

## นโยบายกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ฟอรัท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน มุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม โดยได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลมาพัฒนาเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีหลักการที่สำคัญ ดังนี้

### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทคำนึงถึงสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือรื้อถอนสิทธิที่มีอยู่ของผู้ถือหุ้น อันได้แก่

- สิทธิในการได้รับและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของบริษัทตามความเป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ อย่างทันเวลา และเหมาะสมต่อการตัดสินใจ
- สิทธิที่จะแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ หรือเสนอเรื่องต่างๆ ให้คณะกรรมการพิจารณาเพื่อการบริหารบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- สิทธิในการรับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมและได้รับข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการประชุมตามเวลาอันควร และมีโอกาสซักถามต่อที่ประชุมโดยคณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมได้
- สิทธิในการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และออกเสียงลงมติด่วนตัดสินใจที่ประชุมผู้ถือหุ้นกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญต่างๆของบริษัท เช่น การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับ หนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุน การเพิ่มทุน การอนุมัติรายการพิเศษอื่นๆ
- สิทธิในการเลือกตั้ง ถอดถอนกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลและพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการ
- สิทธิในการพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรกำไร การจ่ายเงินปันผล
- สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

### แนวทางปฏิบัติ

การประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายในกำหนดระยะเวลา 4 เดือน นับจากวันสิ้นสุดบัญชีประจำปี เพื่อพิจารณาเรื่องผลการดำเนินงาน การอนุมัติจ่ายเงินปันผล การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น นอกจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี คณะกรรมการบริษัทอาจเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อใดก็ได้ หรือเมื่อผู้ถือหุ้นลงชื่อทำหนังสือขอให้คณะกรรมการบริษัทเรียกประชุมผู้ถือหุ้นได้ตามข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้ ในกรณีนี้คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้น จึงมีนโยบายที่สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุม โดยการอำนวยความสะดวกที่ประชุม ณ ห้องประชุม ชั้น 7 อาคารสำนักงานของบริษัท ฟอรัท สمارท เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) เลขที่ 256 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร หากผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียง โดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระมาประชุมและออกเสียงลงมติแทน โดยผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเองสามารถติดตามการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตาม

ช่องทางที่บริษัทได้จัดเตรียมไว้ให้ หรือบริษัทอาจกำหนดให้จัดประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบ e-Meeting ก็ได้

#### ก่อนการประชุม

บริษัทได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ในฐานะนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม รายละเอียดวาระการประชุม ซึ่งระบุ ข้อเท็จจริงและเหตุผลพร้อมทั้งความคิดเห็นของคณะกรรมการสำหรับแต่ละวาระ รวมทั้งเอกสารประกอบการเข้าร่วมประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.forth.co.th](http://www.forth.co.th)) เป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีข้อมูลและเวลาเพียงพอในการพิจารณาลงมติในแต่ละวาระ นอกจากนี้บริษัทยังส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้า

#### การดำเนินการในวันประชุม

ทุกครั้งก่อนเริ่มการประชุมจะมีการแถลงให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบวิธีการออกเสียงลงคะแนน โดยบริษัทจัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยการนับคะแนนเสียง บริษัทจะนับ 1 หุ้นเป็น 1 เสียง และถือเสียงข้างมากในมติของวาระปกติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งสำหรับการออกเสียงในวาระพิเศษให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมาย และข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด กรณีที่ผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระการประชุมเรื่องใด ผู้ถือหุ้นท่านนั้นจะถูกห้ามออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และในระหว่างการประชุมคณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามอย่างเท่าเทียมกันตามระเบียบวาระการประชุมโดยมีคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทร่วมชี้แจงตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น และบริษัทจัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายภายนอกเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการลงมติและผลการลงคะแนน เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

#### หลังการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทจัดให้มีการเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระโดยการแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในวันทำการถัดไป โดยมติดังกล่าวระบุผลของการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งมีการระบุรายชื่อกรรมการ ผู้บริหาร ที่เข้าร่วมประชุม และผลของการลงคะแนนเสียง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรือ งดออกเสียงในแต่ละวาระที่เสนอขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น รวมทั้งประเด็นที่สำคัญ ข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระและการชี้แจงจากทางคณะกรรมการบริษัทอย่างละเอียดให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.forth.co.th](http://www.forth.co.th))

#### หมวดที่ 2

##### การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยให้ความสำคัญกับการให้ความเท่าเทียมกันของสิทธิขั้นพื้นฐานแก่ผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นส่วนน้อยและผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยคณะกรรมการจะไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม รวมถึงการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยที่คณะกรรมการมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและสมเหตุสมผลในการพิจารณาถึงความเหมาะสมในการบรรจวาระที่ผู้ถือหุ้นได้เสนอดังกล่าวนั้น และคณะกรรมการมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้

แจ้งล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลต่างๆ อย่างเพียงพอก่อนการตัดสินใจ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้กับบุคคลที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควร เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ และบริษัทได้เสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น ในการประชุมผู้ถือหุ้นคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนน ในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง และมีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และบริษัทมีมาตรการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม หากเป็นการจัดประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบ e-Meeting ผู้ถือหุ้นสามารถออกเสียงลงคะแนนผ่านระบบ e-Meeting โดยการลงคะแนนผ่านระบบบริษัทจะนับคะแนนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงเช่นเดียวกัน

#### แนวทางปฏิบัติ

1. สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้ สามารถใช้สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัทที่บริษัทเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ โดยผู้ถือหุ้นจะต้องส่งหนังสือมอบฉันทะที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนพร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารแสดงตนอื่นๆ ตามที่กำหนดกลับมายังบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งบริษัทได้จัดส่งรายละเอียดการมอบฉันทะและหนังสือมอบฉันทะไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมหรือสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของบริษัท ([www.forth.co.th](http://www.forth.co.th))
2. สิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม นอกเหนือจากวาระการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมสามารถเสนอได้ตามขั้นตอน ดังนี้
  - 2.1 จัดส่งเรื่องที่จะเสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมพร้อมด้วยเหตุผล รายละเอียดข้อเท็จจริง และข้อมูลที่จำเป็นลงในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงบริษัทภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ของบริษัท ([www.forth.co.th](http://www.forth.co.th)) หรือติดต่อขอให้บริษัทจัดส่งให้
  - 2.2 บริษัทจะตรวจสอบการเป็นผู้ถือหุ้นของผู้เสนอเพิ่มวาระการประชุมกับทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ซึ่งเกณฑ์การพิจารณาเรื่องที่มีผู้เสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติม คือต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรืออาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากคณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบกับเรื่องที่เสนอเพิ่มเติมแล้ว ก็จะบรรจุเข้าเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งระบุว่า เป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น ส่วนเรื่องที่ไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
3. สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเฉพาะบุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้
  - 3.1 มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
  - 3.2 มีวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน หรือคุณสมบัติอื่น ตามที่บริษัทกำหนด

- 3.3 ต้องอุทิศเวลาอย่างเพียงพอ และทุ่มเทความสามารถอย่างเต็มที่เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- 3.4 ไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 บริษัท คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาคัดสรรผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาลงมติ แต่หากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่คัดเลือกที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ที่ได้รับเสนอชื่อดังกล่าวจะถูกเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณานอกเหนือความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมลงมติครั้งสุดท้ายซึ่งเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแนบมาด้วยในการเสนอชื่อเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่ง ได้แก่ แบบฟอร์มเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และข้อมูลบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการโดยแนบใบหุ้นหรือหนังสือยืนยันการถือหุ้นจากบริษัทหลักทรัพย์/ตัวแทน ซึ่งเจ้าของข้อมูลต้องลงนามยินยอมและรับรอง และส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงบริษัทภายในระยะเวลาที่บริษัทกำหนด โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ของบริษัท ([www.forth.co.th](http://www.forth.co.th)) หรือติดต่อขอให้บริษัทจัดส่งให้
4. การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน บริษัทมีนโยบายจำกัดการใช้อิทธิพลภายในให้อยู่ในวงเฉพาะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้องภายในบริษัทเท่านั้น สำหรับงบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะถูกเก็บไว้ที่ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ข้อมูลที่เป็นความลับอื่น จะใช้เพื่อการปรึกษาหารือกับบุคคลในระดับผู้จัดการขึ้นไปเท่านั้น บริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้อิทธิพลภายในที่ทำให้เกิดความเสียหาย
5. การกำกับดูแลเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ภายใน บริษัทมีนโยบายไม่ให้พนักงาน ผู้บริหาร และผู้ที่ทราบข้อมูลผลการดำเนินงานภายใน งบการเงินหรือข้อมูลอื่น ที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยบริษัทมีบทลงโทษกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หากมีการใช้อิทธิพลภายในเพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ของบริษัท กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรับทราบบทกำหนดลงโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งเลขานุการบริษัททราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

### หมวดที่ 3

#### บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักและรับรู้ถึงความสำคัญในการดูแลผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า เจ้าหนี้ และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง โดยผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท และบริษัทจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้น โดยบริษัทกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ และกำหนดมาตรการ

ชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียเพื่อสร้างความมั่นคง ความมั่นคงทางการเงิน และความยั่งยืนของบริษัท

#### แนวทางปฏิบัติ

1. ผู้ถือหุ้น บริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุด โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการให้มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง พร้อมเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และบริหารความเสี่ยง เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับบริษัทในระยะยาว
2. พนักงาน บริษัทถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ พนักงานมีสิทธิส่วนบุคคล และมีสิทธิได้รับการคุ้มครองไม่ให้เกิดสิทธิส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิในการได้รับการปฏิบัติ และได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญในการกำหนดค่าตอบแทน การดูแลสวัสดิการ และความปลอดภัยของพนักงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
  - 2.1 ค่าตอบแทนพนักงาน บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว และสะท้อนกับความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยอาศัยตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators: KPIs) เป็นเครื่องมือหนึ่งในการบริหารค่าตอบแทน รวมถึงสวัสดิการอื่น และกำหนดการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมเทียบเคียงกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรม เพื่อรักษาและสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท
  - 2.2 สวัสดิการของพนักงาน บริษัทได้กำหนดสวัสดิการของพนักงานไว้ ได้แก่ ประกันอุบัติเหตุ ประกันชีวิตและประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม เงินช่วยเหลือกรณี พนักงาน บิดา มารดา ภรรยา หรือบุตรเสียชีวิต เครื่องแบบพนักงาน ลานกีฬาของพนักงาน การจัดงานสังสรรค์ประจำปี การท่องเที่ยวต่างจังหวัดประจำปี งานกีฬาประจำปี การตรวจสุขภาพประจำปี และการฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่
  - 2.3 การพัฒนาพนักงาน บริษัทมีนโยบายที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน บริษัทจึงส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาความรู้ความสามารถในการทำงาน โดยเน้นการสร้างกระบวนการถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กรจากบุคลากรที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญ ควบคู่กับการการเรียนรู้จากภายนอก เพื่อสร้างฐานความรู้ และแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practice) ด้วยการสร้างการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ระดับ บุคคล แผนก ฝ่าย โดยพัฒนาการเรียนรู้จากการปฏิบัติ และถ่ายทอดองค์ความรู้ด้วยการสอนงาน การทำงานเป็นทีมและการเรียนรู้จากภายนอกองค์กร ซึ่งประกอบด้วย การฝึกอบรมพัฒนาส่วนบุคคลและการสัมมนาทั่วไป รวมถึงการฝึกอบรมเฉพาะทาง เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานให้ดียิ่งขึ้น
  - 2.4 ความปลอดภัยของพนักงาน บริษัทมุ่งเน้นให้พนักงานทำงานด้วยความปลอดภัยปราศจากอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในที่ทำงาน จึงมีการออกแบบระบบและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดตามมาตรฐานสากล เช่น พนักงานในส่วนการผลิตจะต้องมีการใส่ถุงมือ สายกราวด์ และรองเท้า เพื่อคลายไฟฟ้าสถิต รวมถึงการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยต่างๆ เช่น ระบบ Water spray, Fire alarm smoke detector ฯลฯ อีกทั้ง บริษัทได้รับการรับรองตามมาตรฐานสากล ISO45001 : 2018 ซึ่งเป็นมาตรฐานระหว่างประเทศฉบับใหม่เกี่ยวกับ "ระบบการ

จัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย” ตลอดจนการดำเนินการประเมินความเสี่ยงทุกจุดของการปฏิบัติงาน และจัดฝึกอบรมการซ้อมหนีไฟและป้องกันอัคคีภัยให้กับพนักงานเป็นประจำทุกปี

3. ลูกค้า บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้าโดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากลด้วยระบบคุณภาพ ISO9001 ที่ได้รับการรับรองแล้วจากสถาบันรับรองมาตรฐาน SGS และปฏิบัติต่อลูกค้าภายใต้สัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขที่เป็นธรรม รวมทั้งให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ นอกจากนี้ ยังจัดตั้งศูนย์บริการ Forth Service Call Center เพื่อให้บริการสำหรับลูกค้าและตัวแทนจำหน่ายทั้งก่อนและหลังการขาย อาทิ บริการสอบถามข้อมูล ร้องเรียน ปรีกษาปัญหาการบริการ การติดตั้ง และการซ่อมสินค้า โดยสามารถติดต่อได้ที่ศูนย์บริการ Forth Service Center เลขที่ 226/25 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร 0-2279-7799 ต่อ 2191-2195 , 0-2279-0034-37 อีเมล [service@forth.co.th](mailto:service@forth.co.th)
4. คู่แข่ง บริษัทมีนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขัน บริษัทปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น รวมถึงไม่แข่งขันด้วยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง
5. คู่ค้า บริษัทมีนโยบายในการจัดหาสินค้าและบริการให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน มุ่งมั่นที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีนโยบายที่ชัดเจนในด้านคุณภาพของสินค้าและบริการ รวมถึงราคาที่เหมาะสม บริษัทจึงจัดให้มีกระบวนการจัดหาสินค้าและบริการที่เป็นธรรม ดังนี้
  - 5.1 บริษัทมีการคัดเลือกคู่ค้าจากราคาและคุณภาพ และมีการแข่งขันบนข้อมูลที่ได้รับอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส
  - 5.2 ในการเจรจาทางธุรกิจ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องละเว้นการรับเงิน ของกำนัลสินทรัพย์ หรือผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตจากคู่ค้าหรือคู่สัญญา
  - 5.3 บริษัทชำระเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด
  - 5.4 บริษัทปกป้องรักษาข้อมูลอันเป็นความลับระหว่างคู่ค้าและคู่สัญญา
  - 5.5 บริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความซื่อตรง เชื่อถือได้ และมีการแจ้งกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องให้คู่ค้ารับทราบ
5. เจ้าหนี้เงินกู้ บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามสัญญาเงินกู้อย่างเคร่งครัด โดยได้มีการชำระหนี้เงินกู้ตามกำหนดระยะเวลา และได้ให้ความร่วมมือกับสถาบันทางการเงินในการเปิดเผยรายงานทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ ตามที่ต้องการอย่างถูกต้องและครบถ้วน ตลอดจนดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และร่วมมือในการแก้ไขปัญหาหากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา
6. หน่วยงานของรัฐ บริษัทได้ยึดมั่นและพร้อมจะปฏิบัติตามการกำกับดูแล และลงโทษตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ
7. การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ บริษัทได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ ด้วยการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามสัญญา

ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา การรักษาความลับทางการค้า และให้ความเคารพกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดให้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทโดยเด็ดขาด

8. การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทมีแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการประหยัดพลังงานและนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ เช่น การควบคุมอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศในสำนักงานให้เหมาะสม การปิดเครื่องปรับอากาศและปิดไฟช่วงพักเที่ยง การเปลี่ยนหลอดไฟแสงสว่างสำนักงานเป็นหลอดไฟ LED การติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ การเปิดไฟเฉพาะจุดที่ต้องการใช้งาน การเดินขึ้นลงบันไดแทนการใช้ลิฟต์ การใช้กระดาษ reuse เป็นต้น
9. ความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคม โดยกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ได้แก่ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม และการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทคำนึงถึงการรักษาสภาพแวดล้อม และระมัดระวังผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมรวมถึงชุมชนใกล้เคียงทั้งนี้ โรงงานของบริษัทได้รับการรับรองการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 จากสถาบันรับรองมาตรฐาน SGS โดยได้รับการรับรองทั้งจาก UKAS และ NAC เพื่อเป็นการดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมายสิ่งแวดล้อม ทำให้มั่นใจว่าโรงงานจะไม่ปล่อยขยะอุตสาหกรรมไปยังสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทเริ่มตั้งแต่การออกแบบโรงงานให้มีระบบจัดการของเสีย การแยกขยะอิเล็กทรอนิกส์ และระบบบำบัดอากาศแบบเปียก Wet Scrubber ซึ่งเป็นการบำบัด ฝุ่น ควันต่างๆ จากขั้นตอนการผลิตของโรงงานให้เป็นอากาศที่สะอาดก่อนปล่อยออกไปสู่สิ่งแวดล้อม รวมถึงการปรับปรุงการดำเนินงานจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง บริษัทมีการส่งเสริมการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในองค์กรให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติหน้าที่อยู่เสมอ ได้แก่ การรณรงค์ให้ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
10. การร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทได้กำหนดช่องทางเพื่อรับข้อร้องเรียนจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ โดยผู้ร้องเรียนสามารถนำส่งข้อร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรและมีข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมทั้งระบุชื่อ-สกุล และที่อยู่ที่สามารถติดต่อกลับได้สะดวกของผู้ร้องเรียนมาที่เลขานุการบริษัท บริษัท ฟอรัท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เลขที่ 1053/1 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2265-6700 โทรสาร 0-2265-6799 โดยเลขานุการบริษัทจะส่งข้อร้องเรียนต่อไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารเพื่อทำการตรวจสอบและแก้ไขแล้วแต่กรณี ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยบริษัทจะพิจารณาถึงสวัสดิภาพและความปลอดภัยเป็นสำคัญผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริงจะเปิดเผยแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็นเท่านั้น กรณีที่อาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายกับผู้ร้องเรียน บริษัทจะกำหนดมาตรการคุ้มครองตามด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
  - 10.1 กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้น จะส่งต่อไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท ในกรณีนี้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อประสานกรรมการตรวจสอบโดยตรงหรือติดต่อตามที่อยู่บริษัทที่ระบุไว้
  - 10.2 กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนของลูกค้า คู่ค้า ประชาชนทั่วไป จะนำส่งไปยังคณะผู้บริหารเพื่อหาทางแก้ไข และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ

10.3 กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนจากเจ้าหน้าที่ ข้อร้องเรียนจะส่งไปยังคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารจะพิจารณา  
ส่งข้อร้องเรียนดังกล่าวไปยังคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

#### หมวดที่ 4

##### การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ไม่ว่าจะเป็น  
ผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน งบการเงิน รายงานประจำปี (แบบ One Report) และข้อมูลอื่นๆ ตลอดจน  
ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามรอบระยะเวลา และข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทตามหลักเกณฑ์  
ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียและบุคคลทั่วไปสามารถ  
รับทราบข้อมูลของบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลตามช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์ของ  
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. และเว็บไซต์ของบริษัท (www.forth.co.th) โดยบริษัทมีนโยบาย  
การเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งในรายงาน  
ประจำปีและหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการ  
ตรวจสอบ จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา  
ตลอดจนความเห็นจากการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และได้แสดงรายงานความรับผิดชอบของ  
คณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินไว้ควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชี

##### แนวทางปฏิบัติ

บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานกลางของบริษัท คือ แผนกนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อเป็นช่องทางเปิดเผยและชี้แจงข้อมูล  
ของบริษัทเพื่อให้ทุกภาคส่วนสามารถรับทราบถึงข้อมูลของบริษัทอย่างชัดเจน เท่าเทียม ถูกต้อง ครบถ้วน  
และทันเวลาที่ โดยนักลงทุนสัมพันธ์มีหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน สถาบัน นักวิเคราะห์  
หลักทรัพย์ และผู้ที่สนใจทั่วไป รวมถึงดูแลการเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทผ่านทางหน้านักลงทุนสัมพันธ์ในเว็บไซต์  
ของบริษัท โดยจัดให้มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้นักลงทุนหรือผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสาร  
เป็นประจำ ผู้เกี่ยวข้องสามารถติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ แผนกนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัท ฟอรัท คอร์ปอเรชั่น จำกัด  
(มหาชน) เลขที่ 1053/1 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2265-  
6700 ต่อ 1224 โทรสาร 0-2265-6799 เว็บไซต์ <http://www.investor.forth.co.th> อีเมล  
[investor@forth.co.th](mailto:investor@forth.co.th) โดยบริษัทกำหนดช่วงเวลาการติดต่อสื่อสารกับนักวิเคราะห์ และนักลงทุน (Silent  
Period) ในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัท โดยครอบคลุมถึงการให้ข่าวและการเปิดเผยข้อมูล  
เชิงการเงินต่อสาธารณะ ของทั้งผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ล่วงหน้าเป็นเวลา 14 วัน  
ก่อนวันประกาศผลประกอบการรายไตรมาสและรายปี เพื่อหลีกเลี่ยงการให้ข้อมูลอย่างไม่เป็นธรรมซึ่งอาจนำไปสู่  
ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท

#### หมวดที่ 5

##### ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้ มีทักษะและประสบการณ์ที่หลากหลาย สามารถใช้วิจารณญาณได้อย่างอิสระ  
มีความเป็นผู้นำ ทำหน้าที่กำหนดกลยุทธ์ ทิศทาง นโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท  
ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องต่อการดำเนินงานของธุรกิจ รวมทั้งมีการติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของ  
บริษัทไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบริหาร  
ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความ



ข้อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

## แนวทางปฏิบัติ

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 10 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 4 ท่าน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 40 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดเพื่อเป็นการถ่วงดุลคณะกรรมการ โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระเท่ากับเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยกำหนดให้กรรมการแต่ละท่านสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ แต่ได้ยึดถือความรู้และความสามารถที่จะสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทต่อไป โดยบริษัทมีนโยบายแยกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและประธานบริหารให้เป็นคนละบุคคล เพื่อความชัดเจน และความโปร่งใสในการบริหารงาน
2. การดำเนินงานของคณะกรรมการ
  - 2.1 การกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการจะพิจารณาทบทวนและอนุมัตินโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจเป็นประจำทุกปี เพื่อให้บริษัทมีแผนกลยุทธ์ที่บรรลุเป้าหมายในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ ทั้งนี้จะติดตามการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ประจำปี
  - 2.2 การกำหนดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และห้ามไม่ให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานบริษัทประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องรายงานให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว และหากบริษัทพิจารณาแล้วพบว่าเป็นการทำการรายการที่สำคัญ จะเสนอรายงานให้คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติตามความเหมาะสม
  - 2.3 การกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง บริษัทได้กำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภายนอกและภายในบริษัท การกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานภายในบริษัทตามแผนงานหลักของบริษัทและความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้แผนงานการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ แต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบจะได้จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงจากการประเมินโอกาสและผลกระทบที่ความเสี่ยงดังกล่าวจะมีต่อองค์กร แล้วจึงกำหนดมาตรการในการจัดการกับความเสี่ยงตามความเหมาะสม โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ประสานงานและเข้าร่วมสอบทานความเสี่ยงตามมาตรการลดความเสี่ยง และจะได้รับการติดตามและทบทวนการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายบริหารจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะมีการจัดประชุมทุกไตรมาส เพื่อติดตามและทบทวนผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในจะติดตามและสอบทานการจัดการความเสี่ยงของแต่ละบริษัทหรือหน่วยงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่บริษัทตั้งไว้

- 2.4 การประชุมคณะกรรมการ บริษัทได้กำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการทุกท่านทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้อย่างพร้อมเพรียงกันและกำหนดนโยบายให้มืองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะทีคณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม โดยต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงครบเป็นองค์ประชุม โดยบริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ยกเว้นการประชุมในวาระพิเศษหากมีความจำเป็นเร่งด่วน หรือบริษัทอาจกำหนดให้จัดประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์แบบ e-Meeting ก็ได้
  - 2.5 การประชุมกันเองระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร บริษัทได้จัดให้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้ประชุมกันเองตามความเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารได้อภิปรายหาข้อปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัท และประเด็นเสนอแนะที่ควรนำไปพัฒนาการดำเนินงานของบริษัท
  - 2.6 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทได้ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ยึดถือและปฏิบัติ โดยถือเป็นภาระและความรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินกิจการอันจะทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน
  - 2.7 การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรับทราบบทกำหนดลงโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดย คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารต้องจัดส่งสำเนาการรายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งกำหนดให้แจ้งภายใน 3 วันทำการ
3. แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ค่าตอบแทนกรรมการกำหนดจากภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผลการดำเนินงานของบริษัท โดยให้สอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรืออุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน ค่าตอบแทนกรรมการผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนส่วนค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง ตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน เพื่อเป็นการจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ได้ ค่าตอบแทนและโบนัสประจำปีสำหรับผู้บริหารระดับสูงจะมีลักษณะที่ในการพิจารณาที่แน่นอน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท ภาวะเศรษฐกิจโดยรวมและผลการดำเนินงานเป็นรายบุคคล
  4. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการเข้าใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการทุกท่าน ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงเลขานุการบริษัทเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่องทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่นๆ

เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน กสท. หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นต้น

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี บริษัทมีการจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็น และอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา ร่วมกัน ซึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติของกรรมการ บริษัทจะมีการประเมินในแบบรายคณะ รายบุคคล และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด โดยเลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินให้คณะกรรมการทุกท่านประเมิน ภายหลังจากประเมินเรียบร้อยแล้วจะนำส่งแบบประเมินกลับมาถึงเลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินและสรุปผลวิเคราะห์การปฏิบัติงานของคณะกรรมการในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป หลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายคณะ รายบุคคล และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด จะครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้
  - 5.1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  - 5.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
  - 5.3 การประชุมคณะกรรมการ
  - 5.4 การทำหน้าที่ของกรรมการ
  - 5.5 ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
  - 5.6 การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
6. คณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อย 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร
7. วาระการดำรงตำแหน่ง ในระยะเวลา 1 ปี กรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งในสามหรือใกล้เคียงกับจำนวนหนึ่งในสามมากที่สุด ต้องออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งนี้อาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกวาระได้จะมีวาระการดำรงตำแหน่งนับจากวันแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
8. แผนสืบทอด (Succession Plan) คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้บริหาร และนโยบายสืบทอดตำแหน่งในกรณีฉุกเฉินหรือเกษียณของผู้บริหาร โดยมีกระบวนการที่โปร่งใสซึ่งจะพิจารณาจากความรู้และความสามารถรวมทั้งประสบการณ์และจริยธรรม
9. การปฐมนิเทศคณะกรรมการใหม่ สำหรับกรรมการและผู้บริหารใหม่ บริษัทได้จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทอันได้แก่โครงสร้างองค์กรและผู้บริหาร ลักษณะการดำเนินงาน สินค้าหลัก ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทรวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้แก่กรรมการใหม่เพื่อให้กรรมการดังกล่าวสามารถเข้าใจการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ
10. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม คณะกรรมการบริษัทใช้อำนาจในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยใช้อำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ซึ่งจะทำการบริหารงานผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยการพิจารณา อนุมัติและมอบอำนาจให้บุคคลใดแล้วแต่กรณี เพื่อการบริหารงาน อย่างไรก็ตาม การดำเนินการบริหารนั้นจะต้องอยู่ภายใต้

การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะต้องเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างสูงสุดเป็นสิ่งสำคัญ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยบุคคลที่เป็นกรรมการของบริษัทย่อยจะพิจารณาจากความเหมาะสมด้านต่างๆ อาทิ คุณวุฒิ ทักษะ และประสบการณ์ของกรรมการแต่ละท่าน รวมถึงการแต่งตั้งผู้บริหารสำคัญของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวจะต้องดำเนินการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายไว้ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกิจการตลอดจน การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจัดทำข้อมูล และรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอ

11. หลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทนำหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการมาปรับใช้ให้เกิดการปฏิบัติอย่างเหมาะสม 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



.....  
(นายสนิท วรปัญญา)  
ประธานกรรมการบริษัท