

## การกำกับดูแลกิจการ

### นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีนั้นเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และเป็นพื้นฐานในการนำมาซึ่งความสำเร็จของการดำเนินธุรกิจและเสริมสร้างองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดีตามแนวทางการปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ยอมรับพร้อมนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

### การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2559 บริษัทได้ถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องต่างๆ ดังนี้

#### หมวดที่ 1

##### สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยวางหลักการในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายมาโดยตลอดนับตั้งแต่ระยะเวลาที่ได้เข้าตลาดหลักทรัพย์ด้วยความเป็นธรรม เช่น สิทธิในการซื้อขายและโอนหุ้น สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ ที่พิจารณาสิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการและผู้สอบบัญชี สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และสิทธิในการเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า เป็นต้น และได้ดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิดังกล่าวโดยเคร่งครัด และไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรุกรานสิทธิของผู้ถือหุ้น

##### การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยปฏิบัติตาม แนวทางการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลอดจนใช้คู่มือ Annual General Meeting Checklist ซึ่งเป็นโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียน โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยได้ประเมินผลการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทได้ระดับดีเยี่ยม โดยได้รับคะแนน 100 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

##### การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ตามข้อบังคับของบริษัท บริษัทจะต้องจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายในกำหนดระยะเวลา 4 เดือน นับจากวันสิ้นงวดบัญชีประจำปี โดยในปี 2559 บริษัทได้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีขึ้นในวันที่ 22 เมษายน 2559 เวลา 13.00 น. ณ อาคารयाकुทธ์ ชั้น 21 เลขที่ 1025 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นสถานที่ที่สะดวกต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น

##### ก่อนวันประชุม

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

- ข้อเท็จจริงและเหตุผลพร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการสำหรับแต่ละวาระ
- ข้อมูลประกอบที่สำคัญ เช่น ประวัติของกรรมการรายบุคคลและค่านิยมของกรรมการอิสระ สำหรับการพิจารณาในวาระการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการซึ่งออกตามวาระและรายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย สำหรับการนำเสนอพิจารณาอนุมัติคำตอบแทนกรรมการ
- รายละเอียดขั้นตอนการประชุมและการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นโดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระได้ โดยแบบฟอร์มการมอบฉันทะเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถระบุความเห็นในการลงคะแนนเสียงได้
- บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยในประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญในที่ประชุมอย่างกระทันหัน
- บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ของบริษัท ([www.forth.co.th](http://www.forth.co.th)) ก่อนการประชุมและแจ้งการเผยแพร่ดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสาร

### วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุมและดำเนินการประชุมอย่างโปร่งใส รวมทั้งสร้างบรรยากาศให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ ดังนี้

- สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามและรับทราบความเห็นของผู้ถือหุ้น โดยในปี 2559 มีกรรมการเข้าร่วมการประชุมรวม 10 ท่าน จากจำนวน 10 ท่านคิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- ให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น การถามคำถามต่อที่ประชุมในแต่ละวาระตามระเบียบวาระการประชุม และประธานในที่ประชุมได้ให้ความสำคัญและตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างครบถ้วน
- ประธานกรรมการในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยให้มีการลงคะแนนและสรุปมติที่ประชุมแต่ละวาระ
- จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยการนับคะแนนเสียง บริษัทจะนับ 1 หุ้นเป็น 1 เสียง และถือเสียงข้างมากเป็นมติวาระปกติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหากนอกเหนือจากการออกเสียงในฐานะเป็นผู้ถือหุ้น สำหรับการออกเสียงในวาระพิเศษให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายและข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- กรณีที่ผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระการประชุมเรื่องใด ผู้ถือหุ้นท่านนั้นจะถูกห้ามออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- ว่าจ้างที่ปรึกษากฎหมายภายนอก เป็น Inspector เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบผลของมติและผลการลงคะแนน

### หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2559 บริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในวันทำการถัดไปโดยมติดังกล่าวระบุผลของการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งมีการระบุรายชื่อกรรมการ/ผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม และผลของการลงคะแนนเสียง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียงในแต่ละวาระที่เสนอขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น รวมทั้งประเด็นที่สำคัญๆ ข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระและการชี้แจงจากทางคณะกรรมการบริษัทอย่างละเอียดให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.forth.co.th](http://www.forth.co.th)) ด้วย

## หมวดที่ 2

### การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ความสำคัญกับการให้ความเท่าเทียมกันของสิทธิขั้นพื้นฐานแก่ผู้ถือหุ้น ดังนี้

#### ก. สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน

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

#### ข. สิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมนอกเหนือจากวาระการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมสามารถเสนอได้ตามขั้นตอน ดังนี้

1. จัดส่งเรื่องที่จะเสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมพร้อมด้วยเหตุผล รายละเอียดข้อเท็จจริง และข้อมูลที่เป็นจริงในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ของบริษัท ([www.forth.co.th](http://www.forth.co.th)) หรือติดต่อขอให้บริษัทจัดส่งให้
2. บริษัทจะตรวจสอบการเป็นผู้ถือหุ้นของผู้ขอเสนอเพิ่มวาระการประชุมกับทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นซึ่งเกณฑ์การพิจารณาเรื่องที่มีผู้เสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรืออาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบกับเรื่องที่จะเสนอเพิ่มเติมแล้ว ก็จะบรรจุเข้าเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งระบุว่าเป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น ส่วนเรื่องที่ไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

#### ค. สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด ดังนี้

1. มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
2. มีวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน หรือคุณสมบัติอื่น ทั้งนี้ ตามที่บริษัทกำหนด
3. ต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ และทุ่มเทความสามารถอย่างเต็มที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
4. ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 บริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาลงมติ แต่หากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่คัดเลือกที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ที่ได้รับเสนอชื่อดังกล่าวจะถูกเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาออกเหนือความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมลงมติครั้งสุดท้าย ซึ่งเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแนบมาด้วยในการเสนอชื่อเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ได้แก่ (1) แบบฟอร์มเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และ (2) ข้อมูลบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการโดยแนบใบหุ้นหรือหนังสือยืนยันการถือหุ้นจากบริษัทหลักทรัพย์/ตัวแทน ซึ่งเจ้าของข้อมูลต้องลงนามยินยอมและรับรองและส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงบริษัทภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด

## ง. การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายจำกัดการใช้ข้อมูลภายในให้อยู่ในวงเฉพาะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้องภายในบริษัทเท่านั้น สำหรับงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ที่ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการปรึกษาหารือกับบุคคลในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในทำให้เกิดความเสียหาย

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

## จ. การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน

บริษัทมีนโยบายไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร และผู้ทราบข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ทราบ เปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ของบริษัท

## ฉ. ความสัมพันธ์ของนักลงทุน

บริษัทได้จัดตั้งแผนกนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations Department) โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะในการรับผิดชอบงานนักลงทุนความสัมพันธ์ โดยรับผิดชอบจัดทำแผนงาน กิจกรรม และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และสื่อมวลชน เพื่อเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการของบริษัท ซึ่งผู้เกี่ยวข้องสามารถติดต่อตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

### แผนกนักลงทุนสัมพันธ์

เลขที่ 1053/1 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน  
เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400  
โทรศัพท์ : 0-2265-6700 โทรสาร: 0-2265-6799  
เว็บไซต์: <http://www.forth.co.th/investor>  
อีเมลล์ : [investor@forth.co.th](mailto:investor@forth.co.th)

บริษัทกำหนดช่วงเวลางดติดต่อสื่อสารกับนักวิเคราะห์และนักลงทุน (Quiet Period) ในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัท โดยครอบคลุมถึงการให้ข่าวและการเปิดเผยข้อมูลเชิงการเงินต่อสาธารณะของทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ล่วงหน้าเป็นเวลา 14 วันก่อนวันประกาศผลประกอบการรายไตรมาสและรายปีเพื่อหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลอย่างไม่เป็นธรรมซึ่งอาจนำไปสู่ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์บริษัท

## หมวดที่ 3

### บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้สิทธิและความสำคัญแก่ผู้ที่มีส่วนได้เสียในทุกกลุ่ม อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ และสังคม โดยมุ่งปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

#### ผู้ถือหุ้น

บริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุด โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการให้มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง พร้อมเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และบริหารความเสี่ยงเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทในระยะยาว

## พนักงาน

บริษัทถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพย์สินที่มีค่าสูงสุด มีสิทธิส่วนบุคคล และมีสิทธิได้รับการคุ้มครองไม่ให้ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิในการได้รับการปฏิบัติ และได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญในด้านการกำหนดค่าตอบแทน การดูแลสวัสดิการ และความปลอดภัยของพนักงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงาน ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว และสะท้อนกับความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยอาศัยตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicator: KPI) เป็นเครื่องมือหนึ่งในการบริหารค่าตอบแทน รวมถึงสวัสดิการอื่น และกำหนดการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมเทียบเคียงกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรม เพื่อรักษาและสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท

- สวัสดิการของพนักงาน

1. ประกันอุบัติเหตุ
2. ประกันชีวิตและประกันสุขภาพ
3. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
4. เงินช่วยเหลือกรณี พนักงาน บิดา มารดา ภรรยา หรือบุตรเสียชีวิต
5. เครื่องแบบพนักงาน และลานกีฬาของพนักงาน
6. การจัดงานสังสรรค์ประจำปี การท่องเที่ยวต่างจังหวัดประจำปี และงานกีฬาสีประจำปี

- นโยบายการพัฒนาพนักงาน

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

โดยในปี 2559 พนักงานในกลุ่มบริษัท มีชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย 14.23 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

- นโยบายความปลอดภัยของพนักงาน

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

ทั้งนี้ ในปี 2559 ข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของกลุ่มบริษัท เกิดขึ้นทั้งสิ้นจำนวน 2 ครั้ง

## ลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้าโดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลด้วยระบบคุณภาพ ISO 9001 (2008) ที่ได้รับการรับรองแล้วจากสถาบันรับรองมาตรฐาน SGS และปฏิบัติตามลูกค้าภายใต้สัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขที่เป็นธรรม รวมทั้งให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ

นอกจากนี้ ยังจัดตั้งศูนย์บริการ FORTH SERVICE CALL CENTER เพื่อให้บริการสำหรับลูกค้าและตัวแทนจำหน่ายทั้งก่อนและหลังการขาย อาทิ บริการสอบถามข้อมูลร้องเรียน ปรึกษาปัญหาการบริการ การติดตั้ง และการซ่อมสินค้า โดยสามารถติดต่อได้ที่

### **ศูนย์บริการ FORTH SERVICE CENTER**

เลขที่ 226/25, 26 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทร : 0-2615-0606

โทรสาร : 0-2615-0606 ต่อ 2199

อีเมลล์ : service@forth.co.th

## คู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขัน บริษัทปฏิบัติตามกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น รวมถึงไม่แข่งขันด้วยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือน ข้อเท็จจริงของคู่แข่ง

## คู่ค้า

บริษัทมีนโยบายในการจัดหาสินค้าและบริการให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีนโยบายที่ชัดเจนในด้านคุณภาพของสินค้าและบริการ รวมถึงราคาที่เหมาะสม บริษัทจึงจัดให้มีกระบวนการจัดหาสินค้าและบริการที่เป็นธรรม ดังนี้

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

## เจ้าหนี้เงินกู้

บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามสัญญาเงินกู้อย่างเคร่งครัด โดยได้มีการชำระหนี้เงินกู้ตามกำหนดระยะเวลา และได้ให้ความร่วมมือกับสถาบันทางการเงินในการเปิดเผยรายงานทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ ตามที่ต้องการ อย่างถูกต้องและครบถ้วน ตลอดจน ดูแล หลักทรัพย์ค้ำประกัน และร่วมมือในการแก้ไขปัญหาหากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา

## หน่วยงานของรัฐ

บริษัทได้ยึดมั่นและพร้อมจะปฏิบัติตามการกำกับดูแล และลงโทษ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ ด้วยการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา การรักษาความลับทางการค้า และให้ความเคารพกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดให้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทโดยเด็ดขาด

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการประหยัดพลังงานและนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ เช่น การควบคุมอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศในสำนักงานให้เหมาะสม การปิดแอร์และปิดไฟช่วงพักเที่ยง การเปลี่ยนหลอดไฟแสงสว่างสำนักงานเป็นหลอดไฟ LED การเปิดไฟเฉพาะจุดที่ต้องการใช้งาน การเดินขึ้นลงบันไดแทนการใช้ลิฟท์ การใช้กระดาษ reuse เป็นต้น

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

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

## สิ่งแวดล้อม

บริษัทคำนึงถึงการรักษาสภาพแวดล้อม และระมัดระวังยิ่งต่อผลที่อาจกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงชุมชนใกล้เคียงทั้งนี้ โรงงานของบริษัทได้รับการรับรองการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 (2004) จากสถาบันรับรองมาตรฐาน SGS โดยได้รับการรับรองทั้งจาก UKAS และ NAC เพื่อเป็นการดำเนินการให้สอดคล้องการกฎหมายสิ่งแวดล้อม ทำให้มั่นใจว่าโรงงานจะไม่ปล่อยขยะอุตสาหกรรมไปยังสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทเริ่มตั้งแต่การออกแบบโรงงานให้มีระบบจัดการของเสีย การแยกขยะอิเล็กทรอนิกส์ และระบบบำบัดอากาศแบบเปียก Wet scrubber ซึ่งเป็นการบำบัด ฝุ่น คิว้นต่าง ๆ จากขั้นตอนการผลิตของโรงงาน ให้เป็นอากาศที่สะอาดก่อนปล่อยออกไปสู่สิ่งแวดล้อม รวมถึงการปรับปรุงการดำเนินงานจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

## กลไกการร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย

- การร้องเรียน

บริษัทได้กำหนดช่องทางเพื่อรับข้อร้องเรียนจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ โดยผู้ร้องเรียนสามารถนำส่งข้อร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมทั้งระบุชื่อ-สกุลและที่อยู่ที่สามารถติดต่อกลับได้สะดวกของผู้ร้องเรียนมาที่เลขานุการบริษัท ตามที่อยู่หรืออีเมลของบริษัท ที่ระบุข้างล่าง โดยเลขานุการบริษัทจะส่งข้อร้องเรียนต่อไปยังคณะกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้บริหารเพื่อทำการตรวจสอบและแก้ไขแล้วแต่กรณีดังนี้

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

ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนถึงคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

## เลขานุการบริษัท

บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1053/1 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ : 0-2265-6700

โทรสาร: 0-2265-6799

- การปกป้องคุ้มครองผู้ร้องเรียน

ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยบริษัทจะพิจารณาถึงสวัสดิภาพและความปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญ ผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริงจะเปิดเผยแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็นเท่านั้น กรณีที่อาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายกับผู้ร้องเรียน บริษัทจะกำหนดมาตรการคุ้มครองตามด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

## หมวดที่ 4

### การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ สามารถรับทราบข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน และข้อมูลอื่นๆ โดยผู้สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ของบริษัท ได้แก่ งบการเงิน รายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ได้อย่างสะดวกจากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต. หรือเว็บไซต์ของบริษัท ([www.forth.co.th](http://www.forth.co.th)) โดยบริษัทได้มีการปรับปรุงข้อมูลต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

ในระหว่างปี บริษัทเปิดโอกาสให้กับกลุ่มหรือคณะบุคคลต่างๆ เช่น ผู้ถือหุ้น นักข่าว สถาบันการเงิน ลูกค้า และสถาบันการศึกษา เป็นต้น ได้เข้าเยี่ยมชมโรงงาน รวมทั้งสิ้น 16 ครั้ง และบริษัทได้เข้าร่วมงานบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity day) จำนวน 1 ครั้ง นอกจากนี้ บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลต่อนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทจึงมีนโยบายให้เปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต. ในรายงานประจำปีและหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา ตลอดจนความเห็นจากการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และได้แสดงรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินไว้ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี

### สถิติการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทในปี 2559

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1.	นายสนิท วรปัญญา	5/5
2.	นายสุธรรม มลิลลา	5/5
3.	นางสาวนงราม เล้าหอรดีติก	5/5
4.	นายพงษ์ชัย อมตานนท์	5/5
5.	นางรังษี เลิศไตรภิญโญ	5/5
6.	นายเกลิก อมตานนท์	5/5
7.	นางมาทินี วันดีภิรมย์	5/5
8.	นายบุญญา ตันติพานิชพันธ์	4/5
9.	นางสาวชลธิชา ศิริพงษ์ปรีดา	5/5
10.	นายปฏิมา จีระแพทย์ <sup>(1)</sup>	4/4

หมายเหตุ: <sup>(1)</sup> นายปฏิมา จีระแพทย์ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2559



สถิติการเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในปี 2559

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1.	นายสนธิ วรปัญญา	5/5
2.	นายสุธรรม มลิลลา	5/5
3.	นางสาวนงราม เล้าหารีติลก	5/5

สถิติการเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในปี 2559

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1.	นายสุธรรม มลิลลา	1/1
2.	นางสาวนงราม เล้าหารีติลก	1/1
3.	นางรังษี เลิศไตรภิญโญ	1/1
4.	นางมาทีนี วันดีภิรมย์	1/1

สถิติการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในปี 2559

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่ประชุม
1.	นางสาวนงราม เล้าหารีติลก	1/1
2.	นายพงษ์ชัย อมตานนท์	1/1
3.	นางรังษี เลิศไตรภิญโญ	1/1
4.	นายบุญญา ตันติพานิชพันธ์	1/1
5.	นายชัชวิน พิพัฒน์โชติธรรม	1/1

**หมวดที่ 5**

**ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ**

**โครงสร้างคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 9 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 33 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดเพื่อเป็นการถ่วงดุลคณะกรรมการ โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระเท่ากับเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต กำหนด คุณสมบัติของกรรมการอิสระ รายชื่อและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการสรรหากรรมการได้แสดงอยู่ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

บริษัทได้มีนโยบายในการกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งโดยให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทยังไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ แต่ได้ยึดถือความรู้และความสามารถที่จะสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทต่อไป

บริษัทมีนโยบายแยกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและประธานบริหารให้เป็นคนละบุคคล เพื่อความชัดเจนและความโปร่งใสในการบริหารงาน โดยมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของประธานบริหารไว้อย่างชัดเจน รวมถึงเปิดเผยข้อมูลคุณสมบัติและวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่านไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

## คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อย 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการทั้ง 4 ชุดดังกล่าว ได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

## องค์ประชุมและการประชุม

บริษัทได้กำหนดนโยบายให้มืองค์ประชุมขั้นต่ำ โดยกรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้ง คณะจึงครบเป็นองค์ประชุม

บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ยกเว้นการประชุมในวาระพิเศษหากมีความจำเป็น

## จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดถือและปฏิบัติ โดยถือเป็นภาระและความรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการอันจะทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

## นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องรายงานให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว

## นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้กำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภายนอกและภายในบริษัท ดังนี้

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

## แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ค่าตอบแทนกรรมการกำหนดจากจากภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของกรรมการ และผลการดำเนินงานของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรืออุตสาหกรรม ค่าตอบแทน

กรรมการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

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

#### **วาระการดำรงตำแหน่ง**

ในระยะเวลา 1 ปี กรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งในสามหรือใกล้เคียงกับจำนวนหนึ่งในสามมากที่สุด ต้องออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งนี้อาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกวาระได้ จะมีวาระการดำรงตำแหน่งนับจากวันแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

#### **การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองโดยรวมไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันของกรรมการ

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

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

ทั้งนี้ บริษัทได้แจกแบบประเมินดังกล่าวให้กับกรรมการทุกท่านเพื่อทำการประเมิน และส่งกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อวิเคราะห์ผลการประเมิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและกำหนดนโยบายการทำงานต่อไป

#### **การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการทุกคน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัทเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่องทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่นๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นต้น

ในปี 2559 คณะกรรมการบริษัทได้สนับสนุนให้กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง เข้าอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดอบรมหลักสูตร “ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง” เพื่อส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการนำระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### **แผนสืบทอด (Succession Plan)**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้บริหาร และนโยบายสืบทอดตำแหน่งในกรณีฉุกเฉินหรือเกษียณของผู้บริหาร โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้และความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์ และจริยธรรม

## การปฐมนิเทศคณะกรรมการใหม่

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

## การประชุมกันเองระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้ประชุมกันเอง ตามความเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหารือ ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดในบริษัท และประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินการของบริษัท

## การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีข้อห้ามไม่ให้พนักงานและผู้บริหารผู้ทราบข้อมูลภายในเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่ เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดย คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการ

## การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทใช้อำนาจในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยใช้อำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ซึ่งจะทำการบริหารงานผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยการพิจารณาและอนุมัติและ/หรือมอบอำนาจให้บุคคลใดแล้วแต่กรณี เพื่อการบริหารงาน อย่างไรก็ตาม การดำเนินการบริหารนั้นจะต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุดเป็นสิ่งสำคัญ

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