

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1. หลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ก. ในปี 2556 บริษัทฯ ได้เพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จาก 1,365 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เป็น 2,847.50 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท โดยออกหุ้นสามัญ จำนวน 1,482.50 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท รวม 1,482.50 ล้าน บาทได้จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนดังนี้

1. จัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม จำนวน 682.5 ล้านหุ้น หุ้นละ 1บาท และได้รับชำระแล้ว 682.50 ล้านบาท ซึ่งบริษัทฯ ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงทุนชำระแล้วของบริษัทฯ จาก 1,365 ล้านบาท เป็น 2,047.5 ล้านบาท กับ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2556
2. จัดสรรให้แก่บุคคลในวงจำกัด ซึ่งไม่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท จำนวน 800 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท โดยราคาเสนอขายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของราคาตลาด ทั้งนี้ ณ ปัจจุบันยังไม่มีรายการจัดสรรให้บุคคลในวงจำกัด

ข. บริษัทฯ ไม่มีหุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ

ค. บริษัทฯ มิได้ออกตราสารหรือหุ้นกู้แปรสภาพแต่อย่างใด

ง. บริษัทฯ ไม่มีหลักทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่หุ้นสามัญ

7.2. ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ไทยฟิล์มอินค์สตรี้ จำกัด (มหาชน)

รายชื่อผู้ถือหุ้น	วันปิดสมุดทะเบียน 27 มีนาคม 2558	
	จำนวนหุ้นที่ถือ	%
1. กลุ่มมหากิจศิริ	1,716,680,231	83.84
2. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	100,339,564	4.90
3. นายไพศาล แซ่ล่อ	25,154,249	1.23
4. นางสุดใจ วุฒิสักดิ์ศิลป์	10,600,000	0.52
5. นายสุธี ล้อมอดินบูลย์	9,754,258	0.48
6. นายวีระเดช จันทร์แจ้ง	6,389,900	0.31
7. นายณัฐพงษ์ พันธุ์รัตนมงคล	6,000,000	0.29
8. นายชัยยศ เขมย์เจียร	5,693,958	0.28
9. ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด	4,385,098	0.21
10. นายจิรพงษ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา	4,000,000	0.20

หมายเหตุ ผู้ถือหุ้นกลุ่มมหากิจศิริ ประกอบด้วย นายประยุทธ มหากิจศิริ นางสาวมล มหากิจศิริ นางสาวอุษณีย์ มหากิจศิริ นายเฉลิมชัย มหากิจศิริ นางสาวอุษณา มหากิจศิริ บริษัท เลควูด แลนด์ จำกัด และ บริษัท พีเอ็ม กรุ๊ป จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นใน บริษัท เลกวด แลนด์ จำกัด

รายชื่อผู้ถือหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น %
1. กลุ่มมหากิจศิริ	100.00

สัดส่วนการถือหุ้นใน บริษัท พีเอ็ม กรุ๊ป จำกัด

รายชื่อผู้ถือหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น %
2. กลุ่มมหากิจศิริ	100.00

7.3. การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.4. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

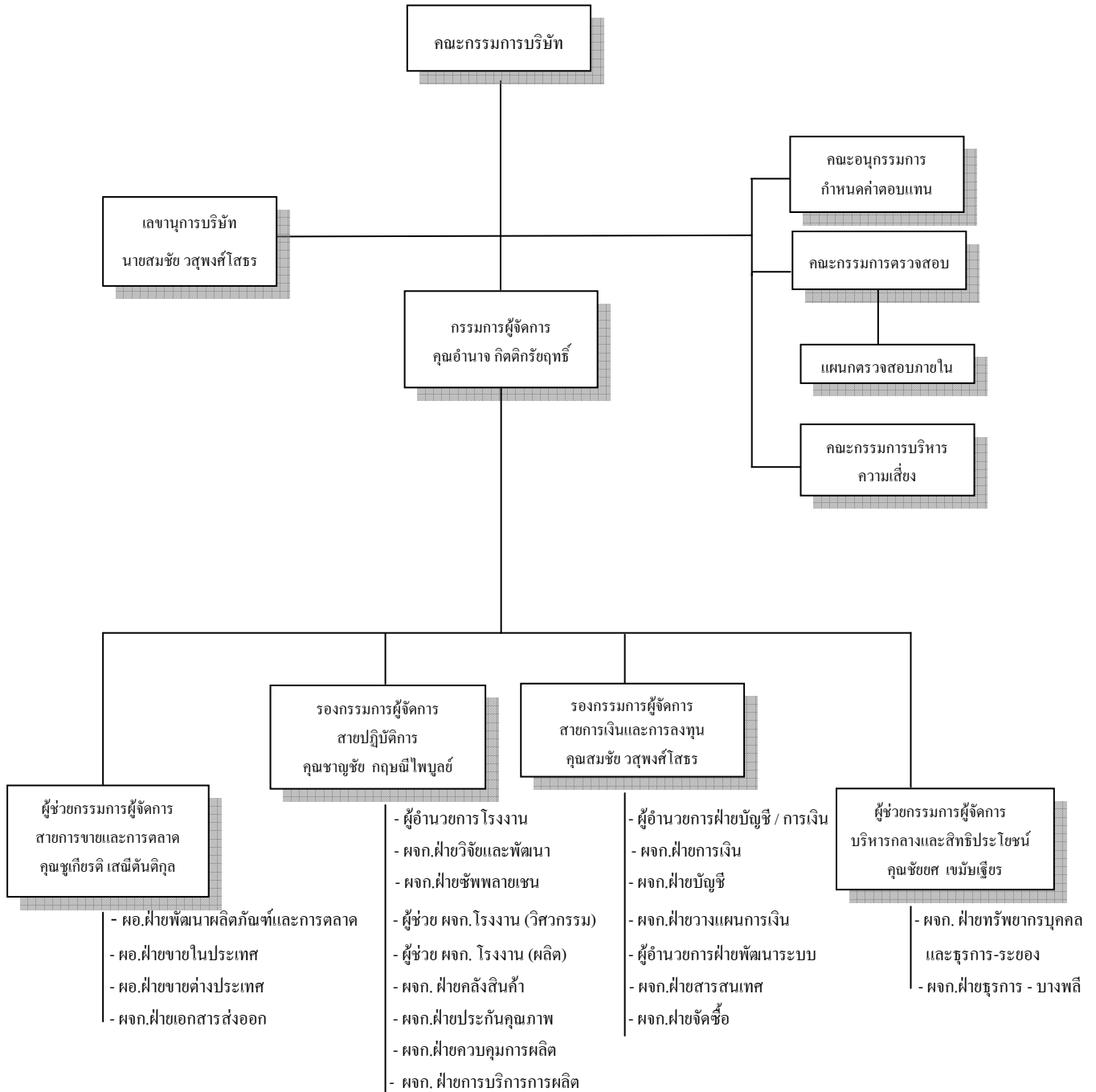
บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจัดสรรเงินกำไรประจำปี โดยการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นเมื่อปรากฏว่า

- ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ มีกำไร และ
- บริษัทฯ ไม่มีข้อขาดทุนสะสมเหลืออยู่ และ
- บริษัทฯ มีกระแสเงินสดเพียงพอที่จะจ่ายเงินปันผลได้ และ
- การพิจารณาจ่ายเงินปันผลจะพิจารณาถึงการลงทุนใน โครงการต่างๆ ของบริษัทฯ ด้วย

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1. โครงสร้างองค์กร บริษัท ไทยฟิล์มอินดัสตรี จำกัด (มหาชน)

โครงสร้างองค์กร บริษัท ไทยฟิล์มอินดัสตรี จำกัด (มหาชน)



8.2. โครงสร้างการจัดการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ประกอบด้วย

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการอื่นในจำนวนที่เหมาะสม และรวมกันไม่น้อยกว่า 5 ท่าน มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่านและต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของกรรมการทั้งคณะและกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร มีกรรมการบริษัทฯ ที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยสมาชิกที่มีศักยภาพและมีคุณสมบัติตรงตามที่กฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ในหลากหลายหลายสาขา กรรมการแต่ละท่านมีความอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ ทิศทาง นโยบายและพันธกิจของ บริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริษัทฯ มีกรรมการทั้งสิ้น 12 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน และกรรมการอิสระ 4 ท่าน ดังนี้

1.	นายประยุทธ	มหากิจศิริ	ประธานกรรมการ
2.	นางสุวิมล	มหากิจศิริ	รองประธานกรรมการ
3.	นางกิ่งเทียน	บางอ้อ	กรรมการอิสระ
4.	นายประดิษฐ์	ศิวศตนาทนัท	กรรมการอิสระ
5.	นายวัฒน์ชัย	สุวคนธ์	กรรมการอิสระ
6.	นายสุวิทย์	สมานโสติถังค์	กรรมการอิสระ
7.	นายเฉลิมชัย	มหากิจศิริ	กรรมการ
8.	นางสาวอุษณา	มหากิจศิริ	กรรมการ
9.	นายสมพร	จิตเป็นธม	กรรมการ
10.	นายอำนาจ	กิตติกรัยฤทธิ์	กรรมการและกรรมการผู้จัดการ
11.	นายชาญชัย	กฤษณ์ไพบูลย์	กรรมการและรองกรรมการผู้จัดการ สายปฏิบัติการ
12.	นายสมชัย	วสุพงศ์โสธร	กรรมการและรองกรรมการผู้จัดการ สายการเงินและการลงทุนและเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายประยุทธ มหากิจศิริ ประธานกรรมการและผู้อำนวยการใหญ่ หรือ นางสุวิมล มหากิจศิริ รองประธานกรรมการ คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือนายเฉลิมชัย มหากิจศิริ นางสาวอุษณา มหากิจศิริ นายสมพร จิตเป็นธม นายอำนาจ กิตติกรัยฤทธิ์ นายสมชัย วสุพงศ์โสธร และนายชาญชัย กฤษณ์ไพบูลย์ สองในหกคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

(รายละเอียดของคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยรายชื่อและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสามารถดูเพิ่มเติมได้ในเอกสารแนบ 1)

คณะกรรมการตรวจสอบมาจากกรรมการอิสระ มี 3 ท่าน ประกอบด้วย

- | | | | |
|----|--------------|---------------|----------------------|
| 1. | นางกิ่งเทียน | บางอ้อ | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. | นายประดิษฐ์ | สวัสดิ์นันทน์ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. | นายวัฒน์ชัย | สุวรรณ | กรรมการตรวจสอบ |

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน มี 3 ท่าน ประกอบด้วย

- | | | | |
|----|-------------|---------------|---|
| 1. | นายวัฒน์ชัย | สุวรรณ | ประธานคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและกรรมการอิสระ |
| 2. | นายประดิษฐ์ | สวัสดิ์นันทน์ | อนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและกรรมการอิสระ |
| 3. | นายชาญชัย | กฤษณ์ไพบูลย์ | อนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและกรรมการ |

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มี 4 ท่าน ประกอบด้วย

- | | | | |
|----|--------------|----------------|---|
| 1. | นายอำนาจ | กิตติกรัยฤทธิ์ | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. | นายชาญชัย | กฤษณ์ไพบูลย์ | กรรมการ |
| 3. | นายทวีศักดิ์ | เอื้อเชิดกุล | กรรมการ |
| 4. | นายสมชัย | วสุพงศ์โสธร | กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มี 6 ท่าน ประกอบด้วย

- | | | | |
|----|--------------|----------------|---|
| 1. | นายชาติ | บุญนาค | ประธานอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| | | | ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ |
| 2. | นายต๋นชัย | พยัคณิธิ | กรรมการ |
| | | | ผู้อำนวยการฝ่ายขายต่างประเทศ |
| 3. | นางดวงกมล | วรรดี | กรรมการ |
| | | | ผู้จัดการฝ่ายจัดหา |
| 4. | นายชุนท์ | เฉลิมเทวี | กรรมการ |
| | | | ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม |
| 5. | นายไกรวิทย์ | อนันตชานนท์ | กรรมการ |
| | | | ผู้จัดการฝ่ายผลิต |
| 6. | นางสาวอัจฉรา | ชุนทเอื้อเพื่อ | กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |

คณะผู้บริหาร (Executive Committee Members-ECM) ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง 10 ท่าน ดังนี้

1. นายอำนาจ	กิตติกรัยฤทธิ์	กรรมการผู้จัดการ
2. นายชาญชัย	กฤษณ์ไพบูลย์	รองกรรมการผู้จัดการสายปฏิบัติการ
3. นายสมชัย	วสุพงศ์โสธร	รองกรรมการผู้จัดการสายการเงินและการลงทุน
4. นายชัยยศ	เขมย์เจียร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ บริหารกลางและสิทธิประโยชน์
5. นายชูเกียรติ	เสณิ์ตันติกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายขายและการตลาด
6. นายชาคริต	หมวคณิ	ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน
7. นายดนัย	พยัคณิ	อำนวยการฝ่ายขายต่างประเทศ
8. นายทวิศักดิ์	เอื้อเชิดกุล	ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาระบบ
9. นางสาวอังฉรา	ขุนหเอื้อเพื่อ	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
10. นายชาติรี	บุญนาค	ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2557 บริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวม 7 ครั้ง, คณะกรรมการตรวจสอบรวม 5 ครั้ง, และ คณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน 2 ครั้ง ซึ่งสรุปได้ดังนี้

รายชื่อกรรมการ		ตำแหน่ง	การเข้าประชุม กรรมการบริษัท	การเข้า ประชุม กรรมการ ตรวจสอบ	การเข้าประชุม คณะอนุกรรมการ กำหนดค่าตอบแทน	ระยะเวลาที่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ ข้อมูล ณ สิ้นปี 2557
1.	นายประยุทธ มหากิจศิริ	ประธานกรรมการ	6/7			32 ปี
2.	นางสุวิมล มหากิจศิริ	รองประธาน กรรมการ	6/7			32 ปี
3.	นางกิ่งเทียน บางอ้อ	กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	7/7	5/5		14 ปี
4.	นายประคิษฐ์ สวัสดิ์นนท์	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	6/7	4/5	2/2	11 ปี
5.	นายวัฒนชัย สุวคนธ์	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	7/7	5/5	2/2	9 ปี
6.	นายสุวิทย์ สมานโสคติวงศ์	กรรมการอิสระ	7/7			1 ปี 1 เดือน
7.	นายเฉลิมชัย มหากิจศิริ	กรรมการ	6/7			3 ปี 8 เดือน
8.	นางสาวอุษณา มหากิจศิริ	กรรมการ	7/7			1 ปี 4 เดือน
9.	นายสมพร จิตเป็นธม	กรรมการ	7/7			1 ปี 1 เดือน
10.	นายอำนาจ กิตติกรัยฤทธิ์	กรรมการและ กรรมการผู้จัดการ	7/7			9 เดือน
11.	นายสมชัย วสุพงศ์โสธร	กรรมการและ เลขานุการบริษัท	7/7			4 ปี 8 เดือน
12.	นายชาญชัย กฤษณ์ไพบูลย์	กรรมการ	7/7		1/2	2 ปี 1 เดือน

ถือเป็นหน้าที่สำคัญในฐานะกรรมการบริษัทฯ ที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างน้อย 6 ครั้ง ต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และแจ้งให้คณะกรรมการทราบ แต่ครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้าไว้ชัดเจน โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบวาระประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการบริษัทฯ มีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ อย่างเพียงพอ และอาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถจัดประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย

ในการประชุม ประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดวาระการประชุม และพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้ ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ จะคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม และเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีการแสดงความเห็นอย่างอิสระ ในแต่ละวาระมีการแบ่งเวลาให้เพียงพอ เพื่อการอภิปรายและแสดงความเห็นอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน มีประธานกรรมการเป็นผู้ควบคุมการประชุมและดูแลให้ใช้เวลาในการประชุมอย่างเหมาะสม ในการลงมติให้ถือตามเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง ในการประชุมบางวาระที่กรรมการคนใดมีส่วนได้เสีย กรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ กรรมการบริษัทฯ สามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้

รายงานการประชุมของที่ประชุมรับรองแล้วจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ในรูปแบบของเอกสารชั้นความลับ ของบริษัทฯ ณ สำนักงานบริษัทฯ และจัดเก็บในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์พร้อมกับเอกสารแนบประกอบวาระการประชุมต่างๆ เพื่อความสะดวกในการให้คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบสืบค้นอ้างอิง

การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนโดยประธานกรรมการ มีหน้าที่กำหนดนโยบายของบริษัทฯ การกำกับดูแล และตรวจสอบการทำงานของกรรมการผู้จัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด โดยกรรมการผู้จัดการจะรายงานตรงกับประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

8.3. เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 9 /2555 ประชุมเมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2555 ได้มีมติแต่งตั้งนายสมชัย วสุพงศ์โสธร ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และได้ผ่านการฝึกอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2555 เพื่อทำหน้าที่ให้เป็นไปตาม พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

8.4. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส มีคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณากันกรองค่าตอบแทนในเบื้องต้น โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ และเทียบกับอัตราค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกัน แล้วเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณา และต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจนในรายงานประจำปี

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ก. ค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทฯ

ในช่วงวันที่ 1 มกราคม 2557 – 31 ธันวาคม 2557 กรรมการบริษัทฯ ได้รับเบี้ยเลี้ยง เดือนละ 30,000 บาท/ท่าน ซึ่งเป็นอัตราเบี้ยเลี้ยงตั้งแต่เดือนมกราคม 2546 เป็นต้นมา

รายชื่อกรรมการ			เบี้ยเลี้ยงกรรมการ	เบี้ยประชุมกรรมการ	โบนัสกรรมการ
1.	นายประยุทธ	มหากิจศิริ	360,000	ไม่มี	ไม่มี
2.	นางสุวิมล	มหากิจศิริ	360,000	ไม่มี	ไม่มี
3.	นางกิ่งเทียน	บางอ้อ	360,000	ไม่มี	ไม่มี
4.	นายประดิษฐ์	ศวัสตนนท์	360,000	ไม่มี	ไม่มี
5.	นายวัฒนชัย	สุวคนธ์	360,000	ไม่มี	ไม่มี
6.	นายสุวิทย์	สมานโสธถิวงศ์	360,000	ไม่มี	ไม่มี
7.	นายเฉลิมชัย	มหากิจศิริ	360,000	ไม่มี	ไม่มี
8.	นางสาวอุษณา	มหากิจศิริ	360,000	ไม่มี	ไม่มี
9.	นายสมพร	จิตเป็นธม	360,000	ไม่มี	ไม่มี
10.	นายอำนาจ	กิตติกรัยฤทธิ์	277,000	ไม่มี	ไม่มี
11.	นายชาญชัย	กฤษฎนิไพบุลย์	360,000	ไม่มี	ไม่มี
12.	นายสมชัย	วสุพงศ์โสธร	360,000	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ - กรรมการแต่ละท่านไม่ว่าจะอยู่ในคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรืออนุกรรมการชุดใด จะได้รับเบี้ยเลี้ยงรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 30,000 บาทต่อเดือน โดยไม่มีเบี้ยประชุม

- นายอำนาจ กิตติกรัยฤทธิ์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2557

ข. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2557 ผู้บริหารจำนวน 20 ท่าน ได้รับค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน 34.38 ล้านบาท เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 1.59 ล้านบาท และ ผลตอบแทนอื่นๆ 6.16 ล้านบาท

8.5. บุคลากร

บุคลากรในปี 2557 มีพนักงานทั้งสิ้น 600 คน บริษัทฯ ได้จัดโครงสร้างองค์กรดังนี้คือ

- 8.5.1. คณะผู้บริหารทั้งหมด 10 ท่านมี โดยมี กรรมการผู้จัดการเป็นหัวหน้าคณะผู้บริหารรายงานตรงต่อประธานกรรมการ และผู้อำนวยการใหญ่, รองประธานกรรมการ
- 8.5.2. โรงงาน มีบุคลากรทั้งสิ้น 517 ท่าน โดยมีรองกรรมการผู้จัดการสายปฏิบัติการเป็นผู้รับผิดชอบงานทางด้านกระบวนการการผลิต วิศวกรรม คลังสินค้า จัดส่ง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสายการผลิตโดยตรง
- 8.5.3. ที่เหลือจะเป็นฝ่ายสนับสนุน ฝ่ายบัญชี การเงินและฝ่ายควบคุมงบประมาณ ฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาด ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และธุรการ ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายจัดหา ฝ่ายสารสนเทศ รวมมีบุคลากรทั้งสิ้น 73 ท่าน

ผลตอบแทนของพนักงาน บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมสภาพความเป็นอยู่ที่ดีกับพนักงานของบริษัทฯ เพื่อเป็นสวัสดิการและขวัญกำลังใจของพนักงานในการปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ อย่างทุ่มเทเต็มความสามารถและความมั่นใจ และความมั่นคงในตำแหน่งงานต่าง ๆ โดยบริษัทฯ ได้จัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับพนักงานทุกระดับตามข้อบังคับของบริษัทฯ เช่น

- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- โบนัส บริษัทฯ จะจัดสรรโบนัสให้กับพนักงานตามผลประกอบการของบริษัทฯ
- ค่าช่วยเหลือที่พัก บริษัทฯ มีค่าช่วยเหลือที่พักสำหรับพนักงานที่ประจำโรงงานระยะของ
- ค่าเช่ากะ บริษัทฯ ได้ช่วยเหลือเงินค่าเช่ากะเช่า บ่าย ดึก
- ค่าเบี้ยขยัน บริษัทฯ จัดค่าเบี้ยขยันเป็นพิเศษให้กับพนักงานตามเงื่อนไข เพื่อเป็นการกระตุ้น จูงใจในการทำงาน
- บริษัทฯ ได้จัดสวัสดิการอื่น ๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล, ห้องพยาบาล, โรงอาหาร และรถรับ-ส่งพนักงาน เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้กับพนักงาน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีสวัสดิการสังคม โดยมีการประกันสังคม ซึ่งพนักงานจ่าย 5 % และบริษัทฯ จ่ายจำนวนเดียวกัน แต่ไม่เกิน 750 บาท/เดือน อีกทั้งบริษัทฯ จะจ่ายเงินสมทบในเงินกองทุนเงินทดแทน เพื่อชดเชยให้กับพนักงานในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

หลักการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ไทยฟิสิกส์อินดัสตรี จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักการดำเนินงานที่เป็นธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใสและมีความรับผิดชอบ ตลอดจนการบริหารจัดการความเสี่ยงและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของกิจการ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและสาธารณะชนมีความเชื่อมั่นและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการขึ้นตามหลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.) โดยจัดทำเป็นคู่มือไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้ คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานสร้างระบบการบริหารและการจัดการที่ดีมีจรรยาบรรณธุรกิจ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและสังคม และบริษัทฯ ได้จัดให้มีการทบทวนความเหมาะสมเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ได้จัดสัมมนาเพื่อสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ให้เข้าใจและมีการติดตามให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างใกล้ชิด ซึ่งหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ประกอบด้วยสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

หลักการกำกับดูแลกิจการ

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นเป็นเจ้าของที่แท้จริงของบริษัทฯ และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ทำหน้าที่แทนตน ผู้ถือหุ้นจึงมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ ดังนั้นบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยกำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการในเรื่องสิทธิของผู้ถือหุ้น เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานถือปฏิบัติดังนี้

- 1.1. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการซื้อ ขาย โอนหุ้น และสิทธิในการรับปันหุ้น
- 1.2. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจัดสรรเงินกำไรประจำปี โดยการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นเมื่อปรากฏว่า

- ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ มีกำไร และ
- บริษัทฯ ไม่มียอดขาดทุนสะสมเหลืออยู่ และ

- บริษัทฯ มีกระแสเงินสดเพียงพอที่จะจ่ายเงินปันผลได้ และ
 - การพิจารณาจ่ายเงินปันผลจะพิจารณาถึงการลงทุนในโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ ด้วย
- 1.3. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการได้รับข่าวสาร ข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วนเพียงพอ ทันเวลาในรูปแบบที่เหมาะสมในการตัดสินใจที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ และตนเองโดยเท่าเทียมกันและตรวจสอบได้
 - 1.4. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนการรับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม ได้รับข้อมูลที่เพียงพอในการพิจารณาและความเห็นของกรรมการในแต่ละวาระก่อนการประชุมตามเวลาอันควร มีโอกาสซักถามกรรมการ มีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 1.5. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบผลการดำเนินงานและอนุมัติงบการเงินของบริษัทฯ ตลอดจนการร่วมตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ เช่นการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุน การเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
 - 1.6. ผู้ถือหุ้นซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้า ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดหรือผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 25 คน ซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดจะเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้คณะกรรมการบริษัทฯ เรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมให้ชัดเจนในหนังสือดังกล่าว ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น
 - 1.7. ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการผู้จัดการ กรรมการตรวจสอบ และ อนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียง

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ในการเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทคัดเลือกสถานที่การจัดประชุมซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและพอเพียงเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมได้อย่างสะดวก

การประชุมผู้ถือหุ้นในปี 2557

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่กำหนด โดยในปี 2557 บริษัทฯ ได้มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด 1 ครั้ง คือ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 ประชุมเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2557 จัดประชุมที่ สโมสรเลควูดคันทรีคลับ ถนนบางนา-ตราด กม. 18 จังหวัดสมุทรปราการ โดยจัดรถรับส่งจากปากทางเลควูดคันทรีคลับเข้าไปที่สโมสร

การดำเนินการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ แจ้งกำหนดการและวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์ ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2557 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุม พร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุม ซึ่งมีการกำหนดวาระการประชุมพร้อมข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมทั้งความเห็นของกรรมการบริษัทฯ ในทุกวาระ พร้อมเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด ประกอบด้วย รายงานประจำปี งบการเงิน ประวัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ นิยามกรรมการอิสระ ข้อมูลกรรมการตรวจสอบที่บริษัทฯ เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ ข้อบังคับของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงในการเข้าร่วมประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น หนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. และ แผนที่ของสถานที่จัด

ประชุม ข้อมูลทั้งหมดได้จัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.thaifilmind.com) เมื่อ วันที่ 28 มีนาคม 2557 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีเวลาพิจารณาข้อมูลมากยิ่งขึ้น และได้กำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้า 2 วันทำการก่อนวันประชุม

บริษัทฯ ได้ให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนบริษัท ส่งมอบหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด ที่มีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในรูปแบบเอกสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้ผู้ถือหุ้นในวันที่ 10 เมษายน 2557 (ล่วงหน้า 14 วัน ก่อนการประชุม) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาข้อมูลล่วงหน้า พร้อมทั้งได้ประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย เรื่องคำบอกกล่าวเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นติดต่อกัน 3 วัน ตั้งแต่วันที่ 9 ถึง 11 เมษายน 2557 ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 15 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอสำหรับการเตรียมตัวก่อนมาเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมออกเสียงแทน สามารถส่งใบมอบฉันทะเป็นการล่วงหน้าได้ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการตรวจสอบหลักฐานการเข้าร่วมประชุม ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 ไม่มีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมแทน

วันประชุมผู้ถือหุ้นและการดำเนินการประชุม

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2557 กรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร และผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน เข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมและตรวจสอบการลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง มีการบันทึกรายชื่อคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร รวมทั้งผู้สอบบัญชีที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ที่เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.thaifilmind.com)

ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม บริษัทฯ ได้เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง ก่อนการประชุมและต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ ได้จัดให้ลงทะเบียนด้วยระบบบาร์โค้ดเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งจัดพิมพ์บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระให้ผู้ถือหุ้นด้วย มีเจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการขอรับข้อมูลสารสนเทศ จัดให้มีอาหารเสิร์ฟเพื่อติดในหนังสือมอบฉันทะ และมีการเลี้ยงรับรองที่เหมาะสมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมด้วย

ก่อนการประชุมบริษัทฯ ได้เปิดวิดิทัศน์แนะนำธุรกิจและผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชี้แจงขั้นตอนและวิธีการลงคะแนน มีบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้น/ผู้รับมอบฉันทะทุกวาระ การเก็บบัตรลงคะแนนในแต่ละวาระเพื่อให้ผู้ถือหุ้นลงมติแยกตามวาระ และในวาระแต่งตั้งกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงมติแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลโดยแยกการลงมติแต่งตั้งกรรมการแต่ละท่านไว้ในบัตรลงคะแนน และการนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยบริษัทฯ ได้นำระบบ Bar Code มาช่วยในการนับคะแนน พร้อมทั้งแสดงผลการลงมติบนจอภาพให้ผู้ถือหุ้นทราบผลการลงมติทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงทันที มีการลงคะแนนเสียงเรียงตามลำดับวาระที่กำหนด การนับคะแนนจะนับบัตรหลักฐานการออกเสียงที่ลงคะแนนไม่เห็นด้วย และ/งดออกเสียงเท่านั้น และจะนำมาหักออกจากยอดสิทธิการลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่เข้าประชุมในวาระนั้น ส่วนที่เหลือจะถือว่าเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วยในวาระนั้นๆ ซึ่งการลงคะแนนและนับคะแนนเป็นไปอย่างเปิดเผย สะดวก รวดเร็วและโปร่งใส พร้อมทั้งเก็บบัตรลงคะแนนทั้งที่ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ไว้เป็นหลักฐานและสามารถตรวจสอบการนับคะแนนได้

ก่อนเริ่มประชุมประธานกรรมการได้แนะนำกรรมการบริษัทฯ กรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม ได้จัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ ในการพิจารณาแต่ละวาระมีคณะกรรมการเป็นผู้ให้ข้อมูลและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถาม ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 มีกรรมการเข้าร่วมประชุม 8 คน จาก

กรรมการทั้งสิ้น 12 คน ที่ประชุมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ โดยยึดถือหลักความเท่าเทียมกันของการให้ข้อมูลสารสนเทศเป็นสำคัญ ประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุมไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ

ภายหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

เลขานุการบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยได้บันทึกประเด็นข้อซักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน และสรุปการลงมติและนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระโดยแยกจำนวนคะแนนเสียงทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบ/อ้างอิงได้ ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าว บริษัทฯ ได้ส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น (The Equitable Treatment of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและไม่ใช่ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกันเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิต่างๆ เท่าเทียมกัน เช่น สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอ ครบถ้วนและทันเวลา และได้รับผลตอบแทนที่ดีในการลงทุนจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทฯ พยายามสร้างเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดความเท่าเทียมกันอย่างแท้จริง กับผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ และโดยเฉพาะกับผู้ถือหุ้นรายย่อย เช่น

- 2.1. การกำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง และไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษที่เป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นรายอื่น โดยกำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมทุกครั้ง
- 2.2. สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด และได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยสามารถมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระ ของบริษัทฯ ได้ด้วย ซึ่งจะระบุรายชื่อกรรมการดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุม

บริษัทฯ ได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ไปพร้อมกับหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม ได้ให้ชื่อ ที่อยู่ และการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมของกรรมการตรวจสอบทั้ง 2 ท่าน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะที่สามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้

- 2.3. ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังจากได้เริ่มการประชุมแล้ว ยังคงมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนสำหรับวาระที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติ และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ได้เข้าประชุมและออกเสียงเป็นต้นไป เว้นแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น
- 2.4. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลของระเบียบวาระการประชุมก่อนลงมติ
- 2.5. ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ ให้ใช้วิธีเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล
- 2.6. เพื่อความสะดวกของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบบาร์โค้ดที่แสดงถึงเลขทะเบียนของผู้ถือหุ้นแต่ละราย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับความสะดวกสบายในการประชุม และทำให้ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ในการใช้สิทธิออกเสียงแต่ละวาระ บริษัทฯ ใช้วิธีเก็บบัตรลงคะแนนของผู้ถือหุ้นเพื่อนำมาคำนวณผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระโดยเก็บบัตรลงคะแนนทุกใบทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง และในวาระเลือกตั้งกรรมการจะแยกการลงคะแนนเป็นรายบุคคล โดยเมื่อจบการประชุมผู้ถือหุ้นสามารถขอตรวจสอบความถูกต้องได้

- 2.7. คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึงคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ดังนี้
- ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
 - ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯ เป็นต้น
 - ห้ามมิให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ
- 2.8. ในกรณีที่กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ จะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2533 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน
- 2.9. คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ของบุคคลากรทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ ต้องทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น และถือเป็นหน้าที่ของบุคคลากรทุกระดับที่จะหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจใดที่ไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ และในการอนุมัติใดๆ สำหรับกรณีดังกล่าว ต้องยึดถือหลักการไม่ให้มีการกำหนดเงื่อนไข หรือข้อกำหนดพิเศษ จากปกติคณะกรรมการ ตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และมีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย
- 2.10. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องในกรณีที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้จะต้องรายงานครั้งแรกภายใน 30 วัน นับจากวันที่เข้าดำรงตำแหน่ง และส่งรายงานการมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นไตรมาสต่อเลขานุการบริษัท ภายในวันที่ 15 ของเดือนที่ถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส และรายงานทันทีในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงระหว่างไตรมาส และให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่เก็บรายงานดังกล่าว และจัดส่งสำเนารายงานให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- 2.11. กรรมการอิสระซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อยอย่างเหมาะสม
- 2.12. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและ / หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

- 2.13. เผยแพร่หนังสือนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ โดยคำนึงถึงสิทธิตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ตั้งแต่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ รวมทั้งความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีนโยบายต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญารวมถึงการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และส่งเสริมให้มีกระบวนการให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ เพื่อสร้างความเจริญ ความมั่นคงทางการเงินของกิจการ โดยกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มดังนี้

- 3.1. **ผู้ถือหุ้น** บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาว มีผลตอบแทนที่ดี และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- 3.2. **ภาครัฐ** การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติของภาครัฐอย่างเคร่งครัด พร้อมให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล ให้การสนับสนุนต่อภาครัฐในด้านข้อมูล การแสดงความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงระเบียบต่างๆ ของภาครัฐให้สอดคล้อง กับการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศ
- 3.3. **ลูกค้า** บริษัทฯ เชื่อมั่นในคุณค่าของการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า โดยเน้นนโยบายธุรกิจที่ว่า “คุณภาพมาตรฐาน (Standard Quality) จัดส่งตรงเวลา (On Time Delivery) ราคายุติธรรม (Competitive Price)
- 3.4. **คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหนี้การค้า**
 3. **คู่ค้า** บริษัทฯ ปฏิบัติกับคู่ค้าซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจสำคัญประการหนึ่ง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด รวมทั้งปฏิบัติตามคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของความเป็นธรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และอำนวยความสะดวกอันชอบธรรมร่วมกัน
 4. **คู่แข่งทางการค้า** บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขัน ที่เป็นธรรม
 5. **เจ้าหนี้การค้า** บริษัทฯ รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ในการชำระหนี้ เงินกู้ยืม ดอกเบี้ย และมีความรับผิดชอบในหลักประกันต่างๆ หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาที่ตกลงกันได้ บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ปัญหา ทั้งนี้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เพื่อสร้างสัมพันธภาพ ความเข้าใจ และความเชื่อถือซึ่งกันและกันในระยะยาว
- 3.5. **พนักงาน** บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด และเป็นปัจจัยความสำเร็จของบริษัทฯ บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกัน มีการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีทักษะและคุณภาพ รวมทั้งจัดสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่พนักงาน
- 3.6. **สังคมและสิ่งแวดล้อม** บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่า บริษัทฯ อยู่รอดและเจริญเติบโตได้ก็ด้วยอาศัยสังคมและส่วนรวม จึงมีนโยบายสิ่งแวดล้อมที่ว่า “รักษ์โลก รักษ์สิ่งแวดล้อม” (Save Earth, Save Environment) เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งสังคมและส่วนรวมที่ดี โดยปัจจุบันได้รับ ISO 14001 ซึ่งเป็นมาตรฐานในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการประหยัดพลังงาน

เพื่อให้บริษัทฯ มีความมั่นใจว่าได้ดูแล สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม บริษัทฯ ได้ส่งแบบสอบถามให้กับลูกค้าและคู่ค้ารายใหญ่ เพื่อประเมินความพึงพอใจในการประกอบธุรกิจร่วมกับบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี และนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขให้ลูกค้าและคู่ค้าได้รับความพึงพอใจในการติดต่อดำเนินงานร่วมกับบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบผ่านช่องทางการสื่อสาร เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการตลอดจนนำข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์มาสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ ได้ ดังนี้

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	auditcommittee@thaifilmind.com
จดหมายธรรมดา	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ไทยฟิล์มอินดัสตรี จำกัด (มหาชน) 73/3 หมู่ 4 ถนนบางนา - ตราด กม.13 ตำบลบางโจลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ มีนโยบายในการเปิดเผยรายงานทางการเงินหรือสารสนเทศอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถรับทราบข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงาน สถานะทางการเงิน พัฒนาการที่สำคัญและข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ เช่น งบการเงิน รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ได้จากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งจากเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thaifilmind.com และเปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไปสามารถซักถามข้อสงสัยต่างๆ ผ่านเลขานุการบริษัท หรือคณะกรรมการบริษัท

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	secretary@thaifilmind.com or board@thaifilmind.com
จดหมายธรรมดา	เลขานุการบริษัท หรือ คณะกรรมการบริษัท บริษัท ไทยฟิล์มอินดัสตรี จำกัด (มหาชน) 73/3 หมู่ 4 ถนนบางนา - ตราด กม.13 ตำบลบางโจลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

โดยเลขานุการบริษัท จะเป็นผู้รับผิดชอบในการรับจดหมายดังกล่าว และส่งให้คณะกรรมการชุดย่อย หรือ กรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบข้อมูล โดยคำร้องเกี่ยวกับรายงานทางบัญชีและการเงิน การควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมายจะได้รับการส่งต่อไปให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นการร้องเรียน หรือ ประเด็นที่อ่อนไหวอื่นๆ บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลและความเห็นต่าง ๆ ไว้เป็นความลับ และจะมีการตอบกลับเป็นการส่วนตัวภายใน 15 วันนับจากวันที่บริษัทฯ ได้รับทราบข้อมูล ทั้งนี้ในปี 2557 ไม่มีบุคคลใดส่งข้อซักถามข้อสงสัยมายังบริษัทฯ

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (The Responsibilities of the Board of Directors)

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทและหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ คณะกรรมการต้องรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น ต้องเป็นผู้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน เพื่อดูแลให้บริษัทฯ มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรม ดังนี้

หน้าที่ของประธานกรรมการ

1. เรียกประชุมคณะกรรมการ และดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา
2. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
3. เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัทฯ
4. เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
5. ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

หน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. กรรมการผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายนโยบายไว้และจะต้องบริหารบริษัทฯ ตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการให้รวมถึงเรื่องหรือกิจกรรมต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ด้วย
2. ดำเนินการ และบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
3. บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัย พ้นงานและลูกจ้าง ตลอดจนให้พนักงานและลูกจ้างออกจากตำแหน่งตามระเบียบที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
4. ดำเนินการให้มีการจัดทำนโยบายทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงแผนงานและงบประมาณต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติ และมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกๆ 3 เดือน
5. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์ และภารกิจ กลยุทธ์เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน โครงการลงทุนและงบประมาณ รวมทั้งกำกับและควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ ติดตามและทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างจริงจังเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

3. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยรวมเป็นสำคัญ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ผู้ถูกต้องครบถ้วน
4. จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย ตลอดจนจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบควบคุมดังกล่าว และมีการทบทวนและประเมินความเพียงพอของระบบอย่างน้อยปีละครั้ง
5. กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร
6. ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

9.2. การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการบริษัทและผู้บริหารสูงสุด

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการอื่นในจำนวนที่เหมาะสม และรวมกันไม่น้อยกว่า 5 ท่าน มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่านและต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของกรรมการทั้งคณะและกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

กรรมการอิสระเป็นกรรมการที่มาจากภายนอก ที่ไม่ทำหน้าที่บริหารจัดการในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เป็นกรรมการที่อิสระจากผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจและอื่นๆ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน โดยมีประธานกรรมการตรวจสอบ 1 ท่าน กรรมการตรวจสอบ 2 ท่าน กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีการเงิน

คณะกรรมการการกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 2 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ อีก 1 ท่าน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารและผู้บริหาร ที่รับผิดชอบดูแลงานแต่ละฝ่าย เพื่อให้ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยผู้บริหาร เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงและแนวทางป้องกัน หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนั้นๆ

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ใช้วิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญจากหลายวิชาชีพ รวมถึงผลการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัทฯ ที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นรับรองโดยใช้วิธี การแต่งตั้งกรรมการ แต่ละรายตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

การเลือกตั้งกรรมการและกรรมการอิสระโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้นที่ถืออยู่
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงคนเดียวไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีมีบุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

การพ้นจากการเป็นกรรมการ

กรรมการจะพ้นจากการเป็นกรรมการในกรณีต่อไปนี้

1. กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ตามวาระ กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งก่อน กรรมการที่ออกตามวาระอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
2. ที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
3. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 5.5.1 และ 5.5.2 กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัทฯ
 - ศาลสั่งให้ออก

“ข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัทฯ คือ กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดา จะเป็นผู้ถือหุ้นหรือไม่ก็ได้ และต้อง

- บรรลุนิติภาวะ
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ไม่เคยรับโทษจำคุก โดยได้รับคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
- ไม่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่”

คำตอบแทนกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาก่อนการลงมติคำตอบแทนในเบื้องต้น แล้วเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณา และต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจนในรายงานประจำปี

การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนโดยประธานกรรมการ มีหน้าที่กำหนดนโยบายของบริษัทฯ การกำกับดูแล และตรวจสอบการทำงานของกรรมการผู้จัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด โดยกรรมการผู้จัดการจะรายงานตรงกับประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. ดูแลรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ และเชื่อถือได้
2. ดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
4. ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. ดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ จะมอบหมาย
7. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
8. สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยมุ่งเน้นในความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ

หน้าที่ของคณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายการจ่ายเงินโบนัสกรรมการและเบี้ยเลี้ยงกรรมการของบริษัทฯ โดยต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส
2. มีหน้าที่พิจารณาเงินโบนัสกรรมการ และเบี้ยเลี้ยงอื่นใดของกรรมการที่นอกเหนือจากเบี้ยเลี้ยงประจำเดือนของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยไม่เกิน 1 % ของกำไรสุทธิ ทั้งนี้บริษัทฯ ต้องไม่มีขาดทุนสะสมคงเหลืออยู่ แต่ไม่ต่ำกว่าเบี้ยเลี้ยงประจำเดือนที่จ่ายให้กับกรรมการ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเห็นชอบก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. เปิดเผยรายงานการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปี ของ บริษัทฯ

หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยง ธุรกรรมของบริษัทฯ ให้ครอบคลุมความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) และความเสี่ยงด้านอื่น ๆ อาทิเช่น ความเสี่ยงในด้านกฎหมาย และกฎระเบียบ (Regulatory Risk) เป็นต้น
2. พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะ และขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกรรมที่บริษัทฯ ดำเนินการ
3. พิจารณาและทบทวนกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limits) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)
4. ประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นสำหรับธุรกรรมที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ รวมถึงกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับธุรกรรม

หน้าที่ของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. จัดทำกรอบนโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
2. อนุมัติเพดานความเสี่ยง จัดสรรวงเงินประเภทต่างๆ ภายใต้กรอบที่ได้รับอนุมัติ
3. กลั่นกรองประเด็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. กำกับดูแล และสั่งการให้มีการจัดทำนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน แผนงานด้านบริหาร ความเสี่ยง
5. รายงานผลการบริหารงานด้านความเสี่ยงต่อคณะกรรมการเป็นรายไตรมาส
6. ทบทวนความเพียงพอของนโยบาย ระบบการบริหารความเสี่ยง และมาตรการป้องกันแก้ไข
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

หน้าที่ของเลขานุการบริษัทฯ

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและข้อมูลต่างๆ ของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
3. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
4. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. สื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงการให้ข้อมูลสารสนเทศทั่วไปแก่ผู้สนใจ และผู้มีส่วนได้เสีย
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

9.3. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- อยู่ระหว่างศึกษาโครงการ

9.4. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึงคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ดังนี้

- ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯ เป็นต้น
- ห้ามมิให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน เผยแพร่ข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ

9.5. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท กรีนทร้อดดิท จำกัด ดังนี้

(หน่วย : บาท)

รายการที่	ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
1	บมจ. ไทยฟิล์มอินคัสตรี	นายจิโรจ ศิริโรโรจน์	1,350,189
2	บจก. ทีเอฟไอ พาวเวอร์	นายจิโรจ ศิริโรโรจน์	30,000
3	บจก. ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 1)	นายจิโรจ ศิริโรโรจน์	30,000
4	บจก. ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 2)	นายจิโรจ ศิริโรโรจน์	30,000
5	บจก. ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 3)	นายจิโรจ ศิริโรโรจน์	30,000
6	บจก. ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 4)	นายจิโรจ ศิริโรโรจน์	30,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี			1,500,189

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

ด้านเศรษฐกิจ

การประกอบกิจการอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ภาครัฐ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า เจ้าหนี้ พนักงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส คำนึงถึงการเจริญเติบโต ของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาวและมีผลตอบแทนที่ดี ไม่เอาเปรียบคู่ค้า สร้างความพึงพอใจและความมั่นใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้าโดยเน้นนโยบายธุรกิจที่ว่า “คุณภาพมาตรฐาน (Standard Quality) จัดส่งตรงเวลา (On Time Delivery) ราคายุติธรรม (Competitive Price) ” ทั้งนี้ยังคำนึงถึงสิทธิตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าสิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยมีแนวทางปฏิบัติต่างๆ เช่น

1. เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
2. ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของภาครัฐ
3. ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้าและไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ
4. ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของความเป็นธรรม
5. ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม
6. ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม พร้อมทั้งปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีการตกลงกันอย่างเคร่งครัด
7. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน พร้อมทั้งส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีดวง เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการหรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
8. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
9. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เป็นต้น

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ด้วยการปฏิบัติตามสัญญาซื้อขายกับลูกค้าอย่างเคร่งครัด และส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพที่ได้รับการรับรองมาตรฐานสินค้า ราคาที่เป็นธรรม การจัดส่งที่ตรงเวลา รวมถึงเปิดโอกาสให้ลูกค้าได้เข้าเยี่ยมชมโรงงานเพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนกระบวนการผลิตเพื่อเพิ่มความมั่นใจ ตลอดจนดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำ หากลูกค้ามีปัญหากับสินค้า ทางบริษัทฯ มีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการแก้ไขปัญหา รวมถึงการเข้าไปรับทราบปัญหาของบริษัทของลูกค้า รวมถึงมีการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลและการปฏิบัติต่อลูกค้าและเปิดโอกาสให้ลูกค้าร้องเรียน หรือหากมีข้อเสนอแนะก็สามารถเสนอผ่านเจ้าหน้าที่มายังบริษัทฯ และในโอกาสต่อไปบริษัทฯ จะมีการจัดทำเว็บไซต์สำหรับรับข้อเสนอแนะโดยตรงจากลูกค้าอีกช่องทางหนึ่ง เพื่อนำมาปรับปรุงคุณภาพให้เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้า อีกทั้งบริษัทฯ มีความตั้งใจอย่างแน่วแน่ในการปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน ไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรม และให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้เกี่ยวข้อง

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

ในกระบวนการการผลิตเพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน และความต้องการของลูกค้า วัตถุประสงค์เป็นปัจจัยสำคัญสิ่งแรกที่จะทำให้ได้สินค้ามีคุณภาพเป็นที่ต้องการของตลาด บริษัทฯ จึงมีนโยบายที่จะเลือกบริษัทที่ผลิตหรือจำหน่ายวัตถุดิบที่ได้รับการรับรองมาตรฐานเป็นไปตามมาตรฐานในระดับสากล เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ และตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่มีต่อผู้บริโภคในการใช้ผลิตภัณฑ์ที่ปลอดภัย บริษัทฯ จึงได้คัดเลือกบริษัทคู่ค้าที่มีวัตถุดิบที่ได้มาตรฐานภายใต้การปฏิบัติต่อคู่ค้าที่เป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติตามพันธสัญญาและเงื่อนไขต่างๆ หากกรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องรีบแจ้งให้บริษัทคู่ค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข และจะไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่เป็นการไม่สุจริต และจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการหลอกลวงเพื่อให้คู่ค้าเข้าใจผิด

ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส โดยการคำนึงถึงผลการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาว และบริษัทฯ ตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ บริษัทฯ มีหน้าที่ในการสร้างความเจริญเติบโตในธุรกิจ โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น จะมีการนำเสนอรายงานผลประกอบการที่ถูกต้องครบถ้วน และจะมีการแจ้งผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ พร้อมทั้งมีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลอย่างเพียงพอ และจะไม่แสวงหาประโยชน์ใดๆ ให้กับตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการไปในทางที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และนอกจากสิทธิขั้นพื้นฐาน สิทธิที่กำหนดในกฎหมาย สิทธิในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและการออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระในที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงที่จะได้รับค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมแล้ว บริษัทฯ ยังได้ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการเสนอแนะข้อคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในฐานะเจ้าของบริษัทฯ ผ่านกรรมการของบริษัทฯ โดยทุกๆ ข้อคิดเห็นที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์จะได้รับการกลั่นกรองเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

ความรับผิดชอบต่อคู่แข่ง

บริษัทฯ ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้ผลตอบแทนที่เที่ยงธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้ายไปในทางเสื่อมเสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมโดยปราศจากข้อมูลที่เป็นจริง

ด้านสังคม

การพัฒนาบุคลากร และสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรซึ่งเป็นทรัพยากรสำคัญที่ทำให้องค์กรดำเนินธุรกิจได้ประสบความสำเร็จ จึงได้กำหนดโครงสร้างการทำงาน ค่าตอบแทนและสวัสดิการ การพัฒนาทักษะความรู้ และกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์พนักงานให้มีความเหมาะสม สร้างบรรยากาศการทำงานร่วมกันที่มีประสิทธิภาพและมีความสุขระหว่างพนักงานกับพนักงาน การสร้างความสัมพันธ์เชิงบวกระหว่างพนักงานกับบริษัทฯ ส่งเสริมการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวและครอบครัว และส่งเสริมพนักงานที่เป็นคนดีและคนเก่งให้เป็นที่ยอมรับและเชิดชูให้พนักงานทั่วไปได้ทราบ

โครงสร้างพนักงาน

ในปี 2557 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งสิ้น ณ เดือนธันวาคม 2557 เท่ากับ 564 คน แบ่งเป็นพนักงานประจำสำนักงานใหญ่ที่สมุทรปราการ 115 คน พนักงานประจำที่โรงงานระยอง 449 คน และแบ่งระดับการบังคับบัญชาพนักงาน ดังนี้

ระดับบริหาร	จำนวน	10	คน
ระดับจัดการ	จำนวน	57	คน
ระดับบังคับบัญชา	จำนวน	87	คน
ระดับปฏิบัติการ	จำนวน	410	คน

การจ้างงาน

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานบริษัทฯ ได้รับการพิจารณาแต่งตั้ง โอนย้าย ไปดำรงตำแหน่งใหม่โดยคัดเลือกจากพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งดังกล่าว ในกรณีที่ไม่สามารถหาพนักงานที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งดังกล่าวได้ บริษัทฯ จึงจะพิจารณาจากบุคคลภายนอก สำหรับคุณสมบัติผู้สมัคร บริษัทฯ เปิดรับผู้สมัครที่บรรลุนิติภาวะและผ่านการเกณฑ์ทหาร มีคุณวุฒิและความสามารถในการปฏิบัติงาน การสรรหาคัดเลือกผู้สมัครจะเปิดโอกาสให้กับผู้ที่มีภูมิลำเนาใกล้เคียงกับบริษัทฯ เพื่อเป็นการสร้างโอกาสให้กับบุคคลในพื้นที่ก่อน หากยังได้ไม่ครบหรือไม่มีคนในพื้นที่มาสมัคร จึงจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลนอกพื้นที่ ทั้งนี้จะพิจารณาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งอย่างเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งบริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้บุคคลทุพพลภาพมีโอกาสได้มีงานทำ ซึ่งในปี 2557 บริษัทฯ มีพนักงานที่เข้าช่วยทุพพลภาพจำนวน 6 คน

การพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานให้เป็นคนเก่ง คนดี เพื่อก้าวสู่การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในปี 2557 บริษัทฯ ได้จัดอบรมหลักสูตรต่างๆ ให้กับพนักงานทั้งสิ้น 9 หลักสูตร

การบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่นานะเวลาทำงาน วันลาและวันหยุดต่างๆ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้จัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจตามความเหมาะสม โดยจัดให้มีสวัสดิการดังนี้

- จัดระเบียบพนักงานที่มีความปลอดภัยและความสะดวกแก่การปฏิบัติงานสำหรับพนักงานใหม่ปีละ 3 ชุด ซึ่งจะมีทั้งเสื้อ กางเกงทำงานและเสื้อยืด
- จัดรถรับ-ส่งเพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางมาปฏิบัติงาน
- จัดเงินช่วยเหลือค่าเช่าบ้านให้สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ที่โรงงานระยอง
- จัดเงินช่วยเหลือสำหรับพนักงานปฏิบัติงานเป็นกะ
- จัดการแข่งขันกีฬา และสันทนาการภายใน เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ ความสามัคคี ส่งเสริมการออกกำลังกาย และผ่อนคลายจากการปฏิบัติงาน
- จัดการส่งเสริมการแข่งขันกีฬากลางนอกเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างสถานประกอบการ
- จัดสัปดาห์ความปลอดภัย เพื่อให้มีความรู้การป้องกันตนเองจากอันตราย และให้ความรู้เรื่องการดูแลสุขภาพเพื่อให้ห่างไกลจากโรคภัย
- จัดให้มีการเบิกค่ารักษาพยาบาลนอกเหนือจากสิทธิประกันสังคมเพื่อเพิ่มช่องทางในการเข้าการรักษาพยาบาลได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

- มีเบี้ยขยันให้กับพนักงานที่มีการมาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับพนักงานได้อีกทางหนึ่งด้วย
- มีเงินค่าช่วยเหลืองานศพ บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร ธิดา ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- นอกจากมีเงินช่วยเหลืองานศพบุคคลในครอบครัวแล้ว บริษัทฯ ยังการจัดตั้งกองทุนฌาปนกิจ เพื่อเป็นการช่วยเหลือพนักงานที่เป็นสมาชิกของกองทุนฯ อีกทางหนึ่ง
- มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อให้พนักงานได้มีเงินออม เพื่อจะได้มีเงินก้อนเมื่อเกษียณอายุการทำงานหรือลาออกจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ

นอกเหนือจากสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่พนักงานจะได้รับแล้ว บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญของการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร เพื่อสร้างสรรค์บรรยากาศการทำงานที่ดีและมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดกิจกรรมดังนี้

- coaching เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับผู้บังคับบัญชา โดยผู้บังคับบัญชาจะได้รับการอบรมความรู้ และเทคนิคการสอนงานที่มีประสิทธิภาพ และเมื่อการสอนงานสิ้นสุดลงจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อหาข้อปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- สร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับพนักงาน โดยการสร้างให้เป็นวัฒนธรรมอันดีในบริษัทฯ ที่จะมิให้กัน คอยดูแลเอาใจใส่ คอยแสดงออกถึงความห่วงใยซึ่งกันและกัน เชื่อมความสัมพันธ์และความผูกพันที่ดีที่มีต่อกัน
- สร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร โดยกรรมการผู้จัดการจะแจ้งให้ทราบถึงผลการดำเนินงาน การแจ้งให้ทราบถึงแผนกลยุทธ์และนโยบายของบริษัทฯ และการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามแผนพร้อมทั้งตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานในระดับต่างๆ

อาชีพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

การบริหารจัดการด้านอาชีพอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน ถือเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง โดยเล็งเห็นว่าบุคลากรของบริษัทฯ และผู้รับเหมา มีส่วนสำคัญที่จะทำให้ธุรกิจดำเนินไปได้ บริษัทฯ จึงมุ่งหวังที่จะให้สถานประกอบกิจการมีพื้นที่ปฏิบัติงานที่ปลอดภัยและถูกหลักอาชีพอนามัย เพื่อลดความเสี่ยงต่อสุขภาพ ชีวิต และทรัพย์สิน ของพนักงานบริษัทฯ ตลอดจนผู้รับเหมาจากภายนอก ให้โอกาสการเกิดอุบัติเหตุคือศูนย์หรือต่ำที่สุด โดยมีการกำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีพอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่พนักงานและสร้างพฤติกรรมความปลอดภัย ไม่ว่าจะอยู่ในสถานที่ทำงานหรือที่บ้าน รวมตลอดถึงการใช้ชีวิตประจำวัน

นโยบายความปลอดภัยและอาชีพอนามัย

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายความปลอดภัย และระเบียบวิธีการปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำวัน รวมทั้งที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย ซึ่งถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่จะปฏิบัติตามวิธีการและแนวทางต่างๆ ที่กำหนดไว้ ตั้งแต่เริ่มทำงาน และให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทันทีที่พบเห็นเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายหรือความเสียหายได้

คณะกรรมการความปลอดภัยฯ

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย บริษัทฯ จัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีพอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบไปด้วยพนักงานหลายระดับที่เข้าร่วมเป็นกรรมการ มีทั้งระดับบริหาร ระดับจัดการ ระดับบังคับบัญชา และระดับปฏิบัติการ ซึ่งทำหน้าที่จัดการดูแลให้พนักงานทุกคนมีความปลอดภัยในการทำงาน พร้อมกำหนดกฎระเบียบ และวิธีการทำงานที่ปลอดภัย รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้กับพนักงาน ตลอดจนให้การฝึกอบรมแก่พนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจในการทำงาน โดยมีการตรวจสอบ ติดตาม และทบทวนผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

การฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัทฯ ได้พิจารณาจัดหลักสูตรการฝึกอบรมให้แก่พนักงานแต่ละส่วนงานตามความเสี่ยงของลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและหลักสูตรสำหรับที่ต้องจัดเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย และยังได้มีการจัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยให้แก่พนักงาน

ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานในทุกระดับเป็นทรัพยากรที่มีค่า และเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัทฯ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่เปิดเผยหรือส่งข้อมูลหรือความลับของพนักงานต่อบุคคลภายนอก
2. ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา สถานภาพการสมรส ภาษา อายุ ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน ไม่มีการใช้หรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก การค้ามนุษย์
3. ไม่สนับสนุนแนวทางการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
4. มีการสนับสนุนพัฒนาความสามารถในการทำงานให้เป็นระดับมืออาชีพ
5. ให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานและมีมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
6. ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ
7. มีการจ่ายผลตอบแทนอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการจ่ายผลตอบแทนของอุตสาหกรรมเดียวกัน
8. จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ และสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมแก่พนักงาน ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนด เช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดการดูแลตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น
9. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางสื่อสาร เสนอแนะและร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณาและกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างสัมพันธอันดีในการทำงานร่วมกัน
10. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายว่าจ้างผู้พิการ ที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน เข้าทำงานบนพื้นฐานของการดูแล ให้โอกาสอย่างเสมอภาค ปัจจุบันบริษัทฯ มีพนักงานที่มีความพิการเข้าร่วมงานกับบริษัทฯ จำนวน 6 คน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนด และหากมีผู้พิการมาสมัครงาน บริษัทฯ ก็พร้อมที่จะพิจารณารับเข้าทำงานตามความเหมาะสมกับสภาพและลักษณะงาน และถ้าหากบริษัทฯ มีพนักงานพิการที่มีจำนวนไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย บริษัทฯ ก็พร้อมที่จะส่งเงินสมทบเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ กระทรวงพัฒนาการสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อนำไปช่วยเหลือดูแลผู้พิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและสามารถพึ่งตนเองได้

ในปี 2557 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดทำโครงการที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นปัจจัยสำคัญต่อคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงาน คือสร้างองค์กรแห่งความสุข โดยการให้ความสำคัญกับพนักงาน การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน สร้างความรักความสามัคคีภายในองค์กร และสนับสนุนให้พนักงานมีจิตอาสา ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้ส่งเสริมกิจกรรมหรือโครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรขึ้น และเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในด้านต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความสุขในที่ทำงาน ซึ่งบริษัทได้ใช้ “Happy Workplace” เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. Happy Body (การมีสุขภาพดี) บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้
 - มีห้องพยาบาลซึ่งมีพยาบาลวิชาชีพมาปฏิบัติงานประจำห้องพยาบาล เพื่อจ่ายยาและปฐมพยาบาลเบื้องต้นหรือถอนพิษอาการที่ห้องพยาบาล
 - จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี
 - จัดช่วงเวลาให้มีการออกกำลังกายในสถานที่ทำงาน
2. Happy Heart (การมีน้ำใจงาม) ส่งเสริมให้พนักงานรู้จักการมีน้ำใจ มีจิตอาสา เช่นการจัดกิจกรรมบริจาคโลหิตให้กับสภากาชาดไทย เป็นประจำทุกปีๆ เป็นต้น
3. Happy Relax (การผ่อนคลาย) เพื่อให้พนักงานได้ผ่อนคลาย และสร้างบรรยากาศการทำงานให้สนุกสนาน บริษัทฯ จึงจัดให้มีการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีไทย (วันสงกรานต์) สันทนาการและกีฬา
4. Happy Brain (การใฝ่หาความรู้) เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีการเพิ่มขีดความสามารถให้ตนเอง บริษัทฯ จึงได้มีนโยบายส่งเสริมความรู้ ทั้งทักษะ และเปิดโอกาสให้พนักงานได้ศึกษาหาความรู้ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ โดยได้จัดการอบรมภายในเป็นจำนวน 16 หลักสูตร ทั้งในด้านการบริหารจัดการ การเพิ่มผลผลิต และการได้รับมาตรฐานอุตสาหกรรมต่างๆ ในระดับสากล
5. Happy Soul (การมีคุณธรรม) เพื่อปลูกฝังให้พนักงานมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต และมีการอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม บริษัทฯ จึงจัดกิจกรรมต่าง ๆ อาทิเช่น ทำบุญขึ้นปีใหม่ การทำบุญทอดกฐิน การปฏิบัติธรรมและฟังพระธรรมเทศนา
6. Happy Social (การมีสังคมที่ดี) นอกจากจะสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชนแล้ว บริษัทฯ ยังปลูกฝังและส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน โดยการร่วมกิจกรรมกับชุมชนในเทศกาลต่าง ๆ เช่น งานทำบุญกลางทุ่ง (ทำบุญข้าวหลาม) งาน 12 สิงหาคม อาสาทำดี(การบำเพ็ญประโยชน์ให้กับชุมชน) งานสืบสานเทศกาลผลไม้ และงาน 5 ธันวาคม ทำดี ตามรอยพ่อ

นอกจากโครงการ “Happy Workplace” แล้ว บริษัทฯ ยังดำเนินการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ตามนโยบาย ต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่มีการปฏิบัติมาเป็นระยะเวลานานอย่างต่อเนื่องแล้ว เช่น

- นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งในเรื่องการจัดอบรมดับเพลิงเบื้องต้น การซ้อมอพยพหนีไฟ อบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลเพื่อสวมใส่ขณะปฏิบัติงานแก่พนักงาน การตรวจสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น
- นโยบายความปลอดภัยฯ โดยสามารถแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุ หรือ อัตราการหยุดงาน หรือ อัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานของพนักงาน

สรุปสถิติการประสบอันตรายของพนักงานบริษัท ไทยฟิล์มอินดัสตรี จำกัด (มหาชน) ประจำปี 2557

จำนวนพนักงานทั้งหมด	564	คน
พนักงานประสบอันตรายไม่ถึงขั้นหยุดงาน	16	คน
พนักงานประสบอันตรายหยุดงานไม่เกิน 3 วัน	1	คน
พนักงานประสบอันตรายหยุดงานเกิน 3 วัน	3	คน

ความรับผิดชอบต่อชุมชน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า หัวใจสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน คือ การอยู่ร่วมกัน และช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่าง บริษัทฯ สังคม และชุมชน บริษัทฯ จึงมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และจริยธรรม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล และให้ความสำคัญเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลัก

1. ดำเนินธุรกิจซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อความเสียหายของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยให้ความร่วมมือปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ
2. ปลุกฝังและส่งเสริมพนักงานให้มีจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อสังคม และชุมชน ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
3. สนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อสังคม และชุมชน

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักและเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ คำนึงถึงสิทธิตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยกำหนดอยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการในหมวด การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตประพฤติดมิชอบ ซึ่งเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการค้าการลงทุนและความสามารถในการแข่งขัน บริษัทฯ ให้การสนับสนุนการทำงานที่โปร่งใส ดังจะเห็นได้จากการที่ บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการร่วมใจใสสะอาดระหว่างกรมศุลกากรและผู้ประกอบการ ตั้งแต่ปี 2547 เป็นต้นมา ทั้งนี้บริษัทฯ มีนโยบายและแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1. ไม่ทำพฤติกรรมใด ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือคิดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ โดยปฏิบัติดังนี้
 - 1.1. ไม่รับ หรือ ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือ สิ่งของในทำนองเดียวกัน กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน
 - 1.2. ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน
 - 1.3. ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิสัยปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่น ทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย
 - 1.4. ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้
2. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้
4. ในการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องปฏิบัติดังนี้
 - 4.1. การใช้จ่ายเงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ

- 4.2. การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริต เพื่อหวังผลประโยชน์ใด
5. ในการให้เงินสนับสนุน ต้องใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ
6. ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัทฯ และไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมือง แก่พรรคการเมืองใด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
7. พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำหรือพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือส่อไปในทางทุจริตและคอร์รัปชัน ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทั้งทางตรงหรือทางอ้อม พนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคล ที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายนี้ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
8. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือพนักงานที่แจ้งเรื่องทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งและรายงานการทุจริตและคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ
9. ผู้ที่กระทำทุจริตและคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
10. คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหาร ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา และทำความเข้าใจกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรมและจรรยาบรรณ
11. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริต คอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน
12. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

พร้อมกันนี้จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้พนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถที่จะแจ้งเบาะแส โดยมั่นใจได้ว่าจะได้รับความคุ้มครอง และมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา ซึ่งในปี 2557 บริษัทฯ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนจากพนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต่างๆ แต่อย่างใด

และในปี 2557 บริษัทฯ ได้ลงนามคำประกาศเจตนารมณ์ แนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2557 โดย ดร.พนัส สิมะเสถียร ประธานกรรมการคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ได้ลงนามรับทราบ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2557

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

เนื่องจากสินค้าของบริษัทฯ มีบางผลิตภัณฑ์ที่จะถูกนำไปใช้เป็นสินค้าที่เกี่ยวข้องกับอาหาร ซึ่งขั้นตอนการผลิตจะเป็นกระบวนการหนึ่งของการสร้างผลิตภัณฑ์ก่อนที่จะส่งไปถึงมือผู้บริโภค(end user) หรือที่เรียกกันโดยทั่วไปว่าเป็นกระบวนการผลิตช่วงกลางน้ำ ดังนั้นการที่จะสร้างความมั่นใจในการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับอาหารต้องได้รับการรับรองมาตรฐานในระดับสากลเพื่อให้เกิดความมั่นใจและเป็นที่ยอมรับต่อลูกค้า และสุดท้ายต้องเป็นการสร้างความปลอดภัยต่อผู้บริโภค(end user) โดยบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงเรื่องดังกล่าวจึงได้ดำเนินการต่างๆ เพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรมเกี่ยวข้องกับอาหารในระดับสากล ซึ่งปัจจุบันบริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐาน GMP (Good Manufacturing Practice) และ HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point) และบริษัทฯ จะยังคงมุ่งมั่น พัฒนา และรักษาคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์ไว้อย่างมั่นคงและยั่งยืนสืบไป

ด้านสิ่งแวดล้อม

ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

ภายใต้นโยบาย สิ่งแวดล้อมที่ว่า “รักษ์โลก รักสิ่งแวดล้อม” บริษัทฯ ได้ดำเนินการผลิตฟิล์มเพื่อการบรรจุหีบห่อและใช้ในอุตสาหกรรมต่อเนื่อง เพื่อสนองความต้องการของผู้บริโภคทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ เป็นที่ยอมรับของลูกค้าโดยทั่วไปในเรื่องของคุณภาพ ทำให้บริษัทฯ เป็นผู้ผลิตและส่งออกรายใหญ่ของโลกรายหนึ่ง ด้วยความเชื่อมั่นในนโยบายสิ่งแวดล้อมที่ว่า “รักษ์โลก รักสิ่งแวดล้อม” บริษัทฯ จึงตระหนักในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และมุ่งมั่นในการทบทวนปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งตระหนักอยู่เสมอว่าบริษัทฯ อยู่รอดและเจริญเติบโตได้ด้วยอาศัยสังคมและส่วนรวม เพื่อธำรงไว้ซึ่งสังคมและส่วนรวมที่ดี โดยมีแนวทางในการหลักปฏิบัติดังนี้

1. มีส่วนร่วมทางสังคม ในการให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ธำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการให้การอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาสังคมและการศึกษา โดยส่วนรวมให้มีความเจริญก้าวหน้า
2. รับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร ทั้งในรูปวัตถุดิบ เงินทุน บุคลากรและพลังงาน อย่างชาญฉลาด โดยสร้างความเข้าใจให้พนักงานของบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการช่วยกันอนุรักษ์ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัดและให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างต่อเนื่อง
3. บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมทั้งการเป็นพลเมืองดี ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย หรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการทบทวนและประเมินผลงานอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายข้างต้นอย่าง สม่าเสมอ ดังนี้:-

- บริษัทฯ มุ่งเน้นปลูกฝังให้พนักงานตระหนักและมีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยนำระบบ ISO 14001 มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติมีการจัดตั้งคณะทำงานด้านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ปัญหา ด้านการใช้ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมตั้งแต่ปี 2548 ต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน
- ศึกษาผลกระทบจากขบวนการผลิต การตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมภายในโรงงาน การตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่อง การตรวจวัดคุณภาพอากาศในพื้นที่ทำงาน ระดับเสียงดัง ระดับความร้อน ระดับแสงสว่าง และคุณภาพน้ำทิ้งจากโรงงาน

- อนุรักษ์พลังงานและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การใช้พลังงานทดแทนบริษัทฯ มีการลงทุนเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องจักร โดยได้นำถ่านกะลาปาล์มซึ่งเป็นวัสดุเหลือใช้มาใช้แทนพลังงานไฟฟ้า เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงานในกระบวนการผลิต และยังเป็นการส่งเสริมการนำวัสดุเหลือใช้ให้นำกลับมาใช้ใหม่ได้ ทำให้เกิดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติได้อย่างคุ้มค่าและยั่งยืน
- ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัดและฟื้นฟู การทดแทน การเฝ้าระวังดูแลและป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เช่น ป้องกันและควบคุมการรั่วไหลของวัตถุดิบ สารเคมี น้ำทิ้งและการฟุ้งกระจายของฝุ่น ลดปริมาณขยะและควบคุมการกำจัดของเสียให้ถูกต้องตามกฎหมาย

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) และการบริหารที่โปร่งใส (Good Governance) โดยมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี อีกทั้งมีหลักปฏิบัติ ระเบียบคำสั่ง และข้อควรปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เช่นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ การว่าจ้าง การส่งออก การขายภายในประเทศ จัดซื้อ การควบคุมขบวนการผลิต การซ่อมบำรุงของโรงงาน การควบคุมสินค้าคงคลังและสินค้าระหว่างผลิต และการควบคุมดูแลสิ่งแวดล้อม การควบคุมเกี่ยวกับระบบการเงิน โดยได้จัดทำรายงานทางการเงินและรายงานผลการดำเนินงานต่อกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอทุกสิ้นเดือน อีกทั้งได้รับการรับรองคุณภาพ ISO 9001 และ ISO 14001 จากสถาบัน BVQI ที่มีชื่อเสียงจากกลุ่มประเทศยุโรปและอเมริกา

บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบงานด้านตรวจสอบภายในขององค์กร โดย รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบผ่านประธานกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทฯ โดยผ่านประธานกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ โดยทำหน้าที่สอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชีและการเงิน ควบคุมดูแลการเก็บรักษาและการใช้ทรัพย์สิน ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพในการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ พร้อมทั้งวางแผนการตรวจสอบและจัดการให้มีการปฏิบัติตามแผน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ

ผลการตรวจสอบของปี 2557 ที่ผ่านมามีดังนี้

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

บริษัทฯ ได้มีผังองค์กรในฝ่ายงานต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัวเหมาะสมในการปฏิบัติ และมีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมภายใต้นโยบาย “รักษ์โลก รักสิ่งแวดล้อม” บริษัทฯ ตระหนักในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและมุ่งมั่นในการทบทวนปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
2. ป้องกันและควบคุมการรั่วไหลของวัตถุดิบ สารเคมี น้ำทิ้ง และการฟุ้งกระจายของฝุ่น
3. ลดปริมาณขยะและควบคุมการกำจัดของเสียให้ถูกต้องตามกฎหมาย
4. จัดให้มีการใช้พลังงาน และทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
5. จัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นแนวปฏิบัติอย่างจริงจังสม่ำเสมอ ตลอดจนสร้างความเข้าใจแก่พนักงานรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน
6. เปิดเผยนโยบายนี้ต่อสาธารณชน

2. ระบบการประเมินความเสี่ยง (Risk Management Measure)

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า การดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน อยู่ท่ามกลางความเสี่ยงตลอดเวลา โดยสาเหตุอาจมาจากปัจจัยภายในซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ และความทั่วถึงของการกำกับดูแล และปัจจัยภายนอก เช่น ความผันผวนของภาวะเศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้บริโภค เทคโนโลยี และกฎระเบียบต่างๆ รวมทั้ง กระแสการตื่นตัวด้านสิ่งแวดล้อม และการปกป้องผลประโยชน์ของผู้บริโภคและสังคม บริษัทฯ จึงมีนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานตรวจสอบภายในและผู้บริหาร จัดให้มีการดำเนินการต่อไปนี้

- 2.1. มีการพิจารณาลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ กำลังประสบอยู่ และคาดว่าจะประสบในอนาคต โดยประเมินอย่างสม่ำเสมอ ถึงปัจจัยความเสี่ยงภายในและภายนอก ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
- 2.2. ให้มีการวิเคราะห์ถึงผลกระทบและความรุนแรงของความเสี่ยงที่ระบุได้ และโอกาสหรือเหตุการณ์ที่จะทำให้ความเสี่ยงนั้นๆ เกิดขึ้น
- 2.3. ให้มีมาตรการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงและมาตรการบริหาร หรือลดความเสี่ยงดังกล่าวในระดับที่เหมาะสม
- 2.4. ให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุม ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 2.5. ให้มีกลไกการตรวจสอบ และถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องรักษา และดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น และสินทรัพย์ของบริษัทฯ
- 2.6. ให้มีการกำหนดลำดับขั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงาน อย่างชัดเจน และมีระเบียบการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร
- 2.7. สำนักงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบผ่านประธานกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ ผ่านประธานกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้สำนักงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี 2557 ของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การตรวจสอบการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการตรวจติดตามผลและดำเนินการแก้ไขประเด็นความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการปฏิบัติงาน หรือรายการเกี่ยวโยงซึ่งอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นรายงานจริงทางการค้า อันเป็นปกติทั่วไปอย่างสมเหตุสมผล การบริหารงานและดำเนินงานให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในและจัดให้มีระบบการป้องกันที่ดี จากผลการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในได้เสนอแนะขั้นตอนการทำงานและร่วมกันจัดทำ Action กับหน่วยงานที่รับการตรวจสอบ เพื่อปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และไม่พบข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องที่จะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือสิ่งที่เป็นความเสี่ยงที่จะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายในส่วนการหารือกับผู้สอบบัญชีภายนอก เพื่อประเมินการควบคุมภายในของบริษัทฯ ผู้สอบบัญชีแจ้งว่ามีความเหมาะสมเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Management Control Activities)

คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ตลอดจนความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานแต่ละระดับ และได้กำหนดอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่ละระดับให้เหมาะสม มีความชัดเจน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ปรับปรุงคู่มือสอบทานการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย นิติกรรม สัญญาที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาทบทวนและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ทำให้การตรวจสอบครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสำคัญรวมทั้งครอบคลุมถึงความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ (Stakeholders' Expectation) ซึ่งทำให้บริษัทฯ มั่นใจว่าหน่วยงานต่างๆ มีการควบคุมภายในในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงได้พิจารณาประเด็นสำคัญและปัญหาที่ตรวจพบจากการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีภายนอก ผลจากการตรวจสอบได้รับการติดตามอย่างใกล้ชิด ประเด็นสำคัญต่างๆ ได้รายงานฝ่ายบริหารและผู้บริหารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

บริษัทฯ ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการบริหารจัดการด้านการผลิต และการประมวลผลข้อมูลต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันเวลาในการประกอบการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร เพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ สำหรับคณะกรรมการบริษัทฯ คือการบันทึกและสรุปความเห็นของที่ประชุมไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกครั้ง การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการสื่อสารกับพนักงานทุกระดับทั้งภายในองค์กร การจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไว้ตามที่กฎหมายกำหนด มีระบบการสำรองข้อมูล

มีการประชุมระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและฝ่ายบัญชี เพื่อทบทวนนโยบายบัญชีตามหลักการที่รับรองทั่วไป เพื่อให้มั่นใจในความถูกต้องและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารของบริษัทฯ

5. ระบบการติดตาม (Monitoring)

บริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในปี พ.ศ. 2557 รวม 7 ครั้ง และมีการประชุมคณะผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามเป้าหมาย ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือประชุมคณะผู้บริหาร หากผลการดำเนินการแตกต่างจากเป้าหมาย จะมีมติให้ฝ่ายจัดการรับไปดำเนินการแก้ไขและรายงานคณะกรรมการบริษัทฯ

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในปี พ.ศ. 2557 มีการประชุมรวม 5 ครั้ง เพื่อพิจารณาและติดตามฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และให้ข้อเสนอแนะที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อองค์กรแก่ผู้บริหารเป็นระยะๆ มีการติดตามการปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การสอบทานระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีการปรับปรุงแก้ไขทันทีที่ สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งได้รายงานผลการสอบทานงบการเงิน และรายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

12. รายการระหว่างกัน

12.1. ในปี 2557 และ 2556 บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

ชื่อและความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ปี 2557	ปี 2556	ความจำเป็นและเหตุผลผล
บริษัทย่อย 5 บริษัทโดยมีกรรมการร่วมกัน	รายได้ดอกเบี้ยรับ บริษัทฯ ได้สำรองจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ แทนบริษัทย่อยโดยบริษัทย่อยได้ออกตั๋วสัญญาใช้เงินประเภทจ่ายคืนเมื่อทวงถาม ดอกเบี้ย MOR อ้างอิง MOR ของธนาคารกรุงไทย	-	-	เพื่อรองรับการขยายตัวทางธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต โดยวัตถุประสงค์ของบริษัทย่อยเพื่อดำเนินกิจการการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียน ซึ่งอยู่ระหว่างศึกษาโครงการประมาณ 1 ถึง 2 ปี
บริษัทฯ ถือหุ้น 99.99 %ทุนจดทะเบียน 4 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด	-	-	
ถือหุ้นโดย บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด ถือหุ้น 99.96 % ทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 1) จำกัด	0.25	0.10	บริษัทฯ มีเงินให้กู้ยืมจำนวน 2.07 ล้านบาท
ถือหุ้นโดย บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด ถือหุ้น 99.96 % ทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 2) จำกัด	0.25	0.10	บริษัทฯ มีเงินให้กู้ยืมจำนวน 2.07 ล้านบาท
ถือหุ้นโดย บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด ถือหุ้น 99.96 % ทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 3) จำกัด	0.25	0.10	บริษัทฯ มีเงินให้กู้ยืมจำนวน 2.07 ล้านบาท
ถือหุ้นโดย บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด ถือหุ้น 99.96 % ทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 4) จำกัด	0.25	0.10	บริษัทฯ มีเงินให้กู้ยืมจำนวน 2.07 ล้านบาท
บริษัท พี เอ็ม กรุ๊ป จำกัด กรรมการและผู้ถือหุ้นร่วมกัน	ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจ่าย ระหว่างปี 2556 บริษัทฯ ออกตั๋วสัญญาใช้เงินจำนวน 2 ฉบับมูลค่ารวม 300 ล้านบาทไม่มีหลักประกัน กำหนดคืนภายใน 1 ปี อัตราดอกเบี้ย MOR -1% ต่อปีและได้ชำระคืนเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย ในวันที่ 25 ธันวาคม 2556	-	9.61	บริษัทฯ ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตและใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในธุรกิจของบริษัทฯ

12.2. ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองของบริษัทฯ เท่านั้น และปฏิบัติตามขั้นตอนและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ในกรณีที่เป็นการที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน

12.3. นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะหลีกเลี่ยงการทำรายการระหว่างกัน หากไม่มีความจำเป็นอย่างยิ่งขอ ขกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นในการทำรายการระหว่างกัน โดยการทำรายการนั้นจะต้องเป็นประโยชน์สูงสุดกับบริษัทฯ เท่านั้น