริษัทได้จัดให้มีกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม ดังรายละเอียดแสดงในหัวข้อ “ความรับผิดชอบต่อสังคม”

กลไกการร้องเรียนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรณีถูกละเมิดสิทธิ

บริษัทมีช่องทางเพื่อรับข้อร้องเรียนจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ กรณีถูกละเมิดสิทธิ โดยผู้ร้องเรียนสามารถนำส่งข้อร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษร และมีข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมทั้ง ระบุชื่อ-สกุล และที่อยู่ที่สามารถติดต่อกลับได้สะดวกของผู้ร้องเรียนมาตามช่องทางที่บริษัทกำหนด โดยเลขานุการบริษัทจะส่งข้อร้องเรียนต่อไปยังคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้บริหารเพื่อทำการตรวจสอบและแก้ไขแล้วแต่กรณี ช่องทางเพื่อรับข้อร้องเรียนของบริษัทดังนี้

- 1) กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ให้ส่งถึงคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสอบสวน และรายงานต่อคณะกรรมการต่อไป

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ**ฝ่ายตรวจสอบภายใน**

บริษัท ฟอर्थ สมาร์ท เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 256 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 02-2781777

- 2) กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้น จะส่งต่อไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นอาจติดต่อประธานกรรมการตรวจสอบโดยตรงหรือตามที่อยู่บริษัทที่ระบุไว้

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ/ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ฟอर्थ สมาร์ท เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 256 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 02-2781777

- 3) กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนของลูกค้า คู่ค้า ประชาชนทั่วไป จะนำส่งไปยังคณะผู้บริหารเพื่อหาทางแก้ไข แล้วรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 4) กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนจากเจ้าหน้าที่ ข้อร้องเรียนจะส่งไปยังคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารอาจพิจารณาส่งข้อร้องเรียนดังกล่าวไปยังคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

เลขานุการบริษัท

บริษัท ฟอर्थ สมาร์ท เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 256 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 02-2781777

อีกทั้ง บริษัทได้เพิ่มช่องทางเพื่อรับข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของบริษัท (www.boonterm.com) ในเมนู “ติดต่อเรา” และไปที่ ส่วนของ “แบบฟอร์มติดต่อ/รับข้อร้องเรียน” เพื่อเป็นช่องทางที่สามารถรับการแจ้งปัญหาหรือข้อร้องเรียนแจ้งผู้ให้บริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทได้โดยตรง

ในปี 2562 ไม่มีการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณการถูกละเมิดสิทธิ จากผู้มีส่วนได้เสียมายังช่องทางดังกล่าว

กระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่พนักงานร้องเรียนว่าอาจเป็นการกระทำผิด

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนและได้รับการแจ้งเบาะแส โดยได้ประกาศไว้ในจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1. รวบรวมข้อเท็จจริง
2. การประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล
3. กำหนดมาตรการดำเนินการ
4. รายงานผล

สิทธิหรือความคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายสิทธิหรือความคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสไว้ในจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทจะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใสและเอาใจใส่ รวมทั้งให้ความสำคัญกับทุกฝ่าย กำหนดระยะเวลาการสอบสวนอย่างเหมาะสม ซึ่งผู้ร้องเรียนจะถูกปิดเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองจากการถูกกลั่นแกล้งทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

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

ในระหว่างปี บริษัทเปิดโอกาสให้กับกลุ่มหรือคณะบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้ถือหุ้น นักข่าว สถาบันการเงิน ลูกค้าและสถาบันการศึกษา เป็นต้นได้เข้าเยี่ยมชมกิจการ นอกจากนี้ บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลต่อนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทจึงมีนโยบายให้เปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในรายงานประจำปี และหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา ตลอดจนความเห็นจากการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และได้แสดงรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินไว้ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี

การพบปะกับนักลงทุน

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

ในปี 2562 มีผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป และนักวิเคราะห์เข้าเยี่ยมชมกิจการ (Company visit/Conference call) รวมทั้งสิ้น 16 ครั้ง และบริษัทได้เข้าร่วมงานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity day) จำนวน 4 ครั้ง

หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)**โครงสร้างคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 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”

บริษัทกำหนดนโยบายในการกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งโดยให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทยังไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ แต่ได้ยึดถือความรู้และความสามารถที่จะสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทต่อไป

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

ในปี 2562 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 6 ครั้ง โดยมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้า และคณะกรรมการได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ รายละเอียดการเข้าประชุมของกรรมการแต่ละท่านแสดงอยู่ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อย 5 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการจัดซื้อคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการทั้ง 5 ชุดดังกล่าว ได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้จัดทำจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้มีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และตรวจสอบได้สำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดถือและปฏิบัติ โดยถือเป็นภาระและความรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการอันจะทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีการดำเนินงานและมีระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบของกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ธนาकरแห่งประเทศไทย กฎหมายที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงเรื่องเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจตามขอบเขตกรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง ยังกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยเริ่มจากกระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง การติดตามและ

ควบคุมความเสี่ยง ตลอดจนการสร้างความมาตรฐานและเกณฑ์ตัวชี้วัดความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ

อีกทั้ง ในปี 2562 บริษัท ฟอर्थ สمارท์ เทคดิง จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทลูกของบริษัท ได้รับใบอนุญาตการประกอบธุรกิจให้บริการสินเชื่อบุคคลภายใต้การกำกับและการให้บริการสินเชื่อรายย่อยเพื่อการประกอบอาชีพภายใต้การกำกับ กระทรวงการคลังผ่านธนาคารแห่งประเทศไทย ส่งผลให้บริษัทมีหน้าที่ต้องจัดให้มีกระบวนการและการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้มีการดำเนินงานและมีระบบการบริหารและจัดการความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจที่มีประสิทธิภาพเพิ่มเติมด้วย

แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ค่าตอบแทนกรรมการกำหนดจากภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของกรรมการ และผลการดำเนินงานของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรืออุตสาหกรรม ค่าตอบแทนกรรมการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

ค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด ค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสม เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน ทั้งนี้ เพื่อสามารถจูงใจ และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ได้ ค่าตอบแทนและโบนัสประจำปีสำหรับผู้บริหารระดับสูงจะมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่แน่นอน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท ภาวะเศรษฐกิจโดยรวม และผลการทำงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน

วาระการดำรงตำแหน่ง

ในระยะเวลา 1 ปี กรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งในสามหรือใกล้เคียงกับจำนวนหนึ่งในสามมากที่สุด ต้องออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งนี้อาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกวาระได้ จะมีวาระการดำรงตำแหน่งนับจากวันแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองโดยรวม ไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันของกรรมการ

โดยในรอบการปฏิบัติงานปี 2562 การประเมินผลงานคณะกรรมการ มีการประเมินแบบรายคณะ รายบุคคล และการประเมินผลกรรมการชุดย่อยทุกชุด โดยเลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินให้กรรมการทุกท่านประเมิน และเมื่อกรรมการประเมินเรียบร้อยแล้วจะนำส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมคะแนนการประเมินและสรุปผลวิเคราะห์การปฏิบัติงานของคณะกรรมการแต่ละชุดและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2563

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยทุกชุด แบบรายคณะจะครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

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

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายบุคคล จะครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

- 1) คุณสมบัติของกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการทุกท่าน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัทเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่นๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors : IOD) เป็นต้น

โดยในปี 2562 คณะกรรมการบริษัทได้สนับสนุนให้กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง เข้าอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- ☐ เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2562 – 28 สิงหาคม 2562 นางสาวราศิณี เลิศไตรภพญู กรรมการบริหาร/ผู้อำนวยการสายงานขายและการตลาด ได้เข้าอบรมหลักสูตร CTO-Blockchain for Digital Transformation in Logistic (mai) จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ☐ เมื่อวันที่ 10-11 และ 16-17 ตุลาคม 2562 นางสาวรุ่งรี บางกุล ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการเงิน/เลขานุการบริษัท ได้เข้าอบรมหลักสูตร ความรู้พื้นฐานสำหรับวิชาชีพนักกลลงทุนสัมพันธ์ จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ☐ เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2562 นายดำรงค์ แก้วประสิทธิ์ ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ พลเรือเอกไกรสร จันทรสุวานิชย์ กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ และนายบุญชัย ไสวรรณวณิชกุล กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ ได้เข้าอบรม หลักสูตรความยั่งยืนของธุรกิจในยุคดิจิทัล รู้ให้ไว ใช้ให้เป็น จัดโดยบริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด

แผนสืบทอด (Succession Plan)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้บริหาร และนโยบายสืบทอดตำแหน่งในกรณีฉุกเฉินหรือเกษียณของผู้บริหาร โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้และความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์และจริยธรรม

การปฐมนิเทศคณะกรรมการใหม่

สำหรับกรรมการและผู้บริหารใหม่ บริษัทได้จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทอื่นได้แก่ โครงสร้างองค์กรและผู้บริหาร ลักษณะการประกอบธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการ ผลการดำเนินงาน ระเบียบข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการดังกล่าวสามารถเข้าใจการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ

การประชุมกันเองระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้ประชุมกันเอง ตามความเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหาข้อสรุปปัญหาต่างๆ ที่เกิดในบริษัท และประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินการของบริษัท ในปี 2562 บริษัทได้จัดให้มีการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non Executive Director) ในวันที่ 19 ธันวาคม 2562

ในส่วนของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ที่บริษัทยังไม่ได้ปฏิบัติ บริษัทจะนำไปเป็นแนวทางในการปรับใช้ให้เหมาะสมต่อไป ได้แก่

ข้อที่ยังไม่ปฏิบัติ	เหตุผล
กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการ หรือผู้ที่กรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อ ขายหุ้นของบริษัทตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อขาย	คณะกรรมการได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบของบุคคลที่เกี่ยวข้องรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ห้ามนำข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้กระทำการซื้อขายหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตนที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง โดยกำหนดเป็นจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

9.2 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทใช้อำนาจในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยใช้อำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ซึ่งจะทำการบริหารงานผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยการพิจารณาและอนุมัติและ/หรือมอบอำนาจให้บุคคลใดแล้วแต่กรณี เพื่อบริหารงาน อย่างไรก็ตาม การดำเนินการบริหารนั้น

จะต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุดเป็นสำคัญ

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

9.3 การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายจำกัดการใช้อข้อมูลภายในให้อยู่ในวงเฉพาะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้องภายในแผนกหรือบริษัท รวมถึงผู้บริหารชั่วคราว ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลซึ่งบุคคลดังกล่าวถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดนิติบุคคลนั้น สำหรับงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ที่ผู้จัดการฝ่ายบัญชี ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการปรึกษาหารือกับบุคคลในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้อข้อมูลภายในที่ทำให้เกิดความเสียหาย นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 ได้มีการทบทวนระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ที่ยังไม่ได้เปิดเผยไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ต้องปฏิบัติดังนี้

- ก. ต้องรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท
 - ข. ต้องไม่นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
 - ค. ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท และและ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัท ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชนข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

นิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดร้ายแรง

- กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัท ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59
- ให้ประกาศระเบียบข้อบังคับดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทราบโดยทั่วกัน

9.4 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีประจำปี 2562 ให้แก่บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ☐ บริษัท ฟอर्थ สมาร์ท เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี จำนวนเงิน 1,590,000 บาท
- ☐ บริษัท ฟอर्थ สมาร์ท เทอริง จำกัด จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี จำนวนเงิน 245,000 บาท
- ☐ บริษัท ฟอर्थ สมาร์ท ดิจิตอล จำกัด จ่ายค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี จำนวนเงิน 195,000 บาท

2. ค่าบริการอื่น (Non-audit fee)

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนงานบริการอื่น ให้แก่บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ☐ ค่าตรวจสอบการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของธนาคารแห่งประเทศไทย ในการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ บัญชี ค (6) (e-Money) จำนวนเงิน 630,000 บาท

9.5 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

ในปี 2562 บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในหลาย ๆ เรื่องตามรายละเอียดที่ปรากฏในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างไรก็ตาม มีบางกรณีที่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีบางประการ เช่น

กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่กรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อ ขายหุ้นของบริษัทตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อขาย

อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการได้กำหนดมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมิชอบของบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ห้ามนำข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้กระทำการหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตนที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง โดยกำหนดเป็นจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

10 ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความยั่งยืนของกิจการ และสังคมโดยรวม ภายใต้กรอบคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Business Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริต ซึ่งระบุแนวทางการปฏิบัติต่างๆ ที่ได้พัฒนาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงการติดตามผล และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งกำหนดหลักการ 8 ข้อ ได้แก่ 1) การกำกับดูแลกิจการที่ดี 2) การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม 3) การเคารพสิทธิมนุษยชน 4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม 5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค 6) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม 7) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

10.1 นโยบายภาพรวม

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติการทบทวนนโยบายของบริษัท ได้แก่ คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้มีผลบังคับใช้ในทุกส่วนงานในการดำเนินธุรกิจ ให้มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายผ่านการดำเนินธุรกิจปกติ ตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อ จัดหากับลูกค้า/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 บริษัทรับรู้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ทั้งที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย และที่บริษัทกำหนดนโยบายขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

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

1) การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทจะจัดให้มีระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่น และความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนมีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อนำไปสู่ความเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจ

2) การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมภายใต้หลักธรรมาภิบาล เคารพกฎระเบียบของสังคม แข่งขันทางการค้าอย่างยุติธรรม เคารพสิทธิในทรัพย์สิน และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชนและเสรีภาพขั้นพื้นฐาน และปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ไม่แบ่งแยกเพศและชนชั้น ไม่ใช้แรงงานเด็ก

4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทคำนึงถึงการคุ้มครองทางสังคมของแรงงาน ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานตรงตามข้อกำหนดกำหนด ตลอดจนการสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานและองค์กรด้วยการจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นธรรมในด้านผลตอบแทน สวัสดิการ และความก้าวหน้าในอาชีพ รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมสังคมภายในและภายนอกองค์กร

5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมุ่งมั่นการปฏิบัติด้านการตลาดที่เป็นธรรม โดยตอบสนองความต้องการ ความพึงพอใจของลูกค้า ทั้งการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า ข้อเสนอแนะในการใช้สินค้าและบริการ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจอย่างสูงสุด และคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน

6) การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม พร้อมกับส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีจิตอาสา และมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาชุมชนและสังคม

7) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพตามระบบมาตรฐานและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันและลดปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการเข้าไปมีส่วนร่วมกับภาคส่วนอื่น ๆ ของสังคมในการจัดกิจกรรม เพื่อรักษาและปรับปรุงคุณภาพของสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ กิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่บริษัทได้ดำเนินการในปี 2562 นำเสนอไว้ในหัวข้อ “กิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม”

10.3 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทและสังคม และส่งเสริมกิจกรรมด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชน โดยบริษัทได้จัดให้มีกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม ในปี 2562 ดังนี้

- ร่วมกับธนาคารออมสิน สร้างสรรค์นวัตกรรมบริการด้านการฝาก/โอนเงิน ด้วยโปรเจกต์ “เด็กดีออมฟรี ที่ตู้เติมเงินทั่วไทย” เด็กอายุ 7-20 ปี ฝากฟรี ไม่มีค่าธรรมเนียม
- ร่วมกับบริษัทแอตวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) บริจาคขยะอิเล็กทรอนิกส์ (E-Waste) เช่นเครื่องใช้ไฟฟ้าต่าง ๆ และโทรศัพท์มือถือที่เสียหรือไม่ต้องการแล้ว พร้อมทั้งให้ความรู้กับพนักงานเกี่ยวกับการนำขยะอิเล็กทรอนิกส์ไปรีไซเคิลและทำลายอย่างถูกวิธี
- บุญเติมร่วมกับพนักงานและร้านค้าต่าง ๆ ในร้านอาหารของบริษัท ร่วมกันขับเคลื่อนจิตสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยลดการสร้างขยะ และใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และรณรงค์ใช้ภาชนะที่ผลิตจากชานอ้อย และรณรงค์ให้พนักงานนำแก้วของตัวเองมาใช้ เพื่อลดปริมาณขยะ และสนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีความรู้ และช่วยกันจัดการขยะแต่ละประเภทอย่างถูกวิธี
- สนับสนุนเงินทุนให้กับผู้พิการรายแรงผ่านโครงการตู้ขึ้นใจเงินดีกับมูลนิธินวัตกรรมทางสังคม(SIF) เพื่อให้ผู้พิการรายแรง สามารถมีรายได้ในการเลี้ยงดูตนเองและครอบครัว

10.4 แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับ การคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy)

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

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

การประเมินความเสี่ยง

ในปี 2562 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นโดยมีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตรวมในหัวข้อความเสี่ยงทางการเงิน และมีการรายงานความเสี่ยงไปยังคณะกรรมการบริษัท โดยมีหน่วยงานกำกับดูแลกิจการทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติและติดตามรายงานการประเมินความเสี่ยงของบริษัท

การฝึกอบรมและการสื่อสาร

ในปี 2562 บริษัทได้ประกาศและสื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้กับพนักงานทุกระดับ รวมถึงนโยบายต่าง ๆ ผ่านบอร์ดข่าวสารภายใน และเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึงผู้จัดการฝ่ายแต่ละฝ่ายทำการสื่อสารกับพนักงานอีกทางหนึ่งด้วย

ทั้งนี้บริษัทได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแลกิจการเข้าร่วมกิจกรรมการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ในการจัดฝึกอบรมให้กับพนักงานทุกคนในบริษัทอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทกำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสรุปได้ดังนี้

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

แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน เกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจที่กำหนดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ
2. จัดให้มีผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
3. กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต และคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมามาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตาม ทบทวน และปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ อย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ
4. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบหรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการฝ่าฝืนการกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันหรือข้อสงสัย คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

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

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน จึงได้มีการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเชื่อมั่นต่อการควบคุมภายในของบริษัทว่า ระบบการทำงานของบริษัทมีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และสามารถลดหรือป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดและกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ตามข้อบังคับว่าด้วยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter) สอบทานทั้งด้านการเงินและด้านปฏิบัติการ ให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผลตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการบริษัทรวม 4 ท่าน (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระจำนวน 2 ท่าน) โดยกำหนดหน้าที่ในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งการกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไขความเสี่ยง และการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยมีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่วิเคราะห์ ประเมิน และบริหารความเสี่ยงของบริษัท และรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาเป็นประจำทุกไตรมาส และให้รายงานผลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นรายไตรมาส เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยมีกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบรวมจำนวน 2 ท่าน ซึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกรรมการเข้าประชุมด้วย เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในสำหรับปี 2562 โดยอ้างอิง “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

สรุปได้ว่า จากความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและจากการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัทได้มีความเห็นสอดคล้องกันว่า ไม่พบประเด็นข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ระบบบัญชีและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตาม

กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งทุกหน่วยงานมีการปฏิบัติตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนดไว้ โดยกระบวนการปฏิบัติงานและบริหารงานของบริษัทยึดตามกรอบแนวปฏิบัติด้านการควบคุมภายใน ซึ่งอ้างอิงตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission (COSO) ซึ่งประกอบ ด้วย 5 องค์ประกอบ โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

บริษัทได้กำหนดเป้าหมายและแผนการดำเนินธุรกิจไว้อย่างชัดเจน และสามารถวัดผลได้จากดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกฝ่ายให้สำเร็จผลตามเป้าหมายที่กำหนด และบริษัทมีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยการตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจน ได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานให้เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงาน ในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

บริษัทได้จัดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการองค์กรโดยรวม และมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม

บริษัทมีการจัดทำจริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติของพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตาม โดยหากมีการฝ่าฝืนจะมีบทลงโทษตามระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

บริษัทมีการกำหนดนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ ไว้ในระเบียบและวิธีปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันและมีระบบการควบคุมที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความเป็นธรรมต่อคู่ค้า ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทมีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมร่วมกันภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยง โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัททำหน้าที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบโดยตรงและโดยอ้อมต่อบริษัท รวมไปถึงการกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงให้เหลืออยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับได้ โดยสามารถจัดการความเสี่ยงที่เผชิญอยู่ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส และจะมีประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเพื่อสรุปภาวะความเสี่ยงของบริษัทและรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นรายไตรมาส ซึ่งในการประชุมได้มีการ

กล่าวถึง ผลการดำเนินงาน ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ผลกระทบ และการเสนอแนะมาตรการป้องกันหรือลดทอนความเสี่ยงตามวาระสำคัญ และมีการรายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินงานโดยผู้รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ผู้บริหารและผู้จัดการฝ่ายในแต่ละส่วนงานที่เกี่ยวข้อง จะต้องแจ้งหรือนำนโยบายไปสื่อสารให้พนักงานในสายการบังคับบัญชาได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว

นอกจากนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ติดตามตรวจสอบ ผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่เป็นไปตามมาตรการการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่า ความเสี่ยงของบริษัทอยู่ในระดับที่ยอมรับและจัดการได้

3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

บริษัทมีกระบวนการควบคุมภายในที่ชัดเจน และเหมาะสม โดยมีดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือในการวางแผนและควบคุม มีคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน รวมทั้ง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้พนักงานได้ปฏิบัติ และได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจและวงเงินอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการและฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานด้านการอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สินออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน โดยการอนุมัติให้เป็นไปตามคู่มืออำนาจการอนุมัติ การบันทึกบัญชีเป็นหน้าที่ของฝ่ายบัญชีและการดูแลรักษาทรัพย์สินนั้นเป็นหน้าที่ของผู้ใช้งานตามคู่มือการปฏิบัติเรื่องการควบคุมและบริหารทรัพย์สินและบันทึกรายการโดยฝ่ายบัญชี

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

ในกรณีที่มียุทธการเกี่ยวโยงกันที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาว บริษัทจะจัดให้ฝ่ายบัญชีและฝ่ายการเงินดำเนินการติดตามคู่สัญญาว่าได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงระยะเวลาที่มีผลผูกพันกับบริษัท กรณีที่มีสถานการณ์ที่มีสาระสำคัญจะรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีการกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยสม่ำเสมอและมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งทำหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด เพื่อรักษาชื่อเสียงและสร้างความไว้วางใจในการดำเนินธุรกิจ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

ในการเสนอเรื่องให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุกครั้ง บริษัทจะจัดเตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ โดยจะจัดส่งพร้อมหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 7 วัน

บริษัทได้มอบหมายให้เลขาธิการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม โดยให้ระบุรายละเอียดสำคัญครบถ้วน เช่น วันและเวลาในการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม ผลการพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ในที่ประชุม เป็นต้น ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถใช้ตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้

บริษัทมีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีอย่างครบถ้วนและจัดเก็บอย่างเป็นหมวดหมู่โดยไม่เคยได้รับแจ้งเรื่องความบกพร่องในการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีจากผู้สอบบัญชี โดยบริษัทได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งการสื่อสารภายในที่มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารภายในบริษัทให้ผู้ปฏิบัติงานทราบข้อมูลอย่างต่อเนื่องและจัดให้มีช่องทางการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลธุรกิจของบริษัทผ่านเว็บไซต์ www.boonterm.com ให้แก่ผู้ถือหุ้น พันธมิตรทางธุรกิจ และบุคคลทั่วไปสามารถได้รับข้อมูลข่าวสารได้ตลอดเวลา รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบริษัทจัดให้มีการตรวจสอบระบบสารสนเทศอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งเป็นไปตามแนวนโยบายและมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด

5. ระบบการติดตาม (Monitoring)

บริษัทมีการจัดประชุมฝ่ายบริหารเป็นประจำทุกเดือน และมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจากดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ว่าเป็นไปตามแผนงานหรือไม่ พร้อมทั้งร่วมกันวิเคราะห์หาสาเหตุ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน โดยบริษัทจะดำเนินการพิจารณาและปรับปรุงเป้าหมายให้เปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป พร้อมทั้งเสนอวิธีการแก้ไขปัญหาเพื่อมิให้เกิดซ้ำ

บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทได้ว่าจ้างบริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระ สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน โดยเน้นการตรวจสอบให้ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงที่สำคัญ ประเด็นต่าง ๆ ที่ตรวจพบและนำเสนอรายงานผลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและผลความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้หากตรวจพบข้อบกพร่อง ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลการตรวจสอบต่อฝ่ายบริหาร และ/หรือผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบทุกครั้งที่ได้ปฏิบัติงานและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายบริหาร และ/หรือผู้เกี่ยวข้องจะรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท

อีกทั้ง ในปี 2562 ที่ผ่านมา บริษัทได้ว่าจ้าง บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ตรวจสอบระบบ เพื่อตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้สนับสนุนการให้บริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2562 โดยจะรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ รวมถึงรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

ฝ่ายบริหารของบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตหรือในกรณีที่มีเหตุสงสัยว่าจะเกิดขึ้น รวมถึงสิ่งที่ได้ทำการตัดสินใจดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่มี หรืออาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

11.2 หน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยงานกำกับดูแลกิจการ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้ นายคณพศ แซ่ตั้ง ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ของบริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ปฏิบัติงานเป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและตรวจสอบการปฏิบัติงานของทั้งองค์กร รวมทั้งบริษัทในเครือ

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบท้ายของแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

หน่วยงานกำกับดูแลกิจการ

บริษัทจัดตั้งหน่วยงานกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง โดยมี นางจุฑามาศ มุ่งมาตร ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง ซึ่งทำหน้าที่กำกับดูแลภาวะเสี่ยง ข้อปฏิบัติ และการดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้องของบริษัท และการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศในการให้บริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท รวมถึงการบริหารความเสี่ยงจากการประกอบธุรกิจของบริษัทอย่างครอบคลุมและเหมาะสม ในฐานะบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ และเป็นผู้ประกอบอาชีพเกี่ยวกับบัตรเครดิตอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 16 (7) และผู้ประกอบอาชีพเกี่ยวกับการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรา 16 (9) ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจบัตรเครดิตอิเล็กทรอนิกส์ และการควบคุมดูแลธุรกิจบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) และในฐานะบริษัทจดทะเบียนในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) รวมถึงกฎหมาย บริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

อีกทั้ง หน่วยงานกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยงของบริษัท ยังมีหน้าที่ในการกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยงในบริษัทในเครือฟอर्थสมาร์ทด้วย ซึ่งจะรวมถึงการกำกับดูแลกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ และการดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย มีการควบคุม ติดตาม และตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการให้บริการสินเชื่อส่วนบุคคลภายใต้การกำกับและการให้บริการสินเชื่อรายย่อยเพื่อการประกอบอาชีพภายใต้การกำกับ ในบริษัท ฟอर्थ สمارท์ เทรดิง จำกัด อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

12. รายการระหว่างกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือน ปี 60 และ ณ 31 ธ.ค. 60	งวด 12 เดือน ปี 61 และ ณ 31 ธ.ค. 61	งวด 12 เดือน ปี 62 และ ณ 31 ธ.ค. 62	
1. บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (FORTH) ในฐานะผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท	- บริษัทซื้อเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ (ตู้เติมเงินบุญเติม, เครื่อง Counter Service, ตู้กดน้ำ RO ฯลฯ) จาก FORTH	971.81	16.20		- FORTH เป็นบริษัทที่มีความรู้ความชำนาญด้านอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคมแบบครบวงจร โดยมีทีมวิจัยและพัฒนาที่มีประสบการณ์ยาวนาน มีโรงงานผลิตที่มีระบบควบคุมคุณภาพและมีเครื่องจักรที่ทันสมัย รวมทั้งสามารถรองรับปริมาณสั่งซื้อที่เพิ่มขึ้นได้
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	0.36	0.36		- โดยมี 3 เหตุผลหลักที่บริษัทเลือกใช้ FORTH ได้แก่
					1. มีทีมที่ร่วมวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการถ่ายทอด Know-How ทั้งด้านฮาร์ดแวร์ (Hardware) และซอฟต์แวร์ (Software)
					2. มีคุณภาพของสินค้าที่ได้มาตรฐานและมีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของสินค้าตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้
					3. มีราคาถูกกว่าผู้ผลิตรายอื่น เมื่อเทียบกับคุณภาพของสินค้า โดยบริษัทมีการสั่งซื้อสินค้าจำนวนมากจึงมีอำนาจการต่อรอง และได้ต้นทุนที่ถูกลงว่า
					ทั้งนี้ ราคาซื้อเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติจาก FORTH มีนโยบายการกำหนดราคาโดยใช้วิธี Cost Plus Margin ซึ่งบริษัทได้พิจารณาและเปรียบเทียบแล้วว่า ราคาที่ซื้อเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติจาก FORTH มีราคาต่ำกว่าราคาตลาดที่สามารถจัดหาได้ทั่วไปและเป็นราคาที่มีความสมเหตุสมผลแล้ว (จากราคาที่ได้สำรวจในตลาด มีราคาตลาดของเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน คือ เครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติที่สามารถรับทั้งเหรียญและธนบัตรได้ และมีหน้าจอระบบสัมผัส (Touch Screen) เช่น ตู้เติมเงิน, ตู้กดน้ำ, ตู้จำหน่าย อยู่ในช่วงราคา 27,000 - 68,000 บาท ซึ่งสูงกว่าราคาที่บริษัทซื้อจาก FORTH)
	- บริษัทซื้ออุปกรณ์ในการติดตั้งเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ (รวมทั้งอะไหล่) จาก FORTH	90.34	70.10	12.13	- บริษัทซื้ออุปกรณ์เครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ เช่น ขาตั้งตู้ หลังคาตู้ ฐานปูน เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนบาร์โค้ดและอะไหล่ในเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติจาก FORTH เป็นธุรกรรมทางการค้าที่มีเงื่อนไขทางการค้าที่เหมาะสมและสมเหตุสมผล โดยมี 2 เหตุผลหลัก
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	19.11	9.71		- ที่บริษัทเลือก คือ
					1. มีต้นทุนราคาซื้อจาก FORTH ที่ถูกกว่าการซื้อจากผู้ผลิตรายอื่น เนื่องจากการสั่งซื้อปริมาณน้อย และไม่เกิดการประหยัดต่อขนาด (Economies of Scale) จึงไม่มีอำนาจในการต่อรองกับผู้ผลิตรายอื่น
					2. เพื่อประหยัดต้นทุนบุคลากรทางด้านจัดซื้อ คลังสินค้าและตรวจสอบคุณภาพของสินค้า
					อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันบริษัทได้เพิ่มการจัดซื้อโดยตรงกับผู้ผลิตแล้ว โดยได้มีการเจรจากับผู้ผลิตเพื่อให้ได้ราคาซื้อเดียวกันกับที่ทาง FORTH จัดซื้อ รวมทั้งบริหารต้นทุนทางด้านบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามปริมาณเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติและยอดเติมเงินที่เพิ่มขึ้น

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)			ความเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือน ปี 60 และ ณ 31 ธ.ค 60	งวด 12 เดือน ปี 61 และ ณ 31 ธ.ค. 61	งวด 12 เดือน ปี 62 และ ณ 31 ธ.ค. 62	
1. บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (FORTH) ในฐานะผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท (ต่อ)	- บริษัทว่าจ้าง FORTH ในการขนส่งเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติและอะไหล่ให้บริษัท	0.86	0.09	-	- บริษัทว่าจ้าง FORTH ในการขนส่งเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติด้วยเหตุผลดังนี้
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	0.06	-	-	1. ระบบการขนส่งที่ได้มาตรฐานมีความน่าเชื่อถือ 2. ต้นทุนค่าขนส่งที่ไม่แตกต่างจากบริษัทขนส่งรายอื่น 3. สามารถรองรับกรณีเร่งด่วนได้ทันเวลา สืบเนื่องจากเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติผลิตโดย FORTH
	- บริษัทซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์/อุปกรณ์สำนักงานจาก FORTH	1.74	0.02	-	อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันบริษัทได้ลดสัดส่วนการว่าจ้าง FORTH ในการขนส่งเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ โดยใช้เฉพาะในกรณีเร่งด่วนเท่านั้น
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	-	0.01	-	เนื่องจาก FORTH เป็นบริษัทที่มีความรู้ความชำนาญด้าน วิศวกรรมแบบครบวงจร รวมถึงเป็นผู้ให้บริการซ่อมสายโทรศัพท์ในระดับต้น ๆ ของประเทศ (ภายใต้เครื่องหมายการค้า FORTH) ให้กับผู้ใช้บริการหลักในประเทศมากกว่า 1 ล้านคู่สาย สาเหตุนี้จึงทำให้ทางบริษัทเลือกซื้อสินค้าจาก FORTH ซึ่งนโยบายกำหนดราคาใช้วิธีราคาทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม โดยที่ราคาดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลเป็นไปตาม
	- บริษัทจ่ายค่าตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน / ค่าใช้จ่ายอื่น	0.48	0.90	0.68	บริษัทจ่ายค่าตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ให้แก่ FORTH ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติ และเกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยอัตราค่าบริการเป็นไปตามราคาตลาด
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	0.26	-	0.24	
	- บริษัทจ่ายค่าเช่าอาคารพาณิชย์จาก FORTH เพื่อให้เป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท และจ่ายค่าบริการเพื่อจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการเช่าสถานที่เช่าสำนักงานจาก FORTH โดยมีอายุสัญญาเช่าและสัญญาบริการ	17.81	18.37	18.05	บริษัทได้เช่าอาคารพาณิชย์เลขที่ 256 จาก FORTH เพื่อรองรับการเติบโตธุรกิจของบริษัท ซึ่งการเช่าอาคารพาณิชย์ดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติและเกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยมีอัตราค่าเช่าต่อตารางเมตรที่ไม่แตกต่างจากราคาเช่าอาคารพาณิชย์ที่เช่าจากบุคคลภายนอกในพื้นที่ใกล้เคียงกัน
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	3.06	1.75	1.56	สัญญาเช่าและสัญญาบริการแบ่งเป็น 2 สัญญา ระยะเวลา 4 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2559 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2560 และระยะเวลา 2 ปี 8 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560-30 พฤศจิกายน 2562
	- บริษัทมีการจ่ายค่าน้ำ / ค่าไฟฟ้า / ค่าบริการส่วนกลาง	1.82	1.82	2.84	
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	0.08	0.13	0.14	
	- บริษัทขายเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ (ตู้เติมเงินบุญเดิม) ให้กับ FORTH	-	5.20	-	ขายคืนตู้ฟิลิปินส์ ธุรกรรมทางการค้ามีเงื่อนไขทางการค้าที่เหมาะสมและสมเหตุสมผล
	- บริษัทมียอดลูกหนี้การค้า/ลูกหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	-	-	-	

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือน ปี 60 และ ณ 31 ธ.ค 60	งวด 12 เดือน ปี 61 และ ณ 31 ธ.ค. 61	งวด 12 เดือน ปี 62 และ ณ 31 ธ.ค. 62	
2.บริษัท อีเลคทรอนิคส์ ซอร์ซ จำกัด ในฐานะ บริษัทย่อยของFORTH	- บริษัทมีการจ่ายค่าคอมมิชชั่น ให้แก่ บริษัท อีเลคทรอนิคส์ ซอร์ซ จำกัด ในฐานะผู้แทนบริการของบริษัท	0.01	0.01	0.01	บริษัท อีเลคทรอนิคส์ ซอร์ซ จำกัด เป็นผู้แทนบริการผู้เดิมเงินออนไลน์ของบริษัท โดยมีทำเลที่ตั้งอยู่เขตบ้านหม้อ จึงเหมาะแก่การตั้งผู้ เดิมเงินออนไลน์ โดยมีค่าตอบแทนจ่ายในอัตราเดียวกับค่าตอบแทนที่บริษัทจ่ายให้แก่ผู้แทนบริการรายอื่น
	- บริษัทมียอดค่าคอมมิชชั่นค้างจ่ายจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวด บัญชี	-	-	0.00	
	- บริษัทมีการซื้ออุปกรณ์และชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ในการซ่อมแซมผู้ เดิมเงินจากบริษัท อีเลคทรอนิคส์ ซอร์ซ จำกัด	72.63	47.10	30.27	ในส่วนการจัดซื้ออุปกรณ์และชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ ทางบริษัท อีเลคทรอนิคส์ ซอร์ซ จำกัด เป็นบริษัทที่มีความรู้ความชำนาญด้านการ จัดหาชิ้นส่วน และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทั้งในและต่างประเทศ และจัดจำหน่ายอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งเป็นผู้จัดหาชิ้นส่วน และอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ผู้บุญเดิมให้กับทาง FORTH
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้น งวดบัญชี	13.24	7.61	5.92	
	- บริษัทมีเงินประกันรับจากผู้แทนบริการดังกล่าว (หนี้สินหมุนเวียน อื่น) ณ สิ้นงวดบัญชี	0.01	0.01	0.01	บริษัทมีรายได้จากการขายสินค้าที่เป็นอุปกรณ์/อะไหล่ผู้เดิมเงิน
	- บริษัทมีรายได้จากการขายสินค้าที่เป็นอุปกรณ์/อะไหล่ผู้เดิมเงิน				
	- บริษัทมีรายได้เป็นเงินประกันที่บริษัทเรียกเก็บจากผู้แทนบริการ	--			บริษัทมีรายได้จากเงินประกันที่เรียกเก็บตามสัญญาตัวแทนบริการ เป็นเงินประกันความเสียหายจากการโจรกรรมและ/หรือ กรณีทำให้ผู้เสียหาย
	เพื่อเป็นเงินประกันความเสียหายจากผู้เดิมเงิน และค่าปรับในการ				บริษัทมีรายได้จากเงินประกันที่เรียกเก็บตามสัญญาตัวแทนบริการ เป็นเงินประกันความเสียหายจากการโจรกรรมและ/หรือ กรณีทำให้ผู้เสียหาย ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติและเกิดขึ้นตามความจำเป็นสมเหตุสมผล

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือน ปี 60 และ ณ 31 ธ.ค. 60	งวด 12 เดือน ปี 61 และ ณ 31 ธ.ค. 61	งวด 12 เดือน ปี 62 และ ณ 31 ธ.ค. 62	
3. บริษัท จีเนียส ทราฟฟิค ซิสเต็ม จำกัด ในฐานะบริษัทย่อยของ FORTH	- บริษัทมีการจ้างผลิตป้ายแสดงผลสี่จิจิชนิดหลอด LED แบบภายนอกอาคาร และชุดควบคุมการแสดงผลของป้าย LED กับ บริษัท จีเนียส ทราฟฟิค ซิสเต็ม จำกัด	1.10	-	-	บริษัท จีเนียส ทราฟฟิค ซิสเต็ม จำกัด เป็นบริษัทที่มีความรู้ความชำนาญด้านการผลิต จำหน่าย และรับเหมา ติดตั้งผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบจราจรพร้อมทั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ จอแสดงผล LED สี ป้ายแสดงข้อความ โคมสัญญาณไฟ ฯลฯ ด้วยเหตุนี้ทางบริษัทจึงเลือกใช้บริการ บริษัท จีเนียส ทราฟฟิค ซิสเต็ม จำกัด
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่น จาก รายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	-	-	-	
	- บริษัทมีการจ่ายเงินล่วงหน้าค่าเช่าระยะยาวสำหรับที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง	14.73	12.98	11.23	
	(โรงงานและสำนักงานสาย 5) สำหรับระยะเวลา 10 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มิ.ย.59 - 31 พ.ค. 69				บริษัทจีเนียส ได้ให้บริษัทเช่าที่ดิน พร้อมสิ่งปลูกสร้าง โดยรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติและเกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยมีอัตราค่าเช่าช่วงเป็นไปตามอัตราที่กำหนดภายใต้สัญญาเช่าช่วงระหว่างบริษัท และ บริษัทจีเนียส โดยอัตราค่าเช่าเป็นไปในแนวทางเดียวกับที่ให้ผู้อื่นเช่า
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่น ณ วันสิ้นงวดบัญชี	-	-	-	
	- บริษัทมีการจ่ายค่าเช่ารายเดือน โดยมีอัตราค่าเช่าเป็นไปตามขั้นบันได	0.24	0.24	0.24	
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่น จาก รายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	-	-	-	บริษัทจีเนียส ได้ให้บริษัทเช่าช่วงที่ดิน พร้อมสิ่งปลูกสร้าง โดยรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติและเกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยมีอัตราค่าเช่าช่วงเป็นไปตามอัตราที่กำหนดภายใต้สัญญาเช่าช่วงระหว่างบริษัท และ บริษัทจีเนียส โดยอัตราค่าเช่าเป็นไปในแนวทางเดียวกับที่ให้ผู้อื่นเช่า
	- บริษัทมีการจ่ายค่าน้ำ / ค่าไฟฟ้า / ค่าบริการส่วนกลาง	0.38	0.06	0.06	
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่น จาก รายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	-	-	-	

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือน ปี 60 และ ณ 31 ธ.ค 60	งวด 12 เดือน ปี 61 และ ณ 31 ธ.ค. 61	งวด 12 เดือน ปี 62 และ ณ 31 ธ.ค. 62	
4.บริษัท ฟอर्थ เวนด์ จำกัด ในฐานะบริษัทย่อยของFORTH	- บริษัทซื้อหุ้นใน บจก.ฟอर्थ สมาร์ท เวนด์	18.00	6.00	20.00	เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2560 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นบริษัท ฟอर्थ เวนด์ จำกัด ซึ่งบริษัทฯถือหุ้นในอัตราร้อยละ 10 มีมติอนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทจากทุนจดทะเบียนจำนวน 80 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 8,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท) เป็นจำนวน 320 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 32,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท) โดยการออกหุ้นสามัญใหม่จำนวน 24,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท จำหน่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม ซึ่งเมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2560 31 กรกฎาคม 2560 และ 30 พฤศจิกายน 2560 บริษัท ฟอर्थ เวนด์ จำกัด ได้เรียกชำระค่าหุ้นเพิ่มทุนจากบริษัทฯในอัตราครั้งละร้อยละ 25 ของมูลค่าที่ตราไว้ หรือเป็นจำนวนครั้งละ 6 ล้านบาท รวมเป็นจำนวน 18 ล้านบาท ซึ่งบริษัทฯได้จ่ายชำระเงินค่าหุ้นดังกล่าวแล้ว ซึ่งเมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2561 บริษัท ฟอर्थ เวนด์ จำกัด ได้เรียกชำระค่าหุ้นเพิ่มทุนจากบริษัทฯในอัตราครั้งละร้อยละ 25 ของมูลค่าที่ตราไว้ เป็นจำนวน 6 ล้านบาท ซึ่งบริษัทฯได้จ่ายชำระเงินค่าหุ้นดังกล่าวแล้ว และเมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2562 มีมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทจากจำนวน 320 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 32,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท) เป็นจำนวน 620 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 62,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท) โดยการออกหุ้นสามัญใหม่จำนวน 30,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท จำหน่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม ซึ่งเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 และ 30 พฤศจิกายน 2562 บริษัท ฟอर्थ เวนด์ จำกัด ได้เรียกชำระค่าหุ้นเพิ่มทุนจากบริษัทฯในอัตราครั้งละร้อยละ 10 ของมูลค่าที่ตราไว้รวมเป็นจำนวน 20 ล้านบาท ซึ่งบริษัทฯได้จ่ายชำระเงินค่าหุ้นดังกล่าวแล้ว
	- บริษัทมีรายได้ผลตอบแทน-ระบบบริหารจัดการขายสินค้าให้แก่บริษัท ฟอर्थ เวนด์	1.64	2.45	3.39	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
	- บริษัทมีลูกหนี้ค่าผลตอบแทนค้างรับระบบบริหารจัดการ	0.28	0.49	0.42	
	- บริษัทมีการจ่ายค่าคอมมิชชั่น ให้แก่ บริษัท ฟอर्थ เวนด์ จำกัด ในฐานะผู้แทนบริการของบริษัท	2.93	3.46	4.32	บริษัทจ่ายค่าคอมมิชชั่นให้กับ FORTH Vending เนื่องจาก FORTH Vending เป็นผู้แทนบริการตู้เครื่องดื่มและเติมเงินออนไลน์ของบริษัท ซึ่งครอบคลุมพื้นที่ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติและเกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยมีอัตราค่าบริการ เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าสมเหตุสมผล และไม่แตกต่างกับที่จ่ายให้กับตัวแทนอื่น
	- บริษัทมีเจ้าหนี้ค่าคอมมิชชั่นตัวแทนบริการค้างจ่าย ณ สิ้นงวดบัญชี	0.33	0.34	0.49	
	- บริษัทมีเจ้าหนี้ผลตอบแทน-ระบบ Topup ณ สิ้นงวดบัญชี	-			บริษัทมีค่าผลตอบแทนค้างจ่าย-ระบบ Topup ให้กับ FORTH Vending โดยคำนวณจากยอดเติมเงินของบริการประเภทต่าง ๆ คูณกับ %อัตราผลตอบแทน โดยแบ่ง %อัตราผลตอบแทนออกเป็น ยอดเติมเงิน ต่ำกว่า 100 บาท จ่ายผลตอบแทน 7.50%, ยอดเติมเงิน สูงกว่า 100 บาท จ่ายผลตอบแทน 2.15%, Cash Card จ่ายผลตอบแทน 7.50% และ Game จ่ายผลตอบแทน 7.50% ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติและเกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยมีอัตราค่าบริการ เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าสมเหตุสมผล และเป็นเงื่อนไขเดียวกับที่บริษัทเรียกเก็บจากผู้แทนบริการรายอื่น
	- บริษัทมีเจ้าหนี้เงินในเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติจากการขายสินค้าร่อนาส่ง ณ สิ้นงวดบัญชี	1.12	2.06	3.81	
	- บริษัทมีเงินประกันรับจากผู้แทนบริการ (หนี้สินหมุนเวียนอื่น) ณ สิ้นงวดบัญชี	1.55	3.49	4.94	

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือน ปี 60 และ ณ 31 ธ.ค. 60	งวด 12 เดือน ปี 61 และ ณ 31 ธ.ค. 61	งวด 12 เดือน ปี 62 และ ณ 31 ธ.ค. 62	
5.บริษัท ฟอर्थ สمارท์ เทคดิง จำกัด ในฐานะบริษัทย่อย	- บริษัทซื้อหุ้นในบจก.ฟอर्थ สمارท์ เทคดิง	174.97	-	125.00	วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2560 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นบริษัท ฟอर्थ สمارท์ เทคดิง จำกัด มีมติอนุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียนอีก 99 ล้านบาท จากทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท เป็นทุนจดทะเบียน 100 ล้านบาท โดยไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดประสงค์ใช้สิทธิเพิ่มทุน ทำให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ เป็นร้อยละ 99.97 ของทุนจดทะเบียนชำระค่าหุ้นแล้ว 25% คิดเป็นทุนที่ชำระแล้ว 25.72 ล้านบาท ต่อมาเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีมติอนุมัติเข้าซื้อหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยอีกจำนวน 20,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท คิดเป็น
	- บริษัทมีรายการเงินทอนจ่ายแก่บจก.ฟอर्थ สمارท์ เทคดิง ณ สิ้นงวดบัญชี				บริษัทให้บริษัทย่อยยืมเงินทอนจ่าย สำหรับจ่ายค่าใช้จ่ายในดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
	- บริษัทมีเงินประกันรับจากผู้แทนบริการออนไลน์ (สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น) ณ สิ้นงวดบัญชี	2.70	2.11	2.13	บริษัทมีการเรียกเก็บเงินประกัน (วงเงินการเติมเงินและสินค้า) ในเงื่อนไขเดียวกับที่บริษัทเรียกเก็บจากผู้แทนบริการรายอื่น
	- บริษัทมีการจ่ายค่าคอมมิชชั่น ให้แก่ บริษัท ฟอर्थ เทคดิง จำกัด ในการเช่าใช้ตู้จำหน่ายเครื่องดื่มอัตโนมัติ,ตู้จำหน่ายน้ำมัน	0.87	0.65	0.43	บริษัทจ่ายค่าคอมมิชชั่นให้กับ FORTH Trading เนื่องจาก FORTH Trading เป็นผู้แทนบริการตู้จำหน่ายเครื่องดื่มอัตโนมัติ ตู้จำหน่ายและเติมเงินออนไลน์ของบริษัท ซึ่งครอบคลุมทั่วประเทศ ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติและเกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยมีอัตราค่าบริการ เป็นไปตาม
	- บริษัทมีเจ้าหน้าที่ค่าคอมมิชชั่นค้ำจ่าย ณ สิ้นงวดบัญชี	0.94	1.64	0.21	เงื่อนไขทางการค้าสมเหตุสมผล และไม่แตกต่างกับที่จ่ายให้กับตัวแทนอื่น
	- บริษัทมีรายได้จากการแบ่งผลตอบแทนค่าบริการพัฒนาระบบแทนระหว่างกัน	3.01	-	3.63	บริษัทมีค่าผลตอบแทนค้ำจ่ายจากผู้จำหน่ายโดยได้รับผลตอบแทนในอัตรา 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่ง) บาทต่อลิตรของยอดขายทั้งหมดในเดือน,ผลตอบแทนค้ำจ่ายจากผู้จำหน่าย โดยจะได้รับผลตอบแทนในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่ง) บาทต่อลิตรของยอดขายจำหน่ายน้ำมันทั้งหมดที่ขายได้ในเดือน,ผลตอบแทนค้ำจ่ายจากการให้บริการเครื่องชั่งน้ำหนัก โดยจะได้รับผลตอบแทนในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่ง) บาทต่อรายการ ของรายได้ทั้งหมดจากเครื่องชั่งน้ำหนักซึ่งยังไม่หักรายการใด ๆ ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติและ
	- บริษัทมีลูกหนี้ค่าผลตอบแทนค้ำจ่ายระบบบริหารจัดการ	16.12	33.62	6.05	เกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยมีอัตราค่าบริการ เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าสมเหตุสมผล และเป็นเงื่อนไขเดียวกับที่บริษัทเรียกเก็บจากผู้แทน
	- บริษัทขายตู้จำหน่ายเครื่องดื่ม,เครื่องชั่งน้ำหนัก,อะไหล่และอุปกรณ์เกี่ยวเนื่อง	98.84	0.60	-	บริษัทฯ ขายตู้จำหน่ายเครื่องดื่ม ตู้จำหน่าย และเครื่องชั่งน้ำหนัก ให้กับ FORTH Trading ในราคา NBV บวกกำไรส่วนเกิน 5% เมื่อวันที่ 20
	- บริษัทมียอดลูกหนี้การค้า/ลูกหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	-	-	-	กุมภาพันธ์ 2560 โดยธุรกรรมดังกล่าวมีเงื่อนไขทางการค้าและราคาที่เหมาะสมเป็นไปตามปกติธุรกิจ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่าของรายการระหว่างกัน (ล้านบาท)			ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		งวด 12 เดือน ปี 60 และ ณ 31 ธ.ค 60	งวด 12 เดือน ปี 61 และ ณ 31 ธ.ค 61	งวด 12 เดือน ปี 62 และ ณ 31 ธ.ค 62	
6.บริษัท ฟอर्थ สมาร์ท ดิจิตอล จำกัด ในฐานะบริษัทย่อยของบริษัท ฟอर्थ สมาร์ท เทคดิง จำกัด	- บริษัทมีรายได้จากการจ่ายค่าใช้จ่ายแทนกัน	0.10			บริษัทมีการจ่ายค่ารักษาความปลอดภัยแทน และมีการเรียกเก็บในอัตราเท่ากับที่จ่ายไปจริง
	- บริษัทมียอดลูกหนี้การค้า/ลูกหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	0.11			
	- บริษัทจ่ายค่าพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ระหว่างกัน	0.81	4.60	6.99	บริษัทมีการจ่ายค่าพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ เพื่อใช้เป็นทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบกิจการ ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติและเกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยมีอัตราค่าบริการ เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าสมเหตุสมผล
	- บริษัทมีเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่น ณ สิ้นงวดบัญชี	-	0.85	1.36	
	- บริษัทจ่ายค่าบำรุงระบบคอมพิวเตอร์ระหว่างกัน	-	-	0.60	
	- บริษัทมีเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่น ณ สิ้นงวดบัญชี	-	-	-	
7.บริษัท บ็อกซ์ 24 จำกัด ในฐานะมีกรรมการและผู้บริหารร่วมกัน	- บริษัท มีรายได้จากการให้เช่าอาคารสำนักงาน	0.02	0.16	-	บริษัทมีเรียกเก็บค่าเช่าอาคารสำนักงาน ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นรายการธุรกรรมปกติและเกิดขึ้นตามความจำเป็น โดยมีอัตราค่าบริการ เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าสมเหตุสมผล
	- บริษัทมียอดลูกหนี้การค้า/ลูกหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	0.02	-	-	
8.บริษัท ฟอर्थ อีเอ็มเอส จำกัด ในฐานะบริษัทย่อยของ FORTH	- บริษัทซื้ออุปกรณ์ในการติดตั้งเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ (รวมทั้งอะไหล่) จาก FORTH EMS	-	-	4.74	บริษัทซื้ออุปกรณ์ และอะไหล่ในเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติจาก FORTH EMS เป็นธุรกรรมทางการค้าที่มีเงื่อนไขทางการค้าที่เหมาะสมและสมเหตุสมผล โดยมี 2 เหตุผลหลักที่บริษัทเลือก คือ
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	-	-	1.95	
					1. มีต้นทุนราคาซื้อจาก FORTH EMS ที่ถูกกว่าการซื้อจากผู้ผลิตรายอื่น เนื่องจากการสั่งซื้อปริมาณน้อย และไม่เกิดการประหยัดต่อขนาด (Economies of Scale) จึงไม่มีอำนาจในการต่อรองกับผู้ผลิตรายอื่น
	- บริษัทว่าจ้าง FORTH EMS ในการขนส่งเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติและอะไหล่ให้บริษัท	-	-	0.05	บริษัทว่าจ้าง FORTH EMS ในการขนส่งเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติด้วยเหตุผลดังนี้
	- บริษัทมียอดเจ้าหนี้การค้า/เจ้าหนี้อื่นจากรายการดังกล่าว ณ สิ้นงวดบัญชี	-	-	0.02	1. ระบบการขนส่งที่ได้มาตรฐานมีความน่าเชื่อถือ
					2. ต้นทุนค่าขนส่งที่ไม่แตกต่างจากบริษัทขนส่งรายอื่น
					3. สามารถรองรับกรณีเร่งด่วนได้ทันเวลา

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณารายการระหว่างกันของบริษัท กับบริษัทหรือกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ฝ่ายบริหารของบริษัทสามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ และจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวที่เกิดขึ้นในช่วงเวลาที่ผ่านมา เพื่อรายงานให้กับทางคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส หรือตามความประสงค์ของคณะกรรมการบริษัท

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

นโยบายเกี่ยวกับรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตหากบริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทจะกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิงเปรียบเทียบได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกัน

และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัท และตามมาตราฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทจะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท

อย่างไรก็ตาม สำหรับรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน สำหรับการซื้อเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ (ตู้บุญเติม) จาก บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (FORTH) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ทางคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วว่าราคาซื้อขายตู้เติมเงินระหว่างกัน มีราคาที่มีความเหมาะสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตาม แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในการซื้อเครื่องบริการรับชำระเงินอัตโนมัติ (ตู้เติมเงินบุญเติม) กับ FORTH จะยังมีอยู่ต่อไปในอนาคต ซึ่งบริษัทได้จัดทำข้อตกลงการดำเนินธุรกิจเครื่องเติมเงินออนไลน์ และข้อตกลงการซื้อขายเครื่องเติมเงินออนไลน์ เพื่อกำหนดราคาซื้อขายตู้เติมเงินด้วยความเป็นธรรมและเหมาะสมกับธุรกิจในราคาที่ไม่เกินกว่าที่บริษัทสามารถจัดหาได้ในตลาดโดยทั่วไป โดยที่มีคุณสมบัติและคุณภาพที่สามารถเปรียบเทียบกันได้ อีกทั้ง บริษัทมีสิทธิสั่งซื้อเครื่องเติมเงินออนไลน์จากผู้ผลิตรายอื่นได้ หากมีราคาที่ต่ำกว่าเครื่องเติมเงินออนไลน์ที่ผลิตโดย 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 อันเนื่องเกี่ยวกับการเช่าสถานที่เช่าสำนักงานดังกล่าว เช่น การจัดให้มีระบบปรับอากาศ ระบบโทรศัพท์ ระบบน้ำประปา อุปกรณ์เฟอร์นิเจอร์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ จาก FORTH นั้น คาดว่ายังมีรายการนี้อยู่อย่างต่อเนื่องในระยะยาว เนื่องจากการเช่าสำนักงานเดิมที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสำนักงานเช่าในปัจจุบัน มีพื้นที่ไม่เพียงพอในการรองรับการขยายตัวทางธุรกิจของบริษัทในอนาคต