

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

#### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

##### 7.1. หลักทรัพย์ของบริษัทฯ

- ก. ตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2558 มีมติที่สำคัญดังต่อไปนี้
1. อนุมัติการลดทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จากเดิมทุนจดทะเบียนจำนวน 2,847.50 ล้านบาทเป็นทุนจดทะเบียนจำนวน 2,047.50 ล้านบาทโดยการตัดหุ้นสามัญจดทะเบียนที่ยังมิได้นำออกจำหน่าย จำนวน 800 ล้านหุ้นมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และจดทะเบียนลดทุนดังกล่าวกับกระทรวงพาณิชย์เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2558
  2. อนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ อีกจำนวน 614.25 ล้านบาท จากเดิมทุนจดทะเบียนจำนวน 2,047.50 ล้านบาท รวมเป็นจำนวนเงิน 2,661.75 ล้านบาท โดยการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 614.25 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เพื่อรองรับการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัทฯ เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) โดยการเพิ่มทุนครั้งนี้เป็นการเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) และจดทะเบียนเพิ่มทุนดังกล่าวกับกระทรวงพาณิชย์เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2558
  3. อนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) เพื่อเสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) รายละเอียดดังต่อไปนี้
    - จัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวนไม่เกิน 614.25 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เสนอขายให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) โดยจำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่จัดสรรคิดเป็นร้อยละ 30 ของทุนชำระแล้วของบริษัทฯ ณ วันที่คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้มีการเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) ซึ่งเท่ากับ 2,047.50 ล้านบาท
    - ในกรณีที่มิได้หุ้นสามัญเพิ่มทุนเหลือจากการจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนในรอบแรก บริษัทฯ จะดำเนินการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนส่วนที่เหลือจากการจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นในรอบแรกให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมซึ่งแสดงความจำนงจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนเกินกว่าสิทธิ (“ผู้ถือหุ้นที่จองซื้อเกินสิทธิ”) ตามสัดส่วนการถือหุ้นเดิม (Pro Rata Basis) ในราคาเดียวกันกับหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่ได้รับการจัดสรรตามสิทธิ ยกเว้นกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนส่วนที่เหลือจากการจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นในรอบแรกได้เนื่องจากเป็นเศษหุ้น หรือไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดประสงค์ที่จะจองซื้อหุ้นดังกล่าวอีกต่อไป
    - ในกรณีที่มิได้หุ้นสามัญเพิ่มทุนเหลือจากการจัดสรรให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นแต่ละรายถืออยู่ (Right Offering) ข้างต้น บริษัทฯ จะนำหุ้นสามัญเพิ่มทุนดังกล่าวไปจัดสรรให้แก่บุคคลในวงจำกัด (Private Placement) ซึ่งไม่เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ โดยจำนวนหุ้นสามัญเพิ่มทุนที่จัดสรรให้แก่บุคคลในวงจำกัด (Private Placement) นี้ ต้องไม่เกิน 204.75 ล้านหุ้น คิดเป็นไม่เกินร้อยละ 10 ของทุนชำระแล้วของบริษัทฯ ณ วันที่คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้มีการเพิ่มทุนแบบมอบอำนาจทั่วไป (General Mandate) ซึ่งเท่ากับ 2,047.50 ล้านบาท ราคาเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัดจะไม่ต่ำกว่าราคาเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ตามสัดส่วนจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นแต่ละรายถืออยู่ (Rights Offering) และจะไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ของราคาตลาด โดยจะกำหนดราคาตลาดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- ข. บริษัทฯ ไม่มีหุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ
- ค. บริษัทฯ มิได้ออกตราสารหรือหุ้นกู้แปรรูปแต่อย่างใด
- ง. บริษัทฯ ไม่มีหลักทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่หุ้นสามัญ

## 7.2. ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ไทยฟิล์มอินดัสตรี จำกัด (มหาชน)

รายชื่อผู้ถือหุ้น	วันปิดสมุดทะเบียน 10 มีนาคม 2559	
	จำนวนหุ้นที่ถือ	%
1. กลุ่มมหาชน	1,716,680,231	83.84
2. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	100,339,564	4.90
3. นายไพศาล แซ่ล่อ	25,623,149	1.25
4. นางสุดใจ วุฒิสักดิ์ศิลป์	12,200,000	0.60
5. นายจิรพงษ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา	12,000,000	0.59
6. นายสุธี ลิ้มอดิบุลย์	9,754,258	0.48
7. นายณัฐพงษ์ พันธุ์รัตนมงคล	6,000,000	0.29
8. นายชัยยศ เขมัยเชิฐ	5,693,958	0.28
9. นายเอนก ชัยกิตติศิลป์	5,214,300	0.25
10. บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อผู้ฝาก	4,229,398	0.21

หมายเหตุ ผู้ถือหุ้นกลุ่มมหาชน ประกอบด้วย นายประยุทธ์ มหากิจศิริ นางสาววิมล มหากิจศิริ นางสาวอุษณีย์ มหากิจศิริ นายเฉลิมชัย มหากิจศิริ นางสาวอุษณา มหากิจศิริ บริษัท เลควูด แลนด์ จำกัด และ บริษัท พีเอ็ม กรุ๊ป จำกัด

### สัดส่วนการถือหุ้นใน บริษัท เลควูด แลนด์ จำกัด

รายชื่อผู้ถือหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น %
1. กลุ่มมหาชน	100.00

### สัดส่วนการถือหุ้นใน บริษัท พีเอ็ม กรุ๊ป จำกัด

รายชื่อผู้ถือหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น %
2. กลุ่มมหาชน	100.00

## 7.3. การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

## 7.4. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจัดสรรเงินกำไรประจำปี โดยการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นเมื่อปรากฏว่า

- ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ มีกำไร และ
- บริษัทฯ ไม่มีข้อขาดทุนสะสมเหลืออยู่ และ
- บริษัทฯ มีกระแสเงินสดเพียงพอที่จะจ่ายเงินปันผลได้ และ
- การพิจารณาจ่ายเงินปันผลจะพิจารณาถึงการลงทุนในโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ ด้วย

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการอื่นในจำนวนที่เหมาะสม และรวมกันไม่น้อยกว่า 5 ท่าน มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่านและต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของกรรมการทั้งคณะโดยมีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิง 1 ท่าน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร มีกรรมการบริษัทฯ ที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยสมาชิกที่มีศักยภาพและมีคุณสมบัติตรงตามที่กฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ในหลากหลายหลายสาขา กรรมการแต่ละท่านมีความอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ ทิศทาง นโยบายและพันธกิจของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 คณะกรรมการบริษัทฯ มีกรรมการทั้งสิ้น 10 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน และกรรมการอิสระ 3 ท่าน ดังนี้

1.	นายประยุทธ์ มหากิจศิริ	ประธานกรรมการและผู้อำนวยการใหญ่
2.	นางสุวิมล มหากิจศิริ	รองประธานกรรมการ
3.	นางกิ่งเทียน บางอ้อ	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
4.	นายประดิษฐ์ ศิวตนาพันธ์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
5.	นายวัฒน์ชัย สุวคนธ์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
6.	นายเฉลิมชัย มหากิจศิริ	กรรมการ
7.	นางสาวอุษณา มหากิจศิริ	กรรมการ
8.	นายอำนาจ กิตติกรัยฤทธิ์	กรรมการและกรรมการผู้จัดการ
9.	นายชาญชัย กฤษณ์ไพบูลย์	กรรมการและรองกรรมการผู้จัดการ สายปฏิบัติการ
10.	นายสมชัย วสุพงศ์โสธร	กรรมการและรองกรรมการผู้จัดการ สายการเงินและการลงทุน และเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายประยุทธ์ มหากิจศิริ ประธานกรรมการและผู้อำนวยการใหญ่ หรือ นางสุวิมล มหากิจศิริ รองประธานกรรมการ คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ หรือนายเฉลิมชัย มหากิจศิริ นางสาวอุษณา มหากิจศิริ นายอำนาจ กิตติกรัยฤทธิ์ นายสมชัย วสุพงศ์โสธร และนายชาญชัย กฤษณ์ไพบูลย์ สองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

(รายละเอียดของคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยรายชื่อและประสบการณ์ทำงานสามารถดูเพิ่มเติมได้ในเอกสารแนบ 1 สำหรับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามรายละเอียดที่ได้เปิดเผยในการกำกับดูแลกิจการแล้ว)

### การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนโดยประธานกรรมการ มีหน้าที่กำหนดนโยบายของบริษัทฯ การกำกับดูแล และตรวจสอบการทำงานของกรรมการผู้จัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด โดยกรรมการผู้จัดการจะรายงานตรงกับประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

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

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

เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้กรรมการบริษัทฯ สามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้

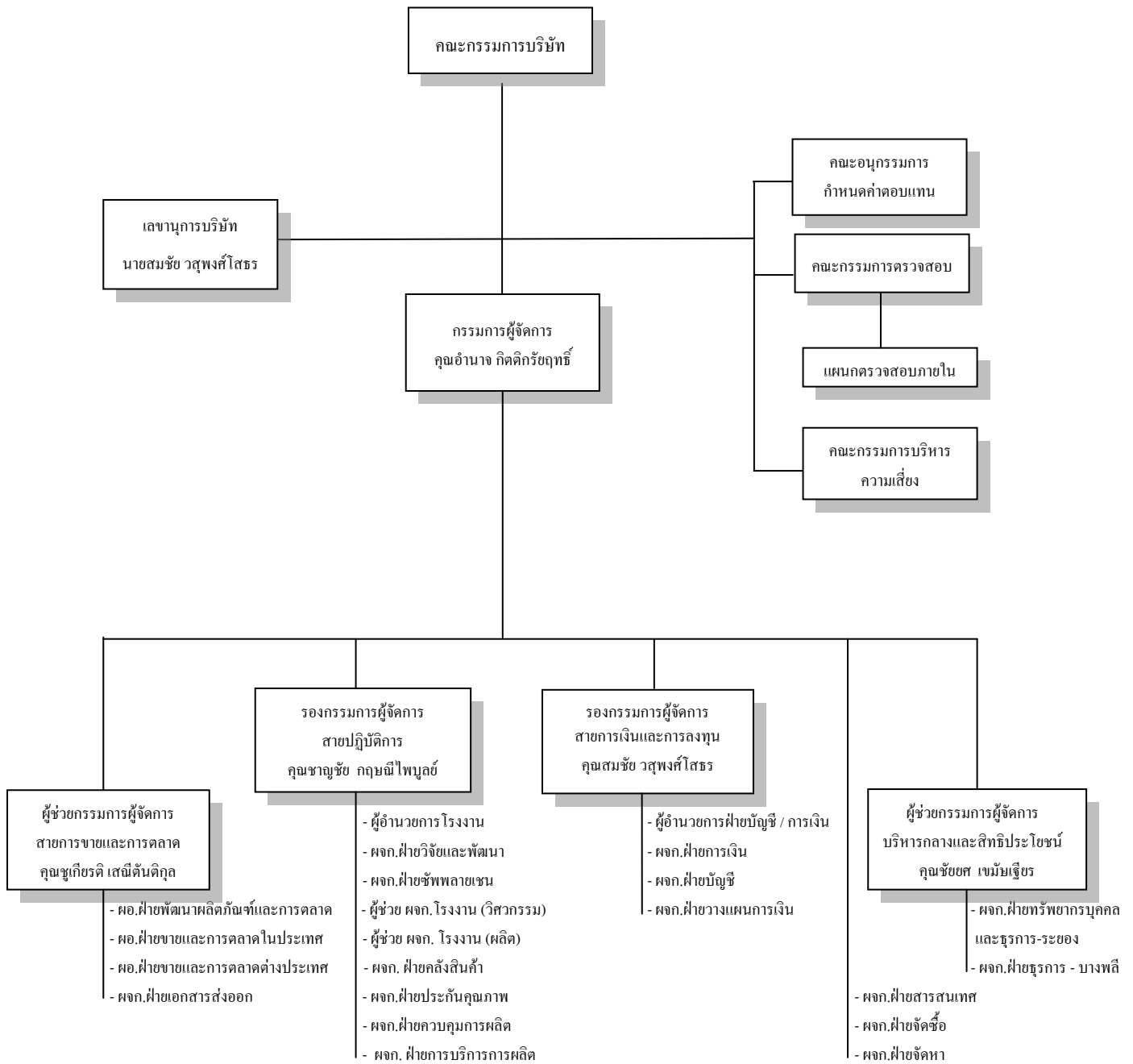
รายงานการประชุมที่ที่ประชุมรับรองแล้วจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ในรูปแบบของเอกสารชั้นความลับ ของบริษัทฯ ณ สำนักงานบริษัทฯ และจัดเก็บในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์พร้อมกับเอกสารแนบประกอบวาระการประชุมต่างๆ เพื่อความสะดวกในการให้คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบสืบค้นอ้างอิง

ในปี 2558 บริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวม 6 ครั้ง, คณะกรรมการตรวจสอบรวม 6 ครั้ง, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 3 ครั้ง และคณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน 2 ครั้ง และ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม กรรมการบริษัท	การเข้าประชุม กรรมการ ตรวจสอบ	การเข้าประชุม กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	การเข้าประชุม คณะอนุกรรมการ กำหนด ค่าตอบแทน	ระยะเวลาที่ดำรง ตำแหน่งกรรมการ ข้อมูล ณ สิ้นปี 2558
นายประยุทธ์ มหากิจศิริ	ประธานกรรมการและ ผู้อำนวยการใหญ่	6/6				33 ปี
นางสุวิมล มหากิจศิริ	รองประธานกรรมการ	6/6				33 ปี
นางกิ่งเทียน บางอ้อ	กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการตรวจสอบ	6/6	6/6			15 ปี
นายประดิษฐ์ ศิวัตตานนท์	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	6/6	6/6		2/2	12 ปี
นายวัฒนชัย สุวคนธ์	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	6/6	6/6		2/2	10 ปี
นายเฉลิมชัย มหากิจศิริ	กรรมการ	5/6				4 ปี 8 เดือน
นางสาว อุษณา มหากิจศิริ	กรรมการ	5/6				2 ปี 4 เดือน
นายอำนาจ กิตติกรียฤทธิ์	กรรมการและกรรมการผู้จัดการ	6/6		3/3		1 ปี 9 เดือน
นายชาญชัย กฤษณ์ไพบูลย์	กรรมการ	5/6		3/3	1/2	3 ปี 1 เดือน
นายสมชัย วสุพงศ์โสธร	กรรมการและเลขานุการบริษัท	6/6		3/3		5 ปี 8 เดือน

## 8.2. ผู้บริหาร

## โครงสร้างองค์กร บริษัท ไทยฟิล์มอินดัสตรี จำกัด (มหาชน)



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

1. นายอำนาจ	กิตติกรัยฤทธิ์	กรรมการผู้จัดการ
2. นายชาญชัย	กฤษฎิ์ไพบูลย์	รองกรรมการผู้จัดการสายปฏิบัติการ
3. นายสมชัย	วสุพงศ์โสธร	รองกรรมการผู้จัดการสายการเงินและการลงทุน
4. นายชัยยศ	เขมย์เจียร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ บริหารกลางและสิทธิประโยชน์
5. นายชูเกียรติ	เสณิตันตกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายขายและการตลาด
6. นายชาคริต	หวมคมณี	ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน
7. นายดนัย	พยัคณิธิ	ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด-ต่างประเทศ
8. นายปิยะวัฒน์	ศรีวัฒนวงศ์	ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด-ในประเทศ
9. นายชาติรี	บุญนาค	ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ
10. นางสาวอังฉรา	ซุณหเอื้อเพื่อ	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

### 8.3. เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 9 /2555 ประชุมเมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2555 ได้มีมติแต่งตั้ง นายสมชัย วสุพงศ์โสธร ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และได้ผ่านการฝึกอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2555 เพื่อทำหน้าที่ให้เป็นไปตาม พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ 1

### 8.4. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส มีคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาถ่วงถ่วงค่าตอบแทนในเบื้องต้น โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ และเทียบกับอัตราค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกัน แล้วเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณา และต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจนในรายงานประจำปี

#### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

##### ก. ค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทฯ

ในช่วงวันที่ 1 มกราคม 2558 - 31 ธันวาคม 2558 กรรมการบริษัทฯ ได้รับเบี้ยเลี้ยง เดือนละ 30,000 บาทต่อท่านต่อเดือน 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	ศวิศตนาพันธ์	360,000	ไม่มี	ไม่มี
5.	นายวัฒนชัย	สุวคนธ์	360,000	ไม่มี	ไม่มี
6.	นายเฉลิมชัย	มหากิจศิริ	360,000	ไม่มี	ไม่มี
7.	นางสาวอุษณา	มหากิจศิริ	360,000	ไม่มี	ไม่มี
8.	นายอำนาจ	กิตติกรัยฤทธิ์	360,000	ไม่มี	ไม่มี
9.	นายชาญชัย	กฤษณ์ไพบูลย์	360,000	ไม่มี	ไม่มี
10.	นายสมชัย	วสุพงศ์โสธร	360,000	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ - กรรมการแต่ละท่านไม่ว่าจะอยู่ในคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรืออนุกรรมการชุดใด จะได้รับเบี้ยเลี้ยงรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 30,000 บาทต่อเดือน โดยไม่มีเบี้ยประชุม

- นายสมพร จิตเป็นธม ลาออกจากตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2558
- นายสุวิทย์ สมานโสถดิวงศ์ ลาออกจากกรรมการและกรรมการอิสระ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2558

ข. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2558 ผู้บริหารจำนวน 20 ท่าน ได้รับค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน 35.8 ล้านบาท เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 1.7 ล้านบาท และ ผลตอบแทนอื่นๆ 8.7 ล้านบาท (ไม่รวมเบี้ยเลี้ยงกรรมการ)

## 8.5. บุคลากร

บุคลากรในปี 2558 มีพนักงานทั้งสิ้น 563 คน บริษัทฯ ได้จัดโครงสร้างองค์กรดังนี้คือ

8.5.1. คณะผู้บริหารระดับสูงมีทั้งสิ้น 5 ท่านมี โดยมีกรรมการผู้จัดการเป็นหัวหน้าคณะผู้บริหาร รายงานตรงต่อประธานกรรมการและผู้อำนวยการใหญ่, รองประธานกรรมการ

8.5.2. โรงงาน มีบุคลากรทั้งสิ้น 463 ท่าน โดยมีรองกรรมการผู้จัดการสายปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบงานทางด้านกระบวนการการผลิต วิศวกรรม คลังสินค้า จัดส่ง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสายการผลิตโดยตรง

8.5.3. ที่เหลือจะเป็นฝ่ายสนับสนุน ฝ่ายบัญชี การเงินและฝ่ายควบคุมงบประมาณ ฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาด ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และธุรการ ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายจัดหา ฝ่ายสารสนเทศ รวมมีบุคลากรทั้งสิ้น 95 ท่าน

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

- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- โบนัส บริษัทฯ จะจัดสรรโบนัสให้กับพนักงานตามผลประกอบการของบริษัทฯ
- ค่าช่วยเหลือที่พัก บริษัทฯ มีค่าช่วยเหลือที่พักสำหรับพนักงานที่ประจำโรงงานระยอง
- 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 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและสาธารณชนมีความเชื่อมั่นและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการขึ้นตามหลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อส่งเสริมหลักธรรมาภิบาลขององค์กร โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต บนพื้นฐานจรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยจัดทำเป็นคู่มือไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งจะนำไปสู่องค์กรที่ยั่งยืนอย่างแท้จริง และกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนความเหมาะสมเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง และเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ในปี 2558 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies – CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยจากผลสำรวจโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2558 บริษัทฯ ได้คะแนน 78 % ซึ่งสูงกว่าคะแนนเฉลี่ยของบริษัทที่ทำการสำรวจทั้งหมดในภาพรวม

บริษัทฯ ได้จัดสัมมนาเพื่อสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ให้เข้าใจและมีการติดตามให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างใกล้ชิด ซึ่งหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ประกอบด้วยสาระสำคัญดังต่อไปนี้

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

#### หลักการกำกับดูแลกิจการ

##### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น ( Rights of Shareholders)

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

- 1.1 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการซื้อ ขาย โอนหุ้น และสิทธิในการรับปันผล
- 1.2 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจัดสรรเงินกำไรประจำปี โดยการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นเมื่อปรากฏว่า

- ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ มีกำไร และ
- บริษัทฯ ไม่มีข้อขาดทุนสะสมเหลืออยู่ และ
- บริษัทฯ มีกระแสเงินสดเพียงพอที่จะจ่ายเงินปันผลได้ และ
- การพิจารณาจ่ายเงินปันผลจะพิจารณาถึงการลงทุนในโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ ด้วย

- 1.3 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการได้รับข่าวสาร ข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วนเพียงพอ ทันเวลาในรูปแบบที่เหมาะสมในการตัดสินใจที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ และตนเอง โดยเท่าเทียมกันและตรวจสอบได้
- 1.4 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนการรับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม ได้รับข้อมูลที่เพียงพอในการพิจารณาและความเห็นของกรรมการในแต่ละวาระก่อนการประชุมตามเวลาอันควร มีโอกาสซักถามกรรมการ มีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.5 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบผลการดำเนินงานและอนุมัติงบการเงินของบริษัทฯ ตลอดจนการร่วมตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ เช่นการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนการเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- 1.6 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ถึงคณะกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านทางอีเมลของเลขานุการบริษัท หรือทางโทรสาร โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยพร้อมกับการแจ้งเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- 1.7 บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยจัดประชุมในวันทำการ ที่สถานที่ใกล้เคียงสำนักงานบริษัทฯ มีการคมนาคมสะดวก ง่ายต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น
- 1.8 ผู้ถือหุ้นซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้า ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดหรือผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 25 คน ซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด จะเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้คณะกรรมการบริษัทฯ เรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมให้ชัดเจนในหนังสือดังกล่าว ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น
- 1.9 ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ กรรมการตรวจสอบ และอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงและร่วมตอบข้อซักถามต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบัน ในการเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ คัดเลือกสถานที่การจัดประชุมซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและพอเพียงเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางเข้าร่วมประชุมได้อย่างสะดวก บริษัทฯ ได้นำระบบบาร์โค้ด (Barcode) มาใช้ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียงเพื่อช่วยให้ขั้นตอนการลงทะเบียนและการประมวลผลการลงคะแนนเสียงเป็นไปอย่างรวดเร็วและได้จัดเตรียมอาหารแถมปีให้แก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น

## การประชุมผู้ถือหุ้นในปี 2558

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่กำหนด โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้จัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

โดยปี 2558 บริษัทฯ ได้มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด 1 ครั้ง คือ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ประชุมเมื่อวันที่ 30 เมษายน 2558 จัดประชุมที่ถนน บางนา คอนเวนชั่น เซนเตอร์ อาคารบางนา ทาวเวอร์ เอ ชั้น 2 เลขที่ 2/3 หมู่ 14 ถนนบางนา-ตราด กม. 6.5 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540 โดยจัดรถรับส่งจากป้ายรถเมล์สะพานลอยเข้าไปที่อาคาร ซึ่งได้ดำเนินการจัดประชุมโดยยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับกิจการที่ดีในด้านการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นที่ดี โดยบริษัทฯ ได้รับผลคะแนนการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ด้วยคะแนน 97.25 ทั้งนี้ในระหว่างปีไม่มีการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

## การดำเนินการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 ตั้งแต่วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2558 จนถึงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใต้อำเภอ "ข้อมูลการประชุมผู้ถือหุ้น" และผ่านทางระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุม ซึ่งมีการกำหนดวาระการประชุมและข้อมูลประกอบวาระ รวมทั้งความเห็นของกรรมการบริษัทฯ ในทุกวาระ พร้อมเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด ประกอบด้วย รายงานประจำปีงบการเงิน ประวัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ นิยามกรรมการอิสระ ข้อมูลกรรมการตรวจสอบที่บริษัทฯ เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ ข้อบังคับของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงในการเข้าร่วมประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น หนังสือมอบฉันทะแบบ ก, แบบ ข, และแบบ ค. และ แผนที่ของสถานที่จัดประชุม ข้อมูลทั้งหมดได้จัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.thaifilmind.com](http://www.thaifilmind.com)) เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2558 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีเวลาพิจารณาข้อมูลมากยิ่งขึ้น และกำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับระเบียบวาระการประชุมได้ตั้งแต่วันเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมจนถึงวันที่ 27 เมษายน 2558

บริษัทฯ ได้ให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนบริษัท ส่งมอบหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด ที่มีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในรูปแบบเอกสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้ผู้ถือหุ้นในวันที่ 15 เมษายน 2558 (ล่วงหน้า 14 วัน ก่อนการประชุม) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาข้อมูลล่วงหน้า พร้อมทั้งได้ประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย เรื่องคำบอกกล่าวเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ติดต่อกัน 3 วัน ตั้งแต่วันที่ 20 ถึง 22 เมษายน 2558 ล่วงหน้าก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอสำหรับการเตรียมตัวก่อนมาเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมออกเสียงแทน สามารถส่งใบมอบฉันทะเป็นการล่วงหน้าได้ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการตรวจสอบหลักฐานการเข้าร่วมประชุม (บริษัทฯ ได้ให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 ไม่มีผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมแทน

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 ล่วงหน้า ระหว่างวันที่ 30 มีนาคม 2558 ถึงวันที่ 27 เมษายน 2558 โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### วันประชุมผู้ถือหุ้นและการดำเนินการประชุม

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่องานผู้ถือหุ้นและให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2558 กรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร และผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน เข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมและตรวจสอบการลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง มีการบันทึกรายชื่อคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร รวมทั้งผู้สอบบัญชีที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ที่เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.thaifilmind.com](http://www.thaifilmind.com)) ภายใต้หัวข้อ “ข้อมูลการประชุมผู้ถือหุ้น”

ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม บริษัทฯ ได้เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง ก่อนการประชุมและต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ ได้จัดให้ลงทะเบียนด้วยระบบบาร์โค้ดเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งจัดพิมพ์บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระให้ผู้ถือหุ้นด้วย มีเจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการขอรับข้อมูลสารสนเทศ จัดให้มีอาคารแสดงมัลติมีเดียในหนังสือมอบฉันทะ และมีการเลี้ยงรับรองที่เหมาะสมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมด้วย

ก่อนการประชุมบริษัทฯ ได้เปิดวิดิทัศน์แนะนำธุรกิจและผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชี้แจงขั้นตอนและวิธีการลงคะแนนและวิธีการนับคะแนน โดยนับคะแนนแบบ 1 หุ้น เป็น 1 เสียง และถือเสียงข้างมากเป็นมติ (ยกเว้นกรณีหากมีการลงมติอื่นที่กำหนดให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง) มีบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้น/ผู้รับมอบฉันทะทุกวาระ มีการเก็บบัตรลงคะแนนในแต่ละวาระเพื่อให้ผู้ถือหุ้นลงมติแยกตามวาระ และในวาระแต่งตั้งกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงมติแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลโดยแยกการลงมติแต่งตั้งกรรมการแต่ละท่านไว้ในบัตรลงคะแนน และการนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยบริษัทฯ ได้นำระบบ Bar Code มาช่วยในการนับคะแนน พร้อมทั้งแสดงผลการลงมติบนจอภาพให้ผู้ถือหุ้นทราบผลการลงมติทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงทันที การนับคะแนนจะนับบัตรหลักฐานการออกเสียงที่ลงคะแนนไม่เห็นด้วย และ/งดออกเสียงเท่านั้น และจะนำมาหักออกจากยอดสิทธิการลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่เข้าประชุมในวาระนั้น ส่วนที่เหลือจะถือว่าเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วยในวาระนั้นๆ

ก่อนเริ่มประชุมประธานที่ประชุม ได้มีการแจ้งองค์ประชุม และจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและมอบฉันทะ และมีการแนะนำกรรมการบริษัทฯ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร และผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน และผู้สอบบัญชีซึ่งเป็นคนกลางในการตรวจสอบการลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง ให้ที่ประชุมทราบ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 ประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมไปตามลำดับวาระการประชุมโดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเป็นการล่วงหน้า ไม่มีการเปลี่ยนลำดับวาระ มีการลงคะแนนเสียงเรียงตามที่กำหนด และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ในที่ประชุมแต่อย่างใด ในแต่ละวาระประธานที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ถามคำถาม และให้อภิปรายอย่างเหมาะสมเพียงพอ จากนั้นประธานที่ประชุมและผู้บริหารจะตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน ตรงประเด็น และให้ความสำคัญกับทุกคำถาม แล้วจึงให้ที่ประชุมออกเสียงลงมติในวาระนั้นๆ สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ ประธานที่ประชุมจะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นลงมติเป็นรายบุคคล ซึ่งการลงคะแนนและนับคะแนนเป็นไปอย่างเปิดเผย สะดวก รวดเร็วและโปร่งใส พร้อมทั้งเก็บบัตรลงคะแนนทั้งที่ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ไว้เป็นหลักฐานและสามารถตรวจสอบการนับคะแนนได้

ในการประชุมจะมีการจัดบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งสรุปการลงมติ การนับคะแนนเสียง โดยการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมรวมจำนวนทั้งสิ้น 52 ราย โดยมาประชุมด้วยตนเอง 33 ราย และรับมอบฉันทะ 19 ราย รวมนับจำนวนหุ้นได้ทั้งหมด 1,863,215,184 หุ้น จากจำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมดของบริษัทฯ จำนวน 3,318 ราย จำนวนหุ้นทั้งหมด 2,047,500,000 หุ้น คิดเป็น 91.00% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด

### การเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

เลขานุการบริษัท ได้รายงานผลการลงมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 1 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม และได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นโดยแยกวาระชัดเจน ระบุจำนวนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม / ลาประชุม บันทึกประเด็นข้อซักถามข้อคิดเห็นและข้อชี้แจงของคณะกรรมการไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน และสรุปการลงมติและนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระโดยแยกจำนวนคะแนนเสียงทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบ/อ้างอิงได้ ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าว บริษัทฯ ได้ส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ภายในกำหนด 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และได้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.thaifilmind.com](http://www.thaifilmind.com)

### แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์สำหรับการประชุม

การตัดสินใจใดๆ ที่จะกระทำโดยกรรมการและฝ่ายบริหารต้องเป็นไปเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ในกรณีหากเกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ กรรมการหรือผู้บริหารจะนำเรื่องดังกล่าวเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาถึงความจำเป็นในการทำรายการดังกล่าวแล้วแต่กรณี รวมทั้งผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ในการพิจารณาอนุมัติรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในกรณีดังกล่าวจะไม่สามารถออกเสียงลงคะแนนในมติดังกล่าวได้ และตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัทฯ รับทราบ โดยให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้นำเสนอให้แก่ประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งทางบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องจัดทำและนำส่งรายงานดังกล่าวทุกไตรมาส นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการเกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยงตามกฎเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด รวมทั้งได้เปิดเผยรายการระหว่างกันที่มีกับบริษัทในเครือไว้ในงบการเงินและในแบบแสดงรายงานรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

## 2. ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น (The Equitable Treatment of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกันเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิต่างๆ เท่าเทียมกันเช่น สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอครบถ้วนและทันเวลา และได้รับผลตอบแทนที่ดีในการลงทุนจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทฯ พยายามสร้างเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดความเท่าเทียมกันอย่างแท้จริง กับผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ และโดยเฉพาะกับผู้ถือหุ้นรายย่อยเช่น

- 2.1 การกำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง และไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษที่เป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นรายอื่น
- 2.2 สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทาง การลงคะแนนได้ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด (แบบ ข.) และได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยสามารถมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระ ของบริษัทฯ ได้ด้วย ซึ่งจะระบุรายชื่อกรรมการดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุม และระบุนามมีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมของกรรมการอิสระ

- 2.3 ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังจากได้เริ่มการประชุมแล้ว ยังคงมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนสำหรับวาระที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติ และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ได้เข้าประชุมและออกเสียงเป็นต้นไป เว้นแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น
- 2.4 บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลของระเบียบวาระการประชุมก่อนลงมติ
- 2.5 ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลและสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- 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
- ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของคนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
  - ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูล ที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯ เป็นต้น
  - ห้ามมิให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน เผยแพร่ข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ
  - ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ และ/หรือข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนทั้งการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน
- 2.8 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ของบุคคลากรทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ ต้องทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของ บริษัทฯ เท่านั้น และถือเป็นหน้าที่ของบุคคลากรทุกระดับที่จะหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของคนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ และในการอนุมัติใดๆ สำหรับกรณีดังกล่าว ต้องยึดถือหลักการไม่ให้มีการกำหนดเงื่อนไข หรือข้อกำหนดพิเศษจากปกติ คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด และมีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

- 2.9 กรรมการอิสระ ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อยอย่างเหมาะสม
- 2.10 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี โดยเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.thaifilmind.com](http://www.thaifilmind.com)
- 2.11 เผยแพร่หนังสือนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.thaifilmind.com](http://www.thaifilmind.com) ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม

### 3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ โดยคำนึงถึงสิทธิตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ตั้งแต่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ รวมทั้งความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีนโยบายต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และส่งเสริมให้มีกระบวนการให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ เพื่อสร้างความเจริญ ความมั่นคงทางการเงินของกิจการ โดยกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มดังนี้

- 3.1 **ผู้ถือหุ้น** บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาว มีผลตอบแทนที่ดี และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- 3.2 **ภาครัฐ** การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติของภาครัฐอย่างเคร่งครัด พร้อมให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล ให้การสนับสนุนต่อภาครัฐในด้านข้อมูล การแสดงความคิดเห็น เพื่อการปรับปรุงระเบียบต่างๆ ของภาครัฐให้สอดคล้องกับการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศ
- 3.3 **ลูกค้าบริษัทฯ** เชื่อมั่นในคุณค่าของการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า โดยเน้นนโยบายธุรกิจที่ว่า “คุณภาพมาตรฐาน (Standard Quality) จัดส่งตรงเวลา (On Time Delivery) ราคายุติธรรม (Competitive Price)” จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้
  - 3.3.1 มุ่งมั่นที่จะพัฒนาและผลิตสินค้าและบริการ ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า
  - 3.3.2 จำหน่ายสินค้าและบริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน ตรงเวลา และราคายุติธรรม
  - 3.3.3 ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ลูกค้า โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณหรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าและบริการ
  - 3.3.4 จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาของการนำสินค้าไปใช้ หรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกันและแก้ปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว และนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาสินค้าและการให้บริการดังกล่าวต่อไป
  - 3.3.5 จัดให้มีบริการหลังการขายเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้า อย่างมีประสิทธิภาพ
  - 3.3.6 รักษาความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลไปเปิดเผย หรือใช้ประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ
  - 3.3.7 ผู้บริหารต้องเคารพการตัดสินใจ และข้อคิดเห็นของลูกค้า ตลอดจนไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า
  - 3.3.8 สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ในอันที่จะเสริมสร้างและธำรงรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ ให้ยั่งยืนสืบไป



### 3.4 คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหน้าที่การค้า

- 3.4.1. คู่ค้า บริษัทฯ ปฏิบัติกับคู่ค้าซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจสำคัญประการหนึ่ง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด รวมทั้งปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของความเป็นธรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และอำนวยความสะดวกอันชอบธรรมร่วมกัน และยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้
- 3.4.1.1 สร้างสัมพันธภาพ ความเข้าใจที่ดีต่อกัน และความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
  - 3.4.1.2 ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทرفฟี่สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า
  - 3.4.1.3 มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าที่เป็นระบบและตรวจสอบได้
  - 3.4.1.4 จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมไม่เอาเปรียบคู่ค้า
  - 3.4.1.5 จัดให้มีระบบการจัดการและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
  - 3.4.1.6 ชำระเงินให้คู่ค้าตรงเวลา ตามเงื่อนไขของการชำระเงินที่ตกลงกัน ในกรณีที่มีการชำระเงินล่าช้าจะต้องทำการแจ้งสาเหตุให้คู่ค้าเข้าใจตรงกัน
  - 3.4.1.7 ไม่กระทำการโฆษณาที่เป็นเท็จ หรือหลอกลวงให้คู่ค้าเข้าใจผิด
- 3.4.2. คู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขัน ที่เป็นธรรม โดยยึดหลักปฏิบัติดังนี้
- 3.4.2.1 ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีซึ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป
  - 3.4.2.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับและสิทธิอันชอบธรรมของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือ ไม่เหมาะสม
  - 3.4.2.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางให้ร้ายหรือเป็นเท็จ
  - 3.4.2.4 ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า
- 3.4.3. เจ้าหน้าที่การค้า บริษัทฯ จะรักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ในการชำระหนี้ เงินกู้ยืม ดอกเบี้ย และมีความรับผิดชอบในหลักประกันต่างๆ หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาที่ตกลงกันได้ บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหานั้น มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เพื่อสร้างสัมพันธภาพ ความเข้าใจ และความเชื่อถือซึ่งกันและกันในระยะยาว
- 3.5 พนักงาน บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด และเป็นปัจจัยความสำเร็จของบริษัทฯ บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกัน โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้
- 3.5.1. เคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่มีข้อยกเว้นในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา สถานภาพการสมรส ภาษา หรือตำแหน่ง ไม่มีการใช้หรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก การค้ามนุษย์
  - 3.5.2. ไม่สนับสนุนแนวทางการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบรวมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
  - 3.5.3. มีการสนับสนุนพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการทำงานให้เป็นระดับมืออาชีพ
  - 3.5.4. ให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานและมีมาตรการเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

- 3.5.5. มีการจ่ายผลตอบแทนอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับการจ่ายผลตอบแทนของอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนด เช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การจัดการดูแลตรวจสอบสุขภาพประจำปี เป็นต้น
- 3.5.6. ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- 3.6 **สังคมและสิ่งแวดล้อม** บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่า บริษัทฯ อยู่รอดและเจริญเติบโตได้ก็ด้วยอาศัยสังคมและส่วนรวม จึงมีนโยบายสิ่งแวดล้อมที่ว่า “รักษโลก รักษาสิ่งแวดล้อม” (Save Earth, Save Environment) เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งสังคมและส่วนรวมที่ดี โดยปัจจุบันได้รับ ISO 14001 ซึ่งเป็นมาตรฐานในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการประหยัดพลังงาน บริษัทฯ ยึดหลักปฏิบัติดังนี้
- 3.6.1. มีส่วนร่วมทางสังคม ในการให้การสนับสนุนกิจกรรมที่ธำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการให้การอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาสังคมและการศึกษาโดยส่วนรวมให้มีความเจริญก้าวหน้า
- 3.6.2. รับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร ทั้งในรูปวัตถุดิบ เงินทุน บุคลากรและพลังงาน อย่างชาญฉลาด โดยสร้างความเข้าใจให้พนักงานของบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการช่วยกันอนุรักษ์ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัดและให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างต่อเนื่อง
- 3.6.3. บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมทั้งการเป็นพลเมืองดี ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย หรือข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.6.4. ส่งเสริมให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

#### การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือประพฤติดีของพนักงานในบริษัทฯ ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถแจ้งเรื่องได้โดยตรงถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เลขาธิการบริษัท ผ่านช่องทางการสื่อสารที่กำหนด เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการ ตลอดจนนำข้อแนะนำอันเป็นประโยชน์มาสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ ได้ ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมล ดังนี้
  - 1.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ [auditcommittee@thaifilmind.com](mailto:auditcommittee@thaifilmind.com) หรือ
  - 1.2 เลขาธิการบริษัท ที่ [secretary@thaifilmind.com](mailto:secretary@thaifilmind.com)
2. แจ้งทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง หรือยื่นส่งโดยตรง ได้ที่
  - 2.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ
  - 2.2 เลขาธิการบริษัท

ที่ บริษัท ไทยฟิล์มอินดัสตรี จำกัด (มหาชน)

73/3 หมู่ 4 ถนนบางนา – ตราด กม. 13

ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี

จังหวัดสมุทรปราการ 10540

เพื่อให้บริษัทฯ มีความมั่นใจว่าได้ดูแล สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม บริษัทฯ ได้ส่งแบบสอบถามให้กับลูกค้าและคู่ค้ารายใหญ่ เพื่อประเมินความพึงพอใจในการประกอบธุรกิจร่วมกับบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี และนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขให้ลูกค้าและคู่ค้าได้รับความพึงพอใจในการติดต่อดำเนินงานร่วมกับบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบผ่านช่องทางการสื่อสาร เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการตลอดจนนำเสนอแนะเป็นประโยชน์มาสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ ได้ ดังนี้

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	<a href="mailto:auditcommittee@thaiflimind.com">auditcommittee@thaiflimind.com</a>
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 ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัดครบถ้วน เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรับทราบข้อมูลและพัฒนาการที่สำคัญของบริษัทฯ ดังนี้

- 4.1 เปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลา บัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอื่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ครอบคลุมที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ โดยเปิดเผยสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ช่องทางการเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ได้รับข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน
- 4.2 รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคมผ่าน เว็บไซต์ ของบริษัทฯ หรือรายงานประจำปี
- 4.3 คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องในกรณีที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้จะต้องรายงานครั้งแรกภายใน 30 วัน นับจากวันที่เข้าดำรงตำแหน่ง และส่งรายงานการมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นไตรมาสต่อเลขานุการบริษัท ภายในวันที่ 15 ของเดือนที่ถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส และรายงานทันทีในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในระหว่างไตรมาสและให้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่เก็บรายงานดังกล่าว และจัดส่งสำเนารายงานให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- 4.4 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ทราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนการซื้อ/ขาย หลักทรัพย์ ผ่านเลขานุการบริษัทฯ และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นรายไตรมาส

- 4.5 ในกรณีที่กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ จะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2533 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน
- 4.6 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อรายงานทางการเงิน แสดงไว้คู่กับรายงานผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- 4.7 เปิดเผยรายชื่อและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมในแต่ละปี
- 4.8 เปิดเผยโครงสร้างการดำเนินงานและการลงทุนในบริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน
- 4.9 เปิดเผยโครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารอย่างชัดเจน
- 4.10 เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการ ซึ่งเป็นไปตามมติที่ได้รับการอนุมัติจากการประชุม ผู้ถือหุ้นแล้ว
- 4.11 จัดทำบัญชีงบการเงิน และรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งรายงานประจำปี และรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 4.12 จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้านทั้ง ด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทฯ อยู่เสมอ กำหนดระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้
- 4.13 เปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไปสามารถซักถามข้อสงสัยต่างๆ ผ่านเลขานุการบริษัทฯ หรือ ประธานคณะกรรมการบริษัท

e-mail	<a href="mailto:secretary@thaifilmind.com">secretary@thaifilmind.com</a> หรือ <a href="mailto:board@thaifilmind.com">board@thaifilmind.com</a>
หนังสือถึง	เลขานุการบริษัท หรือ ประธานคณะกรรมการบริษัท บริษัท ไทยฟิล์มอินดัสตรี จำกัด (มหาชน) 73/3 หมู่ 4 ถนนบางนา - ตราด กม.13 ตำบลบางโจลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

โดยเลขานุการบริษัท จะเป็นผู้รับผิดชอบในการรับจดหมายดังกล่าว และส่งให้คณะกรรมการชุดย่อย หรือ กรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบข้อมูล โดยคำร้องเกี่ยวกับรายงานทางบัญชีและการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมายจะได้รับการส่งต่อไปให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นการร้องเรียน หรือประเด็นที่อ่อนไหวอื่นๆ บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลและความเห็นต่างๆ ไว้เป็นความลับ และจะมีการตอบกลับเป็นการส่วนตัว ภายใน 15 วันนับจากวันที่บริษัทฯ ได้รับทราบข้อมูล ทั้งนี้ในปี 2558 ไม่มีบุคคลใดส่งข้อซักถาม ข้อสงสัยมายังบริษัทฯ

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

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัทฯ โดยร่วมกับผู้บริหารระดับสูงวางแผนการดำเนินงาน ทั้งระยะสั้น ระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น ต้องเป็นผู้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

บริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน เพื่อดูแลให้บริษัทฯ มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่ากิจกรรมต่างๆของบริษัทฯ ได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรม โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ฝ่ายบริหารทำหน้าที่ในบริหารงานในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

**คณะกรรมการบริษัท มี 10 ท่าน ประกอบด้วย**

1.	นายประยุทธ	มหากิจศิริ	ประธานกรรมการและผู้อำนวยการใหญ่
2.	นางสุวิมล	มหากิจศิริ	รองประธานกรรมการ
3.	นางกิ่งเทียน	บางอ้อ	กรรมการอิสระ
4.	นายประดิษฐ์	ศวัสदनานนท์	กรรมการอิสระ
5.	นายวัฒนชัย	สุวคนธ์	กรรมการอิสระ
6.	นายเฉลิมชัย	มหากิจศิริ	กรรมการ
7.	นางสาวอุษณา	มหากิจศิริ	กรรมการ
8.	นายอำนาจ	กิตติกรัยฤทธิ์	กรรมการและกรรมการผู้จัดการ
9.	นายชาญชัย	กฤษณ์ไพบุลย์	กรรมการและรองกรรมการผู้จัดการ สายปฏิบัติการ
10.	นายสมชัย	วสุพงศ์โสธร	กรรมการและรองกรรมการผู้จัดการ สายการเงินและการลงทุน และเลขานุการบริษัท

**หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ**

- พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์ และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน โครงการลงทุนและงบประมาณ รวมทั้งกำกับและควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ ติดตามและทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างจริงจังเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง
- พิจารณาอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ทุกคนในบริษัทฯ ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รายงานการกระทำการทุจริต ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณาทบทวน และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหา ให้กับกรรมการผู้จัดการ

4. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
5. จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย ตลอดจนจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบควบคุมดังกล่าว และมีการทบทวนและประเมินความเพียงพอของระบบอย่างน้อยปีละครั้ง
6. กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร มีการทบทวนและประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงปีละ 1 ครั้ง
7. ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
8. จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ตามกฎหมาย และตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคุณสมบัติของเลขานุการบริษัทควรเป็นผู้ที่มีผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท มีการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

#### หน้าที่ของประธานกรรมการ

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

#### หน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายนโยบายไว้ และจะต้องบริหารบริษัทฯ ตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการให้รวมถึงเรื่องหรือกิจกรรมต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ด้วย

1. ดำเนินการ และบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
2. บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลื่อน ลด คัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัย พ้นงานและลูกจ้าง ตลอดจนให้พนักงานและลูกจ้างออกจากตำแหน่งตามระเบียบที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
3. ดำเนินการให้มีการจัดทำนโยบายทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงแผนงานและงบประมาณต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติ และมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกๆ 3 เดือน
4. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

5. กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งทบทวนนโยบายให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

#### หน้าที่ของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำ และจัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญดังต่อไปนี้
  - ทะเบียนกรรมการ
  - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
4. ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
5. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
6. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ต่อสาธารณชน และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง
8. จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
9. สื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงการให้ข้อมูลสารสนเทศทั่วไปแก่ผู้สนใจ และผู้มีส่วนได้เสีย
10. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบชัดเจน

#### คณะกรรมการตรวจสอบมาจากกรรมการอิสระ มี 3 ท่าน ประกอบด้วย

- |                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| 1. นางกิ่งเทียน บางอ้อ   | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายประดิษฐ์ ศวदनานนท์ | กรรมการตรวจสอบ       |
| 3. นายวัฒนชัย สุวคนธ์    | กรรมการตรวจสอบ       |

#### หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. ดูแลรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ และเชื่อถือได้
2. ดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้

ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยคชัย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ หน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งและเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ได้ผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้นและประสิทธิภาพของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ตลอดจนพิจารณาถอดถอนผู้สอบบัญชี
4. ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. ดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ จะมอบหมาย
7. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
8. สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยมุ่งเน้นในความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ
9. พิจารณา นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่ได้รับจากกรรมการผู้จัดการให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัทฯ วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติ

#### คณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน มี 3 ท่าน ประกอบด้วย

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. นายวัฒนชัย สุวคนธ์      | ประธานอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและกรรมการอิสระ |
| 2. นายประดิษฐ์ ศิวสตนานนท์ | อนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและกรรมการอิสระ       |
| 3. นายชาญชัย กฤษณ์ไพบูลย์  | อนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและกรรมการ            |

#### หน้าที่ของคณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายการจ่ายเงินโบนัสกรรมการและเบี้ยเลี้ยงกรรมการของบริษัทฯ โดยต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส
2. มีหน้าที่พิจารณาเงินโบนัสกรรมการ และเบี้ยเลี้ยงอื่นใดของกรรมการที่นอกเหนือจากเบี้ยเลี้ยงประจำเดือนของคณะกรรมการของบริษัทฯ โดยไม่เกิน 1 % ของกำไรสุทธิ ทั้งนี้บริษัทฯ ต้องไม่มีขาดทุนสะสมคงเหลืออยู่ แต่ไม่ต่ำกว่าเบี้ยเลี้ยงประจำเดือนที่จ่ายให้สำหรับกรรมการ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเห็นชอบก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. เปิดเผยรายงานการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปี ของบริษัทฯ

#### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มี 3 ท่าน ประกอบด้วย

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1. นายอำนาจ กิตติกรัยฤทธิ์ | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง                 |
| 2. นายชาญชัย กฤษณ์ไพบูลย์  | รองประธาน                                     |
| 3. นายสมชัย วสุพงศ์โสธร    | กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |

#### หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยง ธุรกรรมของบริษัทฯ ให้ครอบคลุมความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกล



- ยุทธ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และ ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ อาทิเช่น ความเสี่ยงในด้านกฎหมาย และกฎระเบียบ (Regulatory Risk) เป็นต้น
2. พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับ ลักษณะและขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกรรมที่บริษัทฯ ดำเนินการ
  3. พิจารณาและทบทวนกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limits) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)
  4. ประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นสำหรับธุรกรรมที่จะจัดตั้ง ขึ้นใหม่ รวมถึงกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับธุรกรรม

**คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง มี 15 ท่าน ประกอบด้วย**

- |                 |                |   |
|-----------------|----------------|---|
| 1. นายสมชัย     | วสุพงศ์โสธร    | ประธานอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง<br>กรรมการและรองกรรมการผู้จัดการ สายการเงินและการลงทุน<br>และเลขานุการบริษัท             |
| 2. นางอาภรณ์    | พงษ์ไธ         | อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านข้อกำหนดขายต่างประเทศ<br>ผู้จัดการฝ่ายเอกสารส่งออก  |
| 3. นายปิยะวัฒน์ | ศรีวัฒนวงศ์    | อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านขายตลาดในประเทศ<br>ผู้อำนวยการฝ่ายขายในประเทศ   |
| 4. นางสาวอัจฉรา | หุณหเอื้อเพื่อ | อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านบัญชีและการเงิน<br>เลขานุการคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง<br>ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน |
| 5. นายชาตรี     | บุญนาค         | อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านแรงงาน<br>ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ   |
| 6. นายชุนห์     | เฉลิมเทวี      | อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านซ่อมบำรุง<br>ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม  |
| 7. นายไกรวิทย์  | อนันตชนนัท     | อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการผลิต<br>ผู้จัดการฝ่ายผลิต  |
| 8. นางดวงกมล    | วรรดี          | อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านจัดหาวัตถุดิบ<br>ผู้จัดการฝ่ายจัดหา   |
| 9. นางอุไรวรรณ  | ปรานิตพลารักษ์ | อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านจัดซื้อจัดจ้าง<br>ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ  |
| 10. นายต๋นัย    | พยัคณิธิ       | อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านขายและการตลาดต่างประเทศ<br>ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด                                       |
| 11. นางสาวณัฏชา | ตระกูลเวียง    | อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านขายต่างประเทศ<br>ผู้จัดการฝ่ายขายต่างประเทศ   |
| 12. นายภาคภูมิ  | สุธนวัฒน์      | อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านวางแผนการผลิต<br>ผู้จัดการฝ่ายวางแผน  |
| 13. นายอาทิตย์  | ศรีสมโภชน์     | อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านคลังสินค้าและการจัดส่ง<br>ผู้จัดการแผนกคลังสินค้า   |

- |                  |                |  |
|------------------|----------------|--|
| 14. นายทศพร      | แก้วกระจ่างสุข | อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านวิจัยพัฒนาคุณภาพ<br>ผู้จัดการฝ่ายวิจัยและพัฒนา |
| 15. นางสาวพรภัทร | บุญสุขเกิด     | อนุกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศ<br>ผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศ          |

#### 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. ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

## 9.2 การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการบริษัทและผู้บริหารสูงสุด

### องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการอื่น ในจำนวนที่เหมาะสมและรวมกันไม่น้อยกว่า 5 ท่าน มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่านซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของกรรมการทั้งคณะ และมีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิง 1 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ทั้งนี้มีกรรมการบริษัทฯ ที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยสมาชิกที่มีศักยภาพและมีคุณสมบัติตรงตามที่กฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ในหลากหลายสาขา กรรมการแต่ละท่านมีความอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ ทิศทาง นโยบายและพันธกิจของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

กรรมการอิสระเป็นกรรมการที่มาจากภายนอก ที่ไม่ทำหน้าที่บริหารจัดการในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เป็นกรรมการที่อิสระจากผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจและอื่นๆ โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกำหนดวาระดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปีโดยไม่มีเงื่อนไข

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

คณะกรรมการการกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 2 ท่านและกรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ อีก 1 ท่าน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารและผู้บริหาร ที่รับผิดชอบดูแลงานแต่ละฝ่าย เพื่อให้ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยผู้บริหาร เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงและแนวทางป้องกัน หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนั้นๆ

### การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ใช้วิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมด้าน คุณวุฒิ ประสบการณ์ ทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ และความเชี่ยวชาญจากหลายวิชาชีพ รวมถึงผลการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัทฯ ที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นรับรองโดยใช้วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

### 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 อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
3. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 5.5.1 และ 5.5.2 กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - ตาย
  - ลาออก
  - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัท
  - ศาลสั่งให้ออก

“ข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัทคือ กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดา จะเป็นผู้ถือหุ้นหรือไม่ก็ได้ และต้อง

- บรรลุนิติภาวะ
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ไม่เคยรับโทษจำคุก โดยได้รับคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ที่ได้กระทำโดยทุจริต
- ไม่เคยถูกลงโทษ ปลดออก หรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐบาลทุจริตต่อหน้าที่”

### การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนโดยประธานกรรมการ มีหน้าที่กำหนดนโยบายของบริษัทฯ การกำกับดูแล และตรวจสอบการทำงานของกรรมการผู้จัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด โดยกรรมการผู้จัดการจะรายงานตรงกับประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

### วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ข้อบังคับของบริษัทฯ ได้กำหนดจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งในวาระของกรรมการบริษัทเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งให้ กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้น ให้พิจารณาจากกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งก่อน อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งได้

### การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อให้บริษัทฯ ได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการสามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนสูงสุดที่กรรมการ จะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้

ไม่เกิน 5 แห่ง กรณีที่แต่งตั้งกรรมการใหม่ หรือกรรมการท่านใดประสงค์ที่จะดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่าที่กำหนด ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมกรรมการบริษัท ก่อนเข้ารับการดำรงตำแหน่งกรรมการ

#### การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนมีโอกาสพัฒนาความรู้ มีการสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความเป็นผู้นำที่เป็นมืออาชีพ มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่อย่างแท้จริง และเป็นต้นฉบับในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี

โดยคณะกรรมการได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), Director Certification Program (DCP) ซึ่งเป็นหลักสูตรที่ กตด. กำหนดให้กรรมการของบริษัทจดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร นอกจากหลักสูตรที่กำหนดแล้ว คณะกรรมการบริษัทฯ ยังให้ความสำคัญเข้าร่วมอบรมหลักสูตรอื่นๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อาทิ เช่น Role of the Chairman Program, Audit Committee Program (ACP), Improving the Quality of Financial Reporting, Monitoring the Internal Audit Function เป็นต้น ตลอดจนการเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรอื่นๆ อันเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และรวมถึงหลักสูตรต่างๆ ที่ IOD จะจัดขึ้นอีกต่อไปในอนาคต

ในปี 2558 คุณอำนาจ กิตติกรัญญ์ กรรมการและกรรมการผู้จัดการ ได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตร Chartered Director Class 9/2015 ที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศน์สำหรับกรรมการใหม่ เพื่อรับทราบนโยบายธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ธุรกิจหลักของบริษัทฯ ผลการดำเนินงาน โครงสร้างองค์กร ผู้ถือหุ้น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่

#### แผนการสืบทอดงาน

บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนานุเคราะห์อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อผลักดันและให้โอกาสในการพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบริษัทฯ ได้จัดทำโครงการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพ ด้วยการคัดเลือก วิเคราะห์ และประเมินผล เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเฉพาะบุคคล เป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวไปสู่การเป็นผู้บริหารที่จะผลักดันและขับเคลื่อนองค์กรในอนาคต

#### การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญในหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ทั้งคณะและเป็นรายบุคคล รวมทั้งกำหนดให้มีการประเมินผลงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ซึ่งบริษัทฯ มุ่งเน้นในการนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้มีประสิทธิผลมากขึ้น แบบที่ใช้ อ้างอิงมาจากแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### 9.3 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- อยู่ระหว่างศึกษาโครงการ

#### 9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

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

- ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูล ที่ถือเป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯ เป็นต้น
- ห้ามมิให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน เผยแพร่ข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ และ/หรือ ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน

#### 9.5 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท กรีนทร้อดดิท จำกัด ดังนี้

(หน่วย : บาท)		
ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
บมจ. ไทยฟิล์มอินดัสตรี	นายจิโรจ ศิริโรโรจน์	1,372,321

ทั้งนี้ในปี 2558 บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนหรือค่าบริการอื่นใดอีก นอกเหนือจากค่าสอบบัญชี

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibilities :CSR)

### 1.) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

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

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

### 2.) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นไปตามหลักธรรม และสามารถตรวจสอบได้ ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตภายในบริษัทฯ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ดังจะเห็นได้จากการที่บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการร่วมใจใสสะอาด ระหว่างกรมศุลกากรและผู้ประกอบการ ตั้งแต่ปี 2547 เป็นต้นมา และได้ลงนามประกาศเจตนารมณ์ แนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition-CAC) ของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2557 โดย ดร.พนัส สิมะเสถียร ประธานกรรมการคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ได้ลงรับทราบ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2557 โดยมีเป้าหมายให้ผ่านการรับรองจาก CAC ภายในปี 2559 ทั้งนี้ในปี 2558 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินระดับการพัฒนาความยั่งยืนเรื่อง Anti-Corruption ของบริษัทจดทะเบียนไทย ปี 2558 จากสถาบันไทยพัฒน์ อยู่ในระดับ 3 คือ มีความคืบหน้าในเรื่องการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน (Anti-Corruption progress indicator)

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมของบริษัทฯ จัดทำคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีคณะกรรมการตรวจสอบภายในดูแล มีระบบงานเพื่อป้องกันการทุจริต และเพื่อแสดงเจตนา และ

ความมุ่งมั่นในการป้องกัน บริษัทฯ ยังได้มีการจัดอบรมสัมมนา จัดกิจกรรม / โครงการ ส่งเสริมสนับสนุนพนักงานให้มีส่วนร่วมกับองค์กรอิสระ องค์กรของภาครัฐในการทำกิจกรรม ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนด เพื่อปลูกจิตสำนึกให้พนักงานได้ตระหนักและไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยบริษัทฯ ได้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังนี้คือ

1. บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมทั้งให้ความร่วมมือกับบุคคลภายนอก หรือ องค์กรต่างๆ ในการส่งเสริมและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเต็มที่
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับโดยครอบคลุมถึงบริษัทย่อยทุกบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ห้ามเรียกรับ คำนินการ ขอมรับ มีส่วนร่วมในการกระทำหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน ตลอดจนคนรู้จัก ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้การสนับสนุนส่งเสริมผู้มีส่วนได้เสีย ลูกค้า ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วง มีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับบริษัทฯ
3. สื่อสารให้กับบุคลากรในบริษัทฯ รับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ รวมทั้งให้ความรู้ พยายามปลูกฝังค่านิยมและจิตสำนึกของผู้เกี่ยวข้องทุกคนให้ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลให้เป็นปกติและเกิดเป็นวัฒนธรรมของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้ามาแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันให้ได้รับความสะดวก
5. บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนความลับ ให้ความเป็นธรรมและให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนว่าจะได้รับการคุ้มครองตามมาตรการของบริษัทฯ
6. บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กร และจัดให้มีการทบทวนการปฏิบัติงาน การติดตามผล การตรวจสอบในระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดตามกฎหมาย
7. ใครฝ่าฝืนกระทำการทุจริตคอร์รัปชันถือว่ามีความผิดและจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
8. ให้มีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีสถานการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ตลอดจนมีการทบทวนพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงหลักปฏิบัติด้านจริยธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และนำมาจัดทำเป็นคู่มือแนวทางการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง
9. รายละเอียดการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ถือปฏิบัติตาม **“คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”** ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่จะมีการปรับปรุงแก้ไขต่อไปในภายหน้า

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือประพฤติดีมิชอบของพนักงานในบริษัทฯ ตลอดจนพฤติกรรมที่น่าเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถแจ้งเรื่องได้โดยตรงถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ



เลขานุการบริษัท ผ่านช่องทางการสื่อสารที่กำหนด เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และรายงานต่อคณะกรรมการ ตลอดจนนำข้อแนะนำอันเป็นประโยชน์มาสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ ได้ ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมล ดังนี้
  - 1.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ [auditcommittee@thaifilmind.com](mailto:auditcommittee@thaifilmind.com) หรือ
  - 1.2 เลขานุการบริษัท ที่ [secretary@thaifilmind.com](mailto:secretary@thaifilmind.com)
2. แจ้งทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง หรือยื่นส่งโดยตรง ได้ที่
  - 2.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ
  - 2.2 เลขานุการบริษัท

ที่ บริษัท ไทยฟิล์มอินดัสตรี จำกัด (มหาชน)  
 73/3 หมู่ 4 ถนนบางนา – ตราด กม. 13  
 ตำบลบางโจลง อำเภอบางพลี  
 จังหวัดสมุทรปราการ 10540

### 3.) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อันมีส่วนช่วยในการเพิ่มคุณค่าให้ธุรกิจของบริษัทฯ โดยพนักงานทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพที่จะมีสถานที่ทำงานที่สะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ ปราศจากการล่วงละเมิดหรือกดขี่ข่มเหงในทุกรูปแบบ มีการจ้างงานที่เป็นธรรม โดยไม่มีการบังคับการใช้แรงงานที่ผิดกฎหมายแรงงาน หรือกระทำโดยไม่สมัครใจหรือใช้แรงงานเด็ก คนท้องให้ทำงานที่ไม่เหมาะสม และไม่พร้อมทั้งร่างกาย บริษัทฯ มีการสนับสนุนให้พนักงานได้แสดงศักยภาพของพนักงาน การแสดงความสามารถ การแสดงความคิดเห็น และเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนร่วมกัน นอกจากนี้ยังมีความจริงใจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าจ้าง สวัสดิการต่างๆ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจดังต่อไปนี้

- แรงจูงใจด้านผลตอบแทน องค์กรมีระบบผลตอบแทนที่เหมาะสมและยุติธรรมกับพนักงานในระดับต่างๆ ซึ่งระบบผลตอบแทนนอกจากจะหมายถึงค่าจ้างเงินเดือนแล้ว ยังครอบคลุมถึงค่าตอบแทนพิเศษนอกเหนือจากค่าจ้างเงินเดือนเช่น โบนัสปลายปี ค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา ค่าตอบแทนการทำงานนอกสถานที่ หรือกรณีพิเศษต่างๆ ที่องค์กรกำหนดขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาเป็นกรณีๆ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้พนักงานสร้างผลงานให้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- มีสวัสดิการรองรับ-ส่งพนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวก ปลอดภัยให้กับพนักงาน
- สวัสดิการเครื่องแบบพนักงาน โดยพิจารณาและออกแบบจากความปลอดภัย สะดวกในการปฏิบัติงานคำนึงถึงความเหมาะสม และชีวอนามัยของพนักงานเป็นหลัก
- เงินช่วยเหลือค่าเช่าบ้านสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ที่โรงงานระยอง
- เงินช่วยเหลือสำหรับพนักงานปฏิบัติงานที่ต้องเข้างานเป็นกะ
- เบี้ยขยันสำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด
- จัดให้มีการเบิกค่ารักษาพยาบาล นอกเหนือจากสิทธิประกันสังคม เพื่อเพิ่มช่องทาง และโอกาสในการเข้าถึงการรักษาพยาบาลที่ดี และสะดวก โดยยึดหลักความปลอดภัยในชีวิตเป็นสำคัญ
- จัดให้มีเงินช่วยเหลือค่าฌาปนกิจ สำหรับพนักงาน บิดา มารดา คู่สมรส บุตร และธิดา ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- มีการจัดตั้งกองทุนฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเป็นการช่วยเหลือสำหรับพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนอีกทางหนึ่ง โดยเป็นไปตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ ได้กำหนด
- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อให้พนักงานได้มีเงินออม เมื่อต้องเกษียณอายุการทำงานหรือลาออกจากการเป็น

พนักงานของบริษัทฯ

- อื่นๆ กรณีที่เกิดเหตุอันไม่คาดการณ์ เช่น อุทกภัยจากน้ำท่วม ทั้งนี้บริษัทฯ จะพิจารณาจากความเสียหายที่เกิดขึ้น และพิจารณาตามลำดับความเสียหายนั้นๆ การพิจารณาจะอยู่ในดุลพินิจของคณะผู้บริหาร หรือผู้แทนบริษัทฯ

เพื่อให้พนักงานได้สามารถผ่อนคลายความเหนื่อยล้าจากการทำงาน หรือจากสภาวะปัญหาด้านเศรษฐกิจ สังคม และสภาวะแวดล้อมต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นผลทำให้การทำงานของพนักงานต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด บริษัทฯ จึงได้มีการจัดกิจกรรม และโครงการต่างๆ ให้พนักงานได้ผ่อนคลาย ได้สนุกสนานและพักผ่อนกันในช่วงเวลาของปีคือ

- กิจกรรมวันสงกรานต์ เพื่อขอพรจากคณะผู้บริหาร ผู้ใหญ่อันเป็นผู้ที่เคารพ ตลอดทั้งผู้มีอายุงานอาวุโส และบริษัทฯ ยังสนับสนุน ให้พนักงานได้ยึดถือขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของไทยให้เป็นมรดกสืบต่อไป โดยการถ่ายทอดผ่านรุ่นสู่รุ่น และดำรงไว้เป็นเสมือนหนึ่งวัฒนธรรมของบริษัทฯ
- การแข่งขันกีฬาภายในระหว่างผู้บริหาร – พนักงาน / พนักงาน – พนักงาน
- กิจกรรมสหพันธการ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (Team Work) เพื่อสร้างสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน
- การทำบุญประจำปีของบริษัทฯ
- การเลี้ยงสังสรรค์ ในช่วงส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่
- การแลกเปลี่ยนของขวัญสำหรับพนักงาน / ผู้บริหาร
- การศึกษาอบรมทั้งภายใน – ภายนอกประเทศ เพื่อให้เกิดมุมมองใหม่ๆ มาพัฒนาการทำงานให้กับบริษัทฯ และเพิ่มศักยภาพของตนเอง

นอกจากนี้ยังได้สนับสนุน และส่งเสริมให้พนักงานได้มีโอกาสศึกษาในระดับการศึกษาที่สูงกว่าโดยใช้เวลา และโอกาส ตามความเหมาะสม เพื่อให้พนักงานได้พัฒนา เพิ่มศักยภาพตนเอง โดยบริษัทฯ ได้มีแผนงาน และระเบียบการบริหารงานบุคคลยึดถือปฏิบัติ โดยคำนึงถึงความสามารถ ศักยภาพ และโอกาส เช่น

- การเลื่อนตำแหน่ง เพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยพิจารณาความสามารถในการทำงาน และประกอบการด้านอื่นๆผ่านกระบวนการบริหารงานบุคคล และระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ
- การขยายหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงศักยภาพโดยการเพิ่มขีดความรับผิดชอบ และให้แสดงความสามารถผ่านการปฏิบัติงานที่มีความยากขึ้น ทั้งนี้เพื่อก้าวสู่การประเมินผลงาน และ เลื่อน - ปรับเงินค่าตอบแทนได้ในโอกาสต่อไป
- การหมุนเวียน / การสับเปลี่ยนหน้าที่ (Rotate) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ เกิดความเข้าใจในระบบงานที่กว้างขึ้นและสามารถค้นหาศักยภาพของตนเอง ผ่านการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ เกิดมุมมองนำมาปรับใช้กับงานที่มีความหลากหลายขึ้นสร้างโอกาส สร้างความก้าวหน้าต่อไป

#### 4.) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

##### 4.1 การจ้างงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดและทบทวนนโยบายเพื่อรองรับการขยายธุรกิจให้สอดคล้องกับการเติบโตขององค์กรโดยมีการวางแผนงานในส่วนการจ้างงาน (Recruitment Platform) เพื่อรองรับการจ้างงาน เพิ่มศักยภาพการคัดเลือกบุคลากรให้มีคุณภาพ มีระบบการสรรหาผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ป้ายประกาศ สื่อโฆษณาบริษัทจ้างงานเอกชน สำนักจัดหางาน อื่นๆ โดยทุกช่องทางจะมีการคัดกรองทดสอบ คัดเลือกตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัทฯ อย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงกฎหมายคุ้มครองแรงงานตามมาตรฐานแรงงานไทย และหลักสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากลอย่างเคร่งครัด เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้คนต่างเชื้อชาติต่างสัญชาติ ต่างศาสนาเข้าทดสอบความรู้ความสามารถ เพื่อบรรจุเข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ ในตำแหน่งหรือหน่วยงานที่บริษัทฯ พิจารณาเห็นชอบแล้ว รวมถึงยังเปิดโอกาสให้กับผู้พิการ ทพดภาพได้เข้าเป็นพนักงาน ในปี 2558 บริษัทฯ มีผู้พิการทพดภาพจำนวน 6 คน โดยผ่านกระบวนการจ้างงานของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรมตามหลักสากล

ในปี 2558 บริษัทฯ มีพนักงานตามโครงสร้างรวมทั้งสิ้น 563 คน (ณ 31 ธ.ค. 2558)

โดยแบ่งเป็น (รวม = 563 คน)		
1. โรงงานบางพลี	111	คน
2. โรงงานระยอง	452	คน

##### 4.2 การพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ได้ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยการเปิดโอกาสให้มีการเรียนรู้ พัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองอย่างเต็มศักยภาพ และอย่างทั่วถึงสม่ำเสมอ โดยมุ่งเน้นรูปแบบการพัฒนาที่ผสมผสานทั้งในภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ยกระดับขีดความสามารถของพนักงานผ่านกระบวนการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผล อันจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านกิจกรรมใหม่ๆ ที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ปัญหา ความต้องการในการฝึกอบรมมาแล้วอย่างดียิ่ง ตลอดจนทั้งเพิ่มศักยภาพในด้านการบริหาร จัดการ และพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ภายใต้กรอบแนวคิด และวัฒนธรรมขององค์กรที่ยึดหลัก **TFI – D**

T	TEAM	=	การทำงานเป็นทีมและภาวะผู้นำ
F	FOCUS	=	ความใส่ใจและมุ่งมั่นต่อผลงาน คุณภาพสินค้าและบริการ
I	INTEGRITY	=	คุณธรรม จริยธรรม
	INITIATIVE	=	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
	INFORMATION	=	การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
	INSPIRATION	=	ความมุ่งมั่นต่อความสำเร็จ
D	DILIGENT	=	ความอดุสาหะ ขยันขันแข็งและหมั่นเพียร

บริษัทได้ยึดหลักการดังกล่าวข้างต้นในการพัฒนาบุคลากร โดยในปี พ.ศ. 2558 ได้มีการพัฒนาบุคลากรโดยรายละเอียดดังนี้คือ

**การฝึกอบรมภายในบริษัทฯ (In-house Training) ที่มา : อ้างอิงข้อมูลสรุปผลการฝึกอบรมปี 2558**

• จำนวนหลักสูตร	17 หลักสูตร
• จำนวนวัน	23 วัน
• จำนวนคนเข้าอบรม	560 คน
• จำนวนชั่วโมง	117 ชั่วโมง
• เฉลี่ยการอบรม	4.8 ชม./คน

**การฝึกอบรมภายนอกบริษัทฯ (Public Training)**

• จำนวนหลักสูตร	74 หลักสูตร
• จำนวนคนเข้าอบรม	86 คน
• จำนวนชั่วโมง	532 ชั่วโมง
• เฉลี่ยการอบรม	7.19 ชม./คน

ที่มา : อ้างอิงข้อมูลสรุปผลการฝึกอบรมปี 2558

#### 4.3 ความปลอดภัยในการทำงาน และอาชีวอนามัย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในด้านความปลอดภัยในการทำงาน และอาชีวอนามัยของพนักงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการเอาใจใส่ต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีโอกาสได้เข้าถึงมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยมีการกำหนดเป็นนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้ความรู้ การฝึกอบรมดับเพลิงเบื้องต้น การซ้อมอพยพหนีไฟ อบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย สำหรับปฏิบัติงานตลอดจนการสร้างและปลูกจิตสำนึกให้พนักงานได้ตระหนักถึงการป้องกัน และติดตามโดยมีคณะกรรมการด้านความปลอดภัยทำหน้าที่ดูแลให้ความรู้กับพนักงาน รวมถึงเป็นตัวแทนของพนักงานเพื่อยับยั้งเหตุแห่งความไม่ปลอดภัยทั้งหลายทั้งปวง ทั้งนี้เพื่อป้องกันอันตรายอันจะก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ ชีวิตพนักงาน และทรัพย์สิน ซึ่งจากสถิติการเกิดอุบัติเหตุ อัตราการหยุดงาน อัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานของพนักงาน โดยสรุปดังนี้

ตารางสรุปสถิติการประสบอันตรายของพนักงานบริษัทฯ ประจำปี 2558 (บางพลี /ระยอง)

รายละเอียด	จำนวนคน	%
จำนวนพนักงานทั้งหมด	563	100
พนักงานประสบอันตรายไม่ถึงขั้นหยุดงาน	18	3.20
พนักงานประสบอันตรายหยุดงานไม่เกิน 3 วัน	2	0.35
พนักงานประสบอันตรายหยุดงานเกิน 3 วัน	1	0.18

## 5.) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภค โดยมีการจัดทำระบบ มาตรฐาน ISO 9001: 2008 และระบบมาตรฐาน GMP - HACCP ( Good Manufacturing Practice) / (Hazard Analysis and Critical Control Point) ดังนี้

- ระบบ ISO 9001 : 2008 สร้างความมั่นใจให้กับลูกค้า ตลอดจนมีการบริการหลังการขายมีการการันตีการทดแทน/ชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการบริการ หรืออื่นๆ เจื่อนใจที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงกับลูกค้า มีการบริการการส่งมอบที่ตรงเวลา ยึดมั่นใน คำสัญญาอย่างเคร่งครัด โดยถือนโยบาย “คุณภาพมาตรฐาน การจัดส่งที่ตรงเวลา ราคา ยุติธรรม มุ่งมั่นพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อสุขลักษณะและความปลอดภัยของผู้บริโภค” คำนึงถึงความโปร่งใส เท่าเทียม และให้ความรู้ ให้ข้อมูลที่จำเป็น มีการเก็บรักษา และดูแลข้อมูลความลับของลูกค้าอย่างรัดกุมและเหมาะสม จะเห็นได้จากบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่องตามหลักมาตรฐานสากลและมีการดำเนินการอย่างจริงจัง มีระบบการตรวจติดตามทั้งภายใน -ภายนอกโดยได้รับ Certificate เพื่อเป็นเครื่องหมายยืนยันในระบบดังกล่าว
- ระบบ GMP -HACCP (Good Manufacturing Practice) / (Hazard Analysis and Critical Control Point) จากความตั้งใจของบริษัทฯ ที่ต้องการจะเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกับลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกกลุ่มของบริษัทฯ เราจึงมุ่งมั่นสร้างสรรค์สินค้าให้มีความปลอดภัยสูง โดยผ่านโครงการการรับรองตามมาตรฐาน GMP และ HACCP เพื่อสร้างความมั่นใจในการบริโภคให้กับลูกค้า โดยหลายปีที่ผ่านมาได้รับการรับรองอย่างต่อเนื่องจากหน่วยงานผู้ให้การรับรองระบบในระดับนานาชาติ สำหรับมาตรฐาน GMP – HACCP ซึ่งเป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า และความมั่นใจต่อผู้เยี่ยมชม หรือกระทั่งต่อพนักงานของบริษัทเอง เนื่องจากระบบดังกล่าวเป็นการจัดการกระบวนการผลิตให้มีความปลอดภัย ป้องกันการปนเปื้อนอันตราย 3 ประการคือ
  - อันตรายทางเคมี โดยกำหนดมาตรการควบคุมการจัดซื้อ การจัดเก็บ รวมถึงการเบิกใช้สารเคมี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากล เพื่อป้องกันการปนเปื้อนอย่างถาวร เช่น น้ำมันหล่อลื่น สารหล่อลื่น ขึ้นคุณภาพสัมผัสอาหาร (Food Contact Grade) เป็นต้น
  - อันตรายทางกายภาพ กำหนดมาตรฐานการควบคุมการปนเปื้อนที่อาจเกิดขึ้นเช่น การพัฒนาปรับปรุงฝาครอบหลอดไฟ การปรับปรุงแผนผังการจัดวางหลอดไฟ ทั้งนี้เพื่อป้องกันอย่างถาวรในเรื่องการตกหล่นลงสู่สินค้าโดยตรง กรณีเกิดเหตุสุดิวสัย หรือเหตุฉุกเฉิน
  - อันตรายทางชีวภาพ จัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐาน และมาตรการควบคุมการเข้า – ออก ของพนักงาน และผู้เยี่ยมชม เพื่อป้องกันการปนเปื้อนจุลินทรีย์ที่ทำให้เกิดโรค รวมถึงมีแผนการดำเนินการทำความสะอาดในทุกกิจกรรมการผลิต เช่น กิจกรรม 5 ส เพื่อให้กิจการดำเนินการอย่างได้ผลและยั่งยืนต่อไป

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้ครอบคลุมทุกกลุ่มผลิตภัณฑ์ของบริษัท ซึ่งจะเป็นการแสดงถึงความตั้งใจจริงของบริษัทที่จะเป็น “พันธมิตรทางธุรกิจที่เติบโตร่วมกันกับลูกค้า และควบคู่ไปกับความรับผิดชอบต่อสังคม”

## 6.) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยได้จัดทำ “ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม” (ISO 14001) กำหนดเป็นนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมดังกล่าวไว้ว่า “รักษาสภาพ รักษาสิ่งแวดล้อม” พร้อมกับมีมาตรการป้องกันแก้ไขและลดผลกระทบต่องานสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชนที่อาศัยโดยรอบ และใกล้เคียงกับบริษัทฯ อีกทั้งยังช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบริษัทฯ และให้ความมั่นใจในการดำเนินการสอดคล้องกับกฎหมาย และเพื่อธำรงไว้ซึ่งแนวคิดและหลักปฏิบัติ

1. มีส่วนร่วมทางสังคม ในการให้การสนับสนุนกิจกรรมที่สร้างไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการให้การอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ พัฒนาสังคมและการศึกษาโดยส่วนรวมให้มีความเจริญก้าวหน้า
2. รับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร ทั้งในรูปวัตถุดิบ เงินทุน บุคลากรและพลังงานอย่างชาญฉลาด โดยสร้างความเข้าใจให้พนักงานของบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการช่วยอนุรักษ์ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัด และให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างต่อเนื่อง
3. บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมทั้งการเป็นพลเมืองดีในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย หรือข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการทบทวนประเมินผลงานอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่น และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายข้างต้นอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

- บริษัทฯ มุ่งเน้นปลูกฝังให้พนักงานตระหนักและมีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยนำระบบ ISO 14001 มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติมีการจัดตั้งคณะทำงานด้านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อดำเนินการป้องกันแก้ไขปัญหาด้านการใช้ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อมตั้งแต่ปี 2548 ต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน
- ศึกษาผลกระทบจากกระบวนการผลิต การตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมภายในโรงงาน การตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่อง การตรวจวัดคุณภาพอากาศในพื้นที่ทำงาน ระดับเสียงดัง ระดับความร้อน ระดับแสงสว่าง และคุณภาพน้ำทิ้งจากโรงงาน
- อนุรักษ์พลังงาน และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การใช้พลังงานทดแทนบริษัทฯ มีการลงทุนเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องจักร โดยได้นำถ่านกะลาปาล์มซึ่งเป็นวัสดุเหลือใช้มาใช้แทนพลังงานไฟฟ้าเพื่อเป็นการลดการใช้พลังงานในกระบวนการผลิต และยังเป็นการส่งเสริมการนำวัสดุเหลือใช้ให้นำกลับมาใช้ใหม่ได้ ทำให้เกิดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติได้อย่างคุ้มค่าและยั่งยืน
- ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัดและฟื้นฟู การทดแทน การเฝ้าระวังดูแล และป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนเช่น ป้องกันและควบคุมการรั่วไหลของวัตถุดิบ สารเคมี น้ำทิ้งและการฟุ้งกระจายของฝุ่น ลดปริมาณขยะ และควบคุมการกำจัดของเสียให้ถูกต้องตามกฎหมาย

บริษัทฯ ยังได้มีการจัดทำระบบงาน และโครงการต่างๆ เพื่อเพิ่มคุณภาพสินค้า ลดต้นทุนการผลิต และปรับปรุงเครื่องจักรให้เป็นไปตามมาตรฐาน เกิดประสิทธิภาพกับการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน ได้แก่

- ระบบ ISO 50001 : 2011 ได้เรียนเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้คำปรึกษา และให้ความรู้ วัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำมาตรฐาน ISO 50001 : 2011 ต่อไป
- โครงการ “การสร้างแผนธุรกิจแบบจำลอง” บริษัทฯ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานพัฒนาการจัดการอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผ่านบริษัท ออราเคลิปีอินฟอร์ จำกัด (ภายใต้การให้คำปรึกษาจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ดร.พลสิทธิ์ ธนโชติอนันต์กุล) เพื่อสามารถกำหนดแผนงาน การเข้าถึงพลวัตของการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ และนำไปสู่การกำหนดแผนปฏิบัติการผ่านตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และก้าวเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)
- โครงการ “Carbon Footprint” ในปี 2558 บริษัทฯ ได้เริ่มเข้าสู่การจัดทำโครงการ Carbon Footprint เป็นปีแรก โดยมีเป้าหมายเพื่อให้สามารถเป็นที่ยอมรับและผ่านมาตรฐานของ อบก. (องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก) พร้อมทั้งยื่นขอ Certificate ในวันที่ 15 กันยายน 2558 และจากการทุ่มเทและมุ่งมั่นของผู้บริหารและคณะทำงาน จึงทำให้บริษัทฯ ได้ผ่านการรับรอง และได้ Certificate เพื่อเป็นกำลังใจในการ

ทำงานต่อไป บริษัทฯ จึงมีความพยายาม และแนวทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ เพื่อให้สามารถลดปริมาณก๊าซคาร์บอน-ไดออกไซด์ในองค์กรให้ลดลง พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงภัยที่เกิดจากภาวะโลกร้อนอย่างต่อเนื่อง

เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการสนับสนุนและส่งเสริมด้านความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม โดยมีนโยบายดังกล่าวไปแล้ว บริษัทฯ ยังได้มีการจัดทำแผนการเรียนการสอนผ่านกระบวนการอบรมในหลักสูตร “ปฐมนิเทศพนักงาน” ซึ่งพนักงานเข้าใหม่ทุกคนจะได้เรียนรู้ และทำความเข้าใจในหัวข้อดังกล่าวในเรื่อง ความรู้ หลักการ นโยบาย และการมีส่วนร่วมในการสนับสนุนนโยบายให้เกิดเป็นรูปธรรม และนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีการทดสอบหลังการอบรม การติดตามระหว่างการทำงาน โดยหัวหน้าสายงานของพนักงานใหม่ ผ่านกระบวนการเรียนรู้หัวข้อ OJT (On the Job Training)

## 7.) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ มีความตระหนักว่าชุมชนและสังคมที่เข้มแข็งต้องได้รับการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทฯ มีการบูรณาการความรับผิดชอบต่อสังคมพร้อมทั้งคิดหาวิธีที่จะลดและหยุดผลกระทบในทางลบ อันเกิดจากการดำเนินกิจการของบริษัทฯ รวมทั้งพัฒนาในฐานะผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย มีผลประโยชน์ร่วมกัน โดยการพิจารณาจ้างแรงงานท้องถิ่น ตลอดจนการจัดหาจัดซื้อ จัดจ้าง ภายในท้องถิ่นหรือชุมชนใกล้เคียง โดยมีกฎกติกา ระเบียบของบริษัทฯ เป็นเครื่องวัดและตรวจสอบอย่างโปร่งใส ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนของกระบวนการ ควบคู่กับการพัฒนาชุมชนที่มีความหลากหลาย และทั่วถึงในทุกมิติ เช่น การบริจาคเพื่อการกุศล การทำบุญถวายกุศล การมอบของให้เด็กผู้ด้อยโอกาส และ/หรือเพื่อสาธารณะประโยชน์ของประเทศชาติอย่างมั่นคง และยั่งยืน

สำหรับในปี 2558 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมทั้งภายใน - ภายนอกหน่วยงาน รวมถึงการประสานงานกับบริษัทลูกค้า เพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม โดยจัดกิจกรรม / โครงการที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ คือ

- **เมษาहरษา (กิจกรรมวันสงกรานต์)** โดยทุกปีบริษัทฯ จะยึดถือก่อนวันหยุดสงกรานต์ 1 วัน เป็นวันจัดกิจกรรมสงกรานต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อสืบสานประเพณีไทย เพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานมาร่วมกันอนุรักษ์สืบสานประเพณีสงกรานต์อันดีงาม ให้คงอยู่สืบไป โดยกิจกรรมที่บริษัทฯ กำหนดให้มีขึ้นอยู่คู่กับโอกาส และสถานการณ์ของปีนั้นๆ สิ่งที่ขาดไม่ได้และทำมาตลอดคือ “**สรงน้ำพระพุทธรูป “รดน้ำขอพรผู้บริหาร”** กีฬาพื้นบ้าน กีฬาสันทนาการ หรือกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร กับพนักงาน
- **กิจกรรมวันพ่อ / วันแม่** บริษัทฯ ยังได้กำหนดกิจกรรมวันพ่อ / วันแม่ เป็นกิจกรรมในแผนงานประจำปีที่จะต้องร่วมกันทำความดี ทำประโยชน์เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล โดยทุกปีก่อนวันหยุดวันพ่อ / วันแม่ บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมต่างๆ ขึ้น ซึ่งแต่ละปีจะมีคณะกรรมการสวัสดิการร่วมประชุมวางแผนออกแบบกิจกรรม และสิ่งสำคัญที่บริษัทจะต้องดำเนินการในวันดังกล่าว และจะขาดเสียมิได้คือ
  - \* การประดับธงชาติไทย ธงตราสัญลักษณ์ประจำพระองค์ และพระบรมฉายาลักษณ์ ขึ้นภายในบริษัทฯ
  - \* การจุดเทียนชัยถวายพระพรชัยมงคล โดยพร้อมเพรียงกันในวันที่ 4 ธันวาคม เวลา 17.00 น. ของทุกปี
  - \* การบริจาคโลหิต ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานได้บริจาคโลหิต ถวายเป็นพระราชกุศล และเป็นสิริมงคลกับตนเองและครอบครัวต่อไป
- **การบริจาคโลหิต** บริษัทฯ มีแผนงานที่ผู้บริหาร และพนักงานไปร่วมบริจาคโลหิตเป็นประจำ โดยกำหนดให้ปีละ 4 ครั้ง ซึ่งพนักงานสามารถหมุนเวียนเปลี่ยนกันไป หรือจะไปทุกครั้งที่บ้านบริษัทฯ จัดก็สามารถทำได้ โดยมีรถรับ - ส่งบริการให้ทั้งไป - กลับ และวันดังกล่าวบริษัทฯ ยังไม่นับว่าเป็นวันที่ลา หรือขาดงาน และหากพนักงานไม่พร้อมไปกับบริษัทฯ ตามตารางกำหนดก็สามารถไปเองได้ เพื่อให้พนักงานได้สร้างกุศลได้อย่างมีจิตใจที่บริสุทธิ์ และจิตใจที่ผ่องใส

- โครงการ “สร้างอาคารแต้นอง” บริษัทฯ ได้ร่วมกับบริษัทลูกค้ามอบเงินสร้างอาคารให้แก่มูลนิธิเพื่อการพัฒนาเด็ก (มพด. จังหวัดสมุทรปราการ ภายในชื่อโครงการ “สร้างอาคารแต้นอง” บริษัทฯ ถือเป็นการสร้างวัฒนธรรม “การให้” เพื่อปลูกฝังให้กับพนักงานรู้จัก “การให้” ช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ด้วยกัน ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวจะเปลี่ยนไปทุกๆ ปี
- กิจกรรมสันทนาการ (กีฬาสันทนาการ) ทุกเดือน พย.-ธค. บริษัทฯ ได้จัดให้มีกิจกรรมกีฬาเพื่อสร้างความสามัคคีกันในกลุ่มคณะ เพื่อให้พนักงานได้ผ่อนคลายจากการทำงาน หลังจากได้ทำงานกันมา โดยกิจกรรมดังกล่าวจะเน้น Team Work และกิจกรรมกีฬาเพื่อผ่อนคลาย พร้อมกับมีรางวัลให้กับผู้ชนะการแข่งขันเพื่อเป็นกำลังใจ
- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ทำกิจกรรม 5 ส เพื่อทำความดีถวายในวันพ่อ และวันแม่ บริษัทฯ ได้มีการร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ และโรงงานอุตสาหกรรมในนิคมใกล้เคียง โดยการทำกิจกรรม 5 ส หรือกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ เช่น พื้นที่สาธารณะ พื้นที่ในนิคม วัด โรงเรียน และอื่นๆ ตามมติของคณะกรรมการกลางที่มีการประชุมร่วมกันของนิคม หรือประชุมร่วมกับภาครัฐ และหน่วยงานท้องถิ่น เป็นต้น

แผนการดำเนินงานปี 2559 บริษัทฯ ได้มีการจัดทำแผนและดำเนินการจัดทำงานประมาณสำหรับการจัดอบรมกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้สามารถจัดดำเนินงานตามแผนทั้งด้านการอบรมพัฒนาพนักงานภายใน – ภายนอก กิจกรรมสันทนาการ กิจกรรม CSR และอื่นๆ ภายใต้การพิจารณาจากผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ผ่านการเสนอของคณะกรรมการโครงการต่างๆ สิ่งที่เป็นที่บริษัทฯ และคณะกรรมการเห็นตรงกัน และมีมติสอดคล้องให้เป็นกิจกรรมประจำของทุกปี เช่น กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา วันสงกรานต์ หรือกิจกรรมที่เป็นคู่ขนานกับนโยบายภาครัฐ บริษัทฯ จะดำรงไว้ทั้งนี้เพื่อความกตัญญู และรู้คุณค่าแผ่นดิน ตลอดจนดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมอันดีงามของไทยให้เป็นแบบอย่างต่อไป

#### 8.) นวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทฯ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อก้าวสู่ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงความยั่งยืน ทั้งยังเชื่อมโยงนวัตกรรมเข้ากับวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ ดังจะเห็นได้จากการส่งเสริมให้มีการคิดค้นผลิตภัณฑ์พลาสติกที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ขึ้นมาเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ของบริษัทฯ และสามารถตอบโจทย์ผู้ใช้ในกลุ่มที่เป็นธุรกิจขนาดย่อม และขนาดกลาง จนถึงกลุ่มผู้บริโภคโดยตรง ทั้งนี้การผลิตที่บริษัทฯ คิดค้นยังคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงผู้บริโภค ตลอดจนให้ความสำคัญต่อกฎหมายภาครัฐที่ได้มีการส่งเสริม และสนับสนุนให้บริษัทฯ ดำเนินการด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ซึ่งบริษัทฯ ถือเป็นเรื่องสำคัญ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้มีการคิดค้นพัฒนานวัตกรรม และเทคโนโลยีด้านพลาสติกไปสู่ระดับสากล และสร้างความแข็งแกร่งให้กับบริษัทฯ และระบบเศรษฐกิจของประเทศไทยในอนาคตอีกด้วย



## 11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) และการบริหารที่โปร่งใส (Good Governance) โดยมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี อีกทั้งมีหลักปฏิบัติ ระเบียบคำสั่ง และข้อควรปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ 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 ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิภาพในการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ พร้อมทั้งวางแผนการตรวจสอบและจัดการให้มีการปฏิบัติตามแผน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ

### ผลการตรวจสอบของปี 2558 ที่ผ่านมานี้

#### 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 โดยสาเหตุอาจมาจากปัจจัยภายใน ซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้บริหาร 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. ให้มีการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงาน อย่างชัดเจน และมีระเบียบการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร
  - 2.7. สำนักงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบผ่านประธานกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ ผ่านประธานกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้สำนักงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่
- คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี 2558 ของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วยการตรวจสอบการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการตรวจติดตามผลและดำเนินการแก้ไขประเด็นความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการปฏิบัติงาน หรือรายการเกี่ยวโยงซึ่งอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นรายงานจริงทางการค้า อันเป็นปกติทั่วไปอย่างสมเหตุสมผล การบริหารงานและดำเนินงานให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในและจัดให้มีระบบการป้องกันที่ดี จากผลการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ ข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในได้เสนอแนะขั้นตอนการทำงานและร่วมกันจัดทำ Action กับหน่วยงานที่รับการตรวจสอบ เพื่อปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และไม่พบข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องที่จะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือสิ่งที่เป็นความเสี่ยงที่จะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย
- ในส่วนการหารือกับผู้สอบบัญชีภายนอก เพื่อประเมินการควบคุมภายในของบริษัทฯ ผู้สอบบัญชีแจ้งว่ามีความเหมาะสมเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

### 3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Management Control Activities)

คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ตลอดจนความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานแต่ละระดับ และได้กำหนดอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่ละระดับให้เหมาะสม มีความชัดเจน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ปรับปรุงคู่มือสอบทานการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย นิติกรรม สัญญาที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาทบทวนและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ทำให้การตรวจสอบครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสำคัญ รวมทั้งครอบคลุมถึงความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ (Stakeholders' Expectation) ซึ่งทำให้บริษัทฯ มั่นใจว่าหน่วยงานต่างๆ มีการควบคุมภายในในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงได้พิจารณาประเด็นสำคัญและปัญหาที่ตรวจพบจากการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีภายนอก ผลจากการตรวจสอบได้รับการติดตามอย่างใกล้ชิด ประเด็น

สำคัญต่างๆ ได้รายงานฝ่ายบริหารและผู้บริหารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

#### 4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

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

มีการประชุมระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและฝ่ายบัญชี เพื่อทบทวนนโยบายบัญชีตามหลักการที่รับรองทั่วไป เพื่อให้มั่นใจในความถูกต้องและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารของบริษัทฯ

#### 5. ระบบการติดตาม (Monitoring)

บริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในปี พ.ศ. 2558 รวม 6 ครั้ง และมีการประชุมคณะผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามเป้าหมาย ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือประชุมคณะผู้บริหาร หากผลการดำเนินการแตกต่างจากเป้าหมาย จะมีมติให้ฝ่ายจัดการรับไปดำเนินการแก้ไขและรายงานคณะกรรมการบริษัท

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในปี พ.ศ. 2558 มีการประชุมรวม 6 ครั้ง เพื่อพิจารณาและติดตามฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และให้ข้อเสนอแนะที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อองค์กรแก่ผู้บริหารเป็นระยะๆ มีการติดตามการปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การสอบทานระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีการปรับปรุงแก้ไข ทันท่วงที สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งได้รายงานผลการสอบทานงบการเงิน และรายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องต่อคณะกรรมการบริษัท

## 12. รายการระหว่างกัน

12.1. ในปี 2558 และ 2557 บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันดังนี้

ชื่อและความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ปี 2558	ปี 2557	ความจำเป็นและเหตุผล
บริษัทย่อย 5 บริษัทโดยมีกรรมกรร่วมกัน	<u>รายได้ดอกเบี้ยรับ</u> บริษัทฯ ได้สำรองจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ แทนบริษัทย่อย โดยบริษัทย่อยได้ออกตั๋วสัญญาใช้เงินประเภทจ่ายคืนเมื่อทางถาม ดอกเบี้ยร้อยละ MOR+0.50 ต่อปี และ ร้อยละ MOR ต่อปี ตามลำดับ อ้างอิง MOR ของธนาคารกรุงไทย	-	-	เพื่อรองรับการขยายตัวทางธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต โดยวัตถุประสงค์ของบริษัทย่อย เพื่อดำเนินกิจการการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียน ซึ่งอยู่ระหว่างศึกษาโครงการ
ถือหุ้นโดย บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด ถือหุ้น 99.96 %ทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 1) จำกัด	0.16	0.25	บริษัทฯ มีเงินให้กู้ยืมจำนวน 2.07 ล้านบาท
ถือหุ้นโดย บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด ถือหุ้น 99.96 % ทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 2) จำกัด	0.16	0.25	บริษัทฯ มีเงินให้กู้ยืมจำนวน 2.07 ล้านบาท
ถือหุ้นโดย บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด ถือหุ้น 99.96 % ทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 3) จำกัด	0.16	0.25	บริษัทฯ มีเงินให้กู้ยืมจำนวน 2.07 ล้านบาท
ถือหุ้นโดย บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด ถือหุ้น 99.96 % ทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 4) จำกัด	0.16	0.25	บริษัทฯ มีเงินให้กู้ยืมจำนวน 2.07 ล้านบาท
บริษัทฯ ถือหุ้น 99.99 % ทุนจดทะเบียน 4 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด	-	-	

12.2. ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองของบริษัทฯ เท่านั้น และปฏิบัติตามขั้นตอนและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ในกรณีที่เป็นการที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน

12.3. นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะหลีกเลี่ยงการทำรายการระหว่างกัน หากไม่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นในการทำรายการระหว่างกัน โดยการทำรายการนั้นจะต้องเป็นประโยชน์สูงสุดกับบริษัทฯ เท่านั้น