

นโยบายกำกับดูแลกิจการ

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

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2562 บริษัทได้ถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

หมวดที่ 1

สิทธิของผู้ถือหุ้น

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

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยปฏิบัติตามแนวทางการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลอดจนใช้คู่มือ Annual General Meeting Checklist ซึ่งเป็นโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียน โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยได้ประเมินผลการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยได้รับคะแนน 96 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน สูงกว่าคะแนนเฉลี่ยซึ่งอยู่ที่ 93.70 คะแนน

การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ตามข้อบังคับของบริษัท บริษัทจะต้องจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายในกำหนดระยะเวลา 4 เดือน นับจากวันสิ้นสุดบัญชีประจำปี โดยในปี 2562 บริษัทได้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีขึ้นในวันพุธที่ 24 เมษายน 2562 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 7 อาคารสำนักงานของบริษัท ฟอรัท สมาร์ท เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) เลขที่ 256 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

ก่อนวันประชุม

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

- ข้อเท็จจริงและเหตุผลพร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการสำหรับแต่ละวาระ
- ข้อมูลประกอบที่สำคัญ เช่น ประวัติของกรรมการรายบุคคลและคำนิยามของกรรมการอิสระ สำหรับการพิจารณาในวาระการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการซึ่งออกตามวาระและรายละเอียดคำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยสำหรับการนำเสนอพิจารณาอนุมัติคำตอบแทนกรรมการ
- รายละเอียดขั้นตอนการประชุมและการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นโดยผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระได้ โดยแบบฟอร์มการมอบฉันทะเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถระบุความเห็นในการลงคะแนนเสียงได้

- บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยในประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 บริษัทไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญในที่ประชุมอย่างกะทันหัน
- บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ของบริษัท (www.forth.co.th) ก่อนการประชุมและแจ้งการเผยแพร่ดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสาร

วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุมและดำเนินการประชุมอย่างโปร่งใส รวมทั้งสร้างบรรยากาศให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ ดังนี้

- สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามและรับทราบความเห็นของผู้ถือหุ้น โดยในปี 2562 มีกรรมการเข้าร่วมการประชุมรวม 8 ท่าน จากจำนวน 10 ท่านคิดเป็นร้อยละ 80 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- ให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น การถามคำถามต่อที่ประชุมในแต่ละวาระตามระเบียบวาระการประชุม และประธานในที่ประชุมได้ให้ความสำคัญและตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างครบถ้วน
- ประธานกรรมการในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและดำเนินการประชุมอย่างเหมาะสมและโปร่งใส โดยให้มีการลงคะแนนและสรุปมติที่ประชุมแต่ละวาระ
- จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยการนับคะแนนเสียง บริษัทจะนับ 1 หุ่นเป็น 1 เสียง และถือเสียงข้างมากเป็นมติวาระปกติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหากนอกเหนือจากการออกเสียงในฐานะเป็นผู้ถือหุ้น สำหรับการออกเสียงในวาระพิเศษให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายและข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- กรณีที่ผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระการประชุมเรื่องใด ผู้ถือหุ้นท่านนั้นจะถูกห้ามออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- ว่าจ้างที่ปรึกษากฎหมายภายนอก เป็น Inspector เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบผลของมติและผลการลงคะแนน

หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2562 บริษัทแจ้งมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในวันทำการถัดไปโดยมติดังกล่าวระบุผลของการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งมีการระบุรายชื่อกรรมการ/ ผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม และผลของการลงคะแนนเสียง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียงในแต่ละวาระที่เสนอขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น รวมทั้งประเด็นที่สำคัญ ๆ ข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระและการชี้แจงจากทางคณะกรรมการบริษัทอย่างละเอียดให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.forth.co.th) ด้วย

หมวดที่ 2

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ความสำคัญกับการให้ความเท่าเทียมกันของสิทธิขั้นพื้นฐานแก่ผู้ถือหุ้น ดังนี้

ก. สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ สามารถใช้สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัท ที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยผู้ถือหุ้นจะต้องส่งหนังสือมอบฉันทะที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนพร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารแสดงตนอื่น ๆ ตามที่กำหนดกลับมายังบริษัท

ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งบริษัทได้จัดส่งรายละเอียดการมอบฉันทะและหนังสือมอบฉันทะไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมหรือสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของบริษัท (www.forth.co.th)

ข. สิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมนอกเหนือจากวาระการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมสามารถเสนอได้ตามขั้นตอน ดังนี้

1. จัดส่งเรื่องที่จะเสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมพร้อมด้วยเหตุผล รายละเอียดข้อเท็จจริง และข้อมูลที่เป็นลงในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ของบริษัท (www.forth.co.th) หรือติดต่อขอให้บริษัทจัดส่งให้
2. บริษัทจะตรวจสอบการเป็นผู้ถือหุ้นของผู้เสนอเพิ่มวาระการประชุมกับทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นซึ่งเกณฑ์การพิจารณาเรื่องที่มีผู้เสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมคือต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการหรืออาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบกับเรื่องที่เสนอเพิ่มเติมแล้ว ก็จะบรรจุเข้าเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งระบุว่า เป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น ส่วนเรื่องที่ไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

ค. สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

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

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

ง. การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายจำกัดการใช้ข้อมูลภายในให้อยู่ในวงเฉพาะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้องภายในบริษัทเท่านั้น สำหรับงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ที่ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ข้อมูลที่เป็นความลับอื่นจะใช้เพื่อการปรึกษาหารือกับบุคคลในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในที่ทำให้เกิดความเสียหาย

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

จ. การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน

บริษัทมีนโยบายไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร และผู้ทราบข้อมูลผลการดำเนินงานภายใน งบการเงินหรือข้อมูลอื่น ที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ทราบ เปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้ข้อมูลภายในเพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ของบริษัท

หมวดที่ 3

บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ให้สิทธิและความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียในทุกกลุ่ม อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกจ้าง พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยมุ่งปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น

บริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุด โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการให้มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง พร้อมเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และบริหารความเสี่ยงเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทในระยะยาว

พนักงาน

บริษัทถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพย์สินที่มีค่าสูงสุด มีสิทธิส่วนบุคคล และมีสิทธิได้รับการคุ้มครองไม่ให้ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิในการได้รับการปฏิบัติ และได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญในด้านการกำหนดค่าตอบแทน การดูแลสวัสดิการ และความปลอดภัยของพนักงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ค่าตอบแทนพนักงาน

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

- สวัสดิการของพนักงาน

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

- นโยบายการพัฒนาพนักงาน

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

โดยในปี 2562 พนักงานในกลุ่มบริษัท มีชั่วโมงการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่พนักงานเฉลี่ย 12.74 ชั่วโมงต่อคนต่อปี ประกอบด้วยหลักสูตร

- นโยบายความปลอดภัยของพนักงาน

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

ทั้งนี้ ในปี 2562 ข้อมูลสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานของกลุ่มบริษัท ไม่เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน

ลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้าโดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลด้วยระบบคุณภาพ ISO 9001 (2008) ที่ได้รับการรับรองแล้วจากสถาบันรับรองมาตรฐาน SGS และปฏิบัติต่อลูกค้าภายใต้สัญญา 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 บริษัทปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี 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

เจ้าหน้าที่เงินกู้

บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามสัญญาเงินกู้อย่างเคร่งครัด โดยได้มีการชำระหนี้เงินกู้ตามกำหนดระยะเวลา และได้ให้ความร่วมมือกับสถาบันทางการเงินในการเปิดเผยรายงานทางการเงินและข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ต้องการ อย่างถูกต้องและครบถ้วน ตลอดจนดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และร่วมมือในการแก้ไขปัญหาหากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา

หน่วยงานของรัฐ

บริษัทได้ยึดมั่นและพร้อมจะปฏิบัติตามการกำกับดูแล และลงโทษ ตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ ด้วยการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา การรักษาความลับทางการค้า และให้ความเคารพกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดให้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทโดยเด็ดขาด

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

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

ความรับผิดชอบต่อสังคม

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

มาตรการเกี่ยวกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

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

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมผ่านการส่งเสริมการให้ความรู้ และฝึกอบรมพนักงานในองค์กรให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ ได้แก่ การรณรงค์ให้ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

กลไกการร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย

- การร้องเรียน

บริษัทได้กำหนดช่องทางเพื่อรับข้อร้องเรียนจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ โดยผู้ร้องเรียนสามารถนำส่งข้อร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมทั้งระบุชื่อ-สกุลและที่อยู่ที่สามารถติดต่อกลับได้สะดวกของผู้ร้องเรียนมาที่เลขานุการบริษัทตามที่อยู่หรืออีเมลของบริษัท ที่ระบุข้างล่าง โดยเลขานุการบริษัทจะส่งข้อร้องเรียนต่อไปยังคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้บริหารเพื่อทำการตรวจสอบและแก้ไขแล้วแต่กรณีดังนี้

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

ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนถึงคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

เลขานุการบริษัท

บริษัท ฟอर्थ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1053/1 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

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

- การปกป้องคุ้มครองผู้ร้องเรียน

ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยบริษัทจะพิจารณาถึงสวัสดิภาพและความปลอดภัยเป็นสำคัญ ผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริงจะเปิดเผยแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็นเท่านั้น กรณีที่อาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายกับผู้ร้องเรียน บริษัทจะกำหนดมาตรการคุ้มครองตามด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

หมวดที่ 4

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถรับทราบข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน และข้อมูลอื่น ๆ โดยผู้สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัท ได้แก่ งบการเงิน รายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ได้อย่างสะดวกจากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต. หรือเว็บไซต์ของบริษัท (www.forth.co.th) โดยบริษัทได้มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ ในระหว่างปี บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลต่อนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทจึงมีนโยบายให้เปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต. ในรายงานประจำปีและหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา ตลอดจนความเห็นจากการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และได้แสดงรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินไว้ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

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

จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
2. เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วนและเป็นธรรมแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม
3. เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเป็นที่ตั้ง

5. รักษาความลับของบริษัท และไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่และมีความเป็นมืออาชีพ
7. หมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

ผู้เกี่ยวข้องสามารถติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

แผนกนักลงทุนสัมพันธ์

เลขที่ 1053/1 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท

เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

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

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

อีเมลล์ : investor@forth.co.th

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดช่วงเวลางดติดต่อสื่อสารกับนักวิเคราะห์และนักลงทุน (Quiet Period) ในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัท โดยครอบคลุมถึงการให้ข่าวและการเปิดเผยข้อมูลเชิงการเงินต่อสาธารณะของทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ล่วงหน้าเป็นเวลา 14 วันก่อนวันประกาศผลประกอบการรายไตรมาสและรายปีเพื่อหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลอย่างไม่เป็นธรรมซึ่งอาจนำไปสู่ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์บริษัท

หมวดที่ 5

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ บริษัทจึงมีนโยบายเกี่ยวกับคณะกรรมการในเรื่องต่างๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ

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

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

บริษัทได้มีนโยบายในการกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการและกรรมการผู้จัดการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่ง โดยกำหนดให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทยังไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ แต่ได้ยึดถือความรู้และความสามารถที่จะสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทต่อไป

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

การดำเนินงานของคณะกรรมการ

การกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจ

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

การกำหนดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องรายงานให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว และหากบริษัทพิจารณาแล้วพบว่าเป็นการทำรายการที่สำคัญ จะเสนอรายงานให้คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติตามความเหมาะสม

การกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้กำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภายนอกและภายในบริษัท ดังนี้

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

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้อย่างพร้อมเพรียงกัน และกำหนดนโยบายให้มีองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม โดยต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงครบเป็นองค์ประชุม โดยในปี 2562 ที่ผ่านมามีคณะกรรมการบริษัทได้ประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 7 ครั้ง โดยรายละเอียดการเข้าประชุมของกรรมการแต่ละท่านแสดงอยู่ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ยกเว้นการประชุมในวาระพิเศษหากมีความจำเป็น

การประชุมกันเองระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทได้จัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้ประชุมกันเอง ตามความเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหารือ ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดในบริษัท และประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินการของบริษัท

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดถือและปฏิบัติ โดยถือเป็นภาระและความรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการอันจะทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีข้อห้ามไม่ให้พนักงานและผู้บริหารผู้ทราบข้อมูลภายในเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่ เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ โดยเฉพาะการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน

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

แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ค่าตอบแทนกรรมการกำหนดจากภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของกรรมการ และผลการดำเนินงานของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรืออุตสาหกรรม ค่าตอบแทนกรรมการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

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

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

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

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

บริษัทมีการจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปี เพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็น และอุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมาร่วมกัน

ในการประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท จะมีการประเมินในแบบรายคณะ รายบุคคล และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด โดยเลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินให้คณะกรรมการทุกคนประเมิน ภายหลังจากการประเมินเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินและสรุปผลวิเคราะห์การปฏิบัติงานของคณะกรรมการในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายคณะ รายบุคคล และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด จะครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

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

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบรายคณะ รายบุคคล และคณะกรรมการชุดย่อย ในปี 2562 มีดังนี้

- ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท รายคณะ อยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ 87.06%
- ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ รายบุคคลเฉลี่ย อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 96.35%
- ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย เฉลี่ย อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 96.30%

คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อย 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร รายชื่อ คุณสมบัติและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการทั้ง 4 ชุดดังกล่าว ได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

วาระการดำรงตำแหน่ง

ในระยะเวลา 1 ปี กรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งในสามหรือใกล้เคียงกับจำนวนหนึ่งในสามมากที่สุด ต้องออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งนี้อาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกระยะได้ จะมีวาระการดำรงตำแหน่งนับจากวันแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

แผนสืบทอด (Succession Plan)

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้บริหาร และนโยบายสืบทอดตำแหน่งในกรณีฉุกเฉินหรือเกษียณของผู้บริหาร โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส ซึ่งจะพิจารณาจากความรู้และความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์และจริยธรรม

การปฐมนิเทศคณะกรรมการใหม่

สำหรับกรรมการและผู้บริหารใหม่ บริษัทได้จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทอันได้แก่โครงสร้างองค์กรและผู้บริหาร ลักษณะการดำเนินงาน สินค้าหลัก ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทรวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการดังกล่าวสามารถเข้าใจการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

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

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