

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1. หลักทรัพย์ของบริษัทฯ

- ก. ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 2,661,750,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และเรียกชำระแล้ว 2,047,500,000 หุ้น
- ข. บริษัทฯ ไม่มีหุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ
- ค. บริษัทฯ มิได้ออกตราสารหรือหุ้นกู้แปรสภาพแต่อย่างใด
- ง. บริษัทฯ ไม่มีหลักทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่หุ้นสามัญ

7.2. ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท ไทยฟิล์มอินค์สตรี จำกัด (มหาชน)

รายชื่อผู้ถือหุ้น	วันปิดสมุดทะเบียน 2 มีนาคม 2561	
	จำนวนหุ้นที่ถือ	%
1. กลุ่มมหากิจศิริ	1,716,680,231	83.84
2. ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)	100,339,564	4.90
3. นายไพศาล แซ่ล่อ	26,067,249	1.27
4. นายจิรพงษ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา	15,800,000	0.77
5. นายสุตใจ วุฒิสักดิ์ศิลป์	12,800,000	0.63
6. นายสุธี ลีมอดินบูลย์	9,754,258	0.48
7. นายชัยยศ เขมัยเจียร	5,693,958	0.28
8. นายเอนก ชัยกิตติศิลป์	5,589,400	0.27
9. บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อผู้ฝาก	3,501,898	0.17
10. นายวิระเดช จันทรแจ้ง	3,300,000	0.16

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

สัดส่วนการถือหุ้นใน บริษัท เลกวด แลนด์ จำกัด

รายชื่อผู้ถือหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น %
1. กลุ่มมหากิจศิริ	100.00

สัดส่วนการถือหุ้นใน บริษัท พีเอ็ม กรุ๊ป จำกัด

รายชื่อผู้ถือหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น %
2. กลุ่มมหากิจศิริ	100.00

7.3. การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.4. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจัดสรรเงินกำไรประจำปี โดยการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นเมื่อปรากฏว่า

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

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการ ในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัทฯ และรวมกันไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร มีกรรมการบริษัทฯ ที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยสมาชิกที่มีศักยภาพและมีคุณสมบัติตรงตามที่กฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ในหลากหลายหลายสาขา กรรมการแต่ละท่านมีความอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ ทิศทาง นโยบายและพันธกิจของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุก

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทฯ มีกรรมการทั้งสิ้น 9 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน และกรรมการอิสระ 3 ท่าน ดังนี้

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

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นางสุวิมล มหากิจศิริ รองประธานกรรมการ ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ หรือนายเฉลิมชัย มหากิจศิริ นางสาวอุษณา มหากิจศิริ นายอำนาจ กิตติกรัยฤทธิ์ นายสมชัย วสุพงศ์โสธร และนายชาญชัย กฤษณ์ไพบูลย์ สองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

(รายละเอียดของคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยรายชื่อและประสบการณ์ทำงานสามารถดูเพิ่มเติมได้ในเอกสารแนบ 1 สำหรับหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตามรายละเอียดที่ได้เปิดเผยในการกำกับดูแลกิจการแล้ว)

การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนโดยประธานกรรมการ มีหน้าที่กำหนดนโยบายของบริษัทฯ การกำกับดูแล และตรวจสอบการทำงานของกรรมการผู้จัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด โดยกรรมการผู้จัดการจะรายงานตรงกับประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

ถือเป็นหน้าที่สำคัญในฐานะกรรมการบริษัท ที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างน้อย 6 ครั้ง ต่อปี โดยกำหนดวันประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และแจ้งให้คณะกรรมการทราบ แต่ครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้าไว้ชัดเจน โดยเลขานุการบริษัท

ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบวาระประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการบริษัทฯ มีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ อย่างเพียงพอ และอาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถจัดประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย

ในการประชุม ประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดวาระการประชุม และพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุม คณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้ ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ จะคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม และเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีการแสดงความเห็นอย่างอิสระ ในแต่ละวาระมีการแบ่งเวลาให้เพียงพอ เพื่อการอภิปรายและแสดงความเห็นอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน มีประธานกรรมการเป็นผู้ควบคุมการประชุมและดูแลให้ใช้เวลาในการประชุมอย่างเหมาะสม ในการลงมติต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดโดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง ในการประชุมบางวาระที่กรรมการคนใดมีส่วนได้เสีย กรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัท เป็นผู้ที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้กรรมการบริษัทฯ สามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้

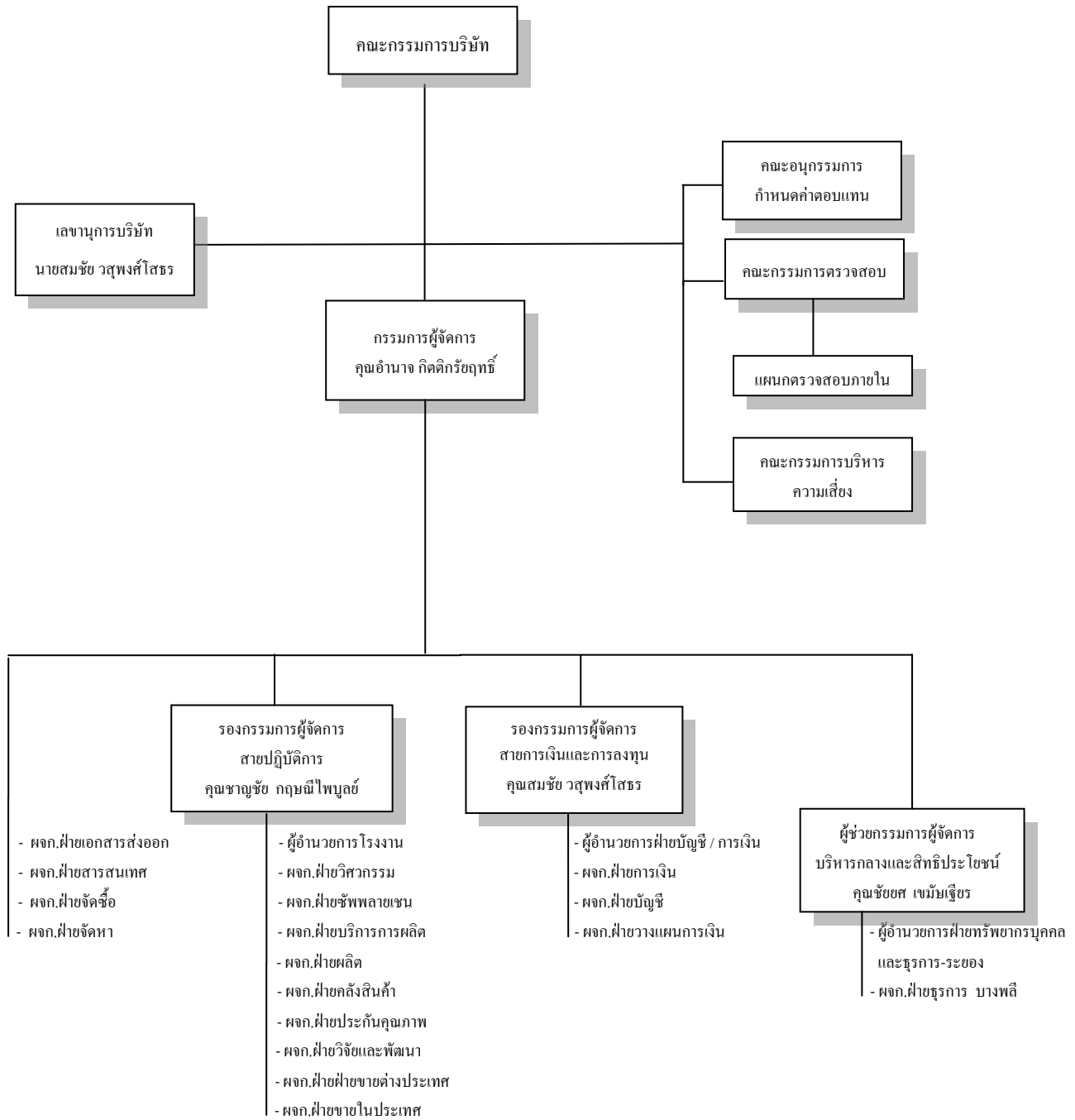
รายงานการประชุมที่ที่ประชุมรับรองแล้วจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ในรูปแบบของเอกสารชั้นความลับ ของบริษัทฯ ณ สำนักงานบริษัทฯ และจัดเก็บในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์พร้อมกับเอกสารแนบประกอบวาระการประชุมต่างๆ เพื่อความสะดวกในการให้คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบสืบค้นอ้างอิง

ในปี 2560 บริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวม 6 ครั้ง, คณะกรรมการตรวจสอบรวม 5 ครั้ง, คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2 ครั้ง และคณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน 2 ครั้ง และ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าประชุม กรรมการ บริษัท	การเข้าประชุม กรรมการ ตรวจสอบ	การเข้าประชุม กรรมการบริหาร ความเสี่ยง	การเข้าประชุม คณะอนุกรรมการ กำหนด ค่าตอบแทน	ระยะเวลาที่ ดำรงตำแหน่ง กรรมการ ข้อมูล ณ สิ้นปี 2560
นางกิ่งเพียน บางอ้อ	ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	6/6	5/5			17 ปี
นางสุวิมล มหากิจศิริ	รองประธานกรรมการ	6/6				35 ปี
นายประคิษฐ์ ศิวตนาณนท์	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	6/6	5/5		2/2	14 ปี
นายวิวัฒน์ชัย สุวคนธ์	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	6/6	5/5		2/2	12 ปี
นายเฉลิมชัย มหากิจศิริ	กรรมการ	6/6				6 ปี 8 เดือน
นางสาวอุษณา มหากิจศิริ	กรรมการ	5/6				4 ปี 4 เดือน
นายอำนาจ กิตติกรัยฤทธิ์	กรรมการและกรรมการผู้จัดการ	6/6		2/2		3 ปี 9 เดือน
นายชาญชัย กฤษณ์ไพบูลย์	กรรมการ	6/6		2/2	2/2	5 ปี 1 เดือน
นายสมชัย วสุพงศ์โสธร	กรรมการและเลขานุการบริษัท	6/6		2/2		7 ปี 8 เดือน

8.2. ผู้บริหาร

โครงสร้างองค์กร บริษัท ไทยฟิล์มอินคัสตรี จำกัด (มหาชน)



คณะผู้บริหาร (Executive Committee Members-ECM) ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง 7 ท่าน ดังนี้

1.	นายอำนาจ	กิตติกรียฤทธิ์	กรรมการผู้จัดการ
2.	นายชาญชัย	กฤษณ์ไพบูลย์	รองกรรมการผู้จัดการสายปฏิบัติการ
3.	นายสมชัย	วสุพงศ์โสธร	รองกรรมการผู้จัดการสายการเงินและการลงทุน
4.	นายชัยยศ	เจมัยเจียร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ บริหารกลางและสิทธิประโยชน์
5.	นายชาคริต	หวมดมณี	ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน
6.	นายชาตรี	บุญนาค	ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ
7.	นางสาวอัจฉรา	สุนทอื่อเพื่อ	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 มีคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาก่อนการจ่ายค่าตอบแทนในเบื้องต้นโดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ และเทียบกับอัตราค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกัน แล้วเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณา และต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจนในรายงานประจำปี

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ก. ค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทฯ

ในช่วงวันที่ 1 มกราคม 2560 - 31 ธันวาคม 2560 กรรมการบริษัทฯ ได้รับเบี้ยเลี้ยง เดือนละ 30,000 บาทต่อท่านต่อเดือน ซึ่งเป็นอัตราเบี้ยเลี้ยงตั้งแต่เดือนมกราคม 2546 เป็นต้นมา

รายชื่อกรรมการ			เบี้ยเลี้ยงกรรมการ	เบี้ยประชุมกรรมการ	โบนัสกรรมการ
1.	นางสุวิมล	มหากิจศิริ	360,000	ไม่มี	ไม่มี
2.	นางกิ่งเทียน	บางอ้อ	360,000	ไม่มี	ไม่มี
3.	นายประดิษฐ์	ศวีศตนาพันธ์	360,000	ไม่มี	ไม่มี
4.	นายวิวัฒน์ชัย	สุวคนธ์	360,000	ไม่มี	ไม่มี
5.	นายเฉลิมชัย	มหากิจศิริ	360,000	ไม่มี	ไม่มี
6.	นางสาวอุษณา	มหากิจศิริ	360,000	ไม่มี	ไม่มี
7.	นายอำนาจ	กิตติกรียฤทธิ์	360,000	ไม่มี	ไม่มี
8.	นายชาญชัย	กฤษณ์ไพบูลย์	360,000	ไม่มี	ไม่มี
9.	นายสมชัย	วสุพงศ์โสธร	360,000	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ - กรรมการแต่ละท่านไม่ว่าจะอยู่ในคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรืออนุกรรมการชุดใด จะได้รับเบี้ยเลี้ยงรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 30,000 บาทต่อเดือน โดยไม่มีเบี้ยประชุม

ข. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2559 ผู้บริหารจำนวน 20 ท่าน ได้รับค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน 34.17 ล้านบาท เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 1.61 ล้านบาท และ ผลตอบแทนอื่นๆ 6.29 ล้านบาท (ไม่รวมเบี้ยเลี้ยงกรรมการ)

8.5. บุคลากร

บุคลากรในปี 2560 มีพนักงานทั้งสิ้น 438 คน บริษัทฯ ได้จัดโครงสร้างองค์กรดังนี้คือ

คณะผู้บริหารระดับสูงมีทั้งสิ้น 5 ท่าน โดยมีกรรมการผู้จัดการเป็นหัวหน้าคณะผู้บริหาร รายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

โรงงาน มีบุคลากรทั้งสิ้น 353 ท่าน โดยมีรองกรรมการผู้จัดการสายปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบงานทางด้านกระบวนการการผลิต วิศวกรรม คลังสินค้า จัดส่ง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสายการผลิตโดยตรง

ที่เหลือจะเป็นฝ่ายสนับสนุน ฝ่ายบัญชี การเงินและฝ่ายควบคุมงบประมาณ ฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาด ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และธุรการ ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายจัดหา ฝ่ายสารสนเทศ รวมมีบุคลากรทั้งสิ้น 85 ท่าน

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

- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- โบนัส บริษัทฯ จะจัดสรร โบนัสให้กับพนักงานตามผลประกอบการของบริษัทฯ
- ค่าช่วยเหลือที่พัก บริษัทฯ มีค่าช่วยเหลือที่พักสำหรับพนักงานที่ประจำโรงงานระยอง
- ค่าเข้ากะ บริษัทฯ ได้ช่วยเหลือเงินค่าเข้ากะเข้า 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 ไทยฟิล์มอินดัสตรี จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดถือหลักธรรมาภิบาลและข้อพึงปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน บริหารงานด้วยความโปร่งใสและมีความรับผิดชอบ ตลอดจนการบริหารจัดการความเสี่ยงและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของกิจการ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและสาธารณชนมีความเชื่อมั่นและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการขึ้นตามหลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อส่งเสริมหลักธรรมาภิบาลขององค์กร โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต บนพื้นฐานจรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยจัดทำเป็นคู่มือไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งจะนำไปสู่องค์กรที่ยั่งยืนอย่างแท้จริง และกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท มีการทบทวนความเหมาะสมเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง และเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัท ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies – CGR) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รวมทั้งคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาและทบทวนการนำหลักปฏิบัติตาม CG Code มาปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทแล้ว

บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ให้เข้าใจและมีการติดตามให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัท อย่างใกล้ชิด ซึ่งหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ประกอบด้วยสาระสำคัญดังต่อไปนี้

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

หลักการกำกับดูแลกิจการ

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ตระหนักว่าผู้ถือหุ้นเป็นเจ้าของที่แท้จริงของบริษัทฯ และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ทำหน้าที่แทนตน ผู้ถือหุ้นจึงมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ ดังนั้นบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยกำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการในเรื่องสิทธิของผู้ถือหุ้น เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานถือปฏิบัติดังนี้

- 1.1 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการซื้อ ขาย โอนหุ้น และสิทธิในการรับปันผล
- 1.2 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจัดสรรเงินกำไรประจำปี โดยการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นเมื่อปรากฏว่า

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

- 1.3 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการได้รับข่าวสาร ข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วนเพียงพอ ทันเวลาในรูปแบบที่เหมาะสมในการตัดสินใจที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ และตนเอง โดยเท่าเทียมกันและตรวจสอบได้
- 1.4 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนการรับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม ได้รับข้อมูลที่เพียงพอในการพิจารณาและความเห็นของกรรมการในแต่ละวาระก่อนการประชุมตามเวลาอันควร มีโอกาสซักถามกรรมการ มีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.5 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบผลการดำเนินงานและอนุมัติงบการเงินของบริษัทฯ ตลอดจนการร่วมตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ เช่นการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ รวมทั้งการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนการเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- 1.6 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ถึงคณะกรรมการบริษัท ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านทางอีเมลของเลขานุการบริษัท หรือทางโทรสาร โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยพร้อมกับการแจ้งเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- 1.7 ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยเสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเป็นรายบุคคล เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง และสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- 1.8 บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยจัดประชุมในวันทำการ ที่สถานที่ใกล้เคียงสำนักงานบริษัทฯ มีการคมนาคมสะดวก ง่ายต่อการเดินทางของผู้ถือหุ้น
- 1.9 ผู้ถือหุ้นซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดหรือผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 25 คน ซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด จะเข้าชื่อกันทำหนังสือขอให้คณะกรรมการบริษัทเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ โดยระบุเหตุผลในการขอเรียกประชุมให้ชัดเจนในหนังสือดังกล่าว ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 1 เดือน นับแต่วันได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น
- 1.10 ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ กรรมการตรวจสอบ และอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงและร่วมตอบข้อซักถามต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การประชุมผู้ถือหุ้นในปี 2560

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่กำหนด โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้จัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

โดยปี 2560 บริษัทฯ ได้มีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด 1 ครั้ง คือ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ประชุมเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2560 จัดประชุม ณ บานา คอนเวนชั่น เซนเตอร์ ห้องราชพฤกษ์ 1 อาคารบานา ทาวเวอร์ เอ ชั้น 2 เลขที่ 2/3 หมู่ 14 ถนนเทพรัตน (บางนา-ตราด) กม. 6.5 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540 โดยจัดรับส่งจากป้ายรถเมล์สะพานลอยเข้าไปที่อาคาร ซึ่งได้ดำเนินการจัดประชุมโดยยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับกิจการที่ดีในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นที่ดี โดยบริษัทฯ ได้รับผลคะแนนการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ด้วยคะแนน 95 ทั้งนี้ในระหว่างปีไม่มีการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

การดำเนินการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 จนถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2560 โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใต้หัวข้อ "ข้อมูลการประชุมผู้ถือหุ้น" และผ่านทางระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทฯ ได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุม ซึ่งมีการกำหนดวาระการประชุมและข้อมูลประกอบวาระ รวมทั้งความเห็นของกรรมการบริษัทฯ ในทุกวาระ พร้อมเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด ประกอบด้วย รายงานประจำปี งบการเงิน ประวัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เลือกตั้งกรรมการบริษัทฯ นิยามกรรมการอิสระ ข้อมูลกรรมการตรวจสอบที่บริษัทฯ เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ ข้อบังคับของบริษัทฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงในการเข้าร่วมประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น หนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม ข้อมูลทั้งหมดได้จัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.thaifilmind.com) เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2560 (ล่วงหน้าก่อนการประชุม 33 วัน) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีเวลาพิจารณาข้อมูลมากยิ่งขึ้น และบริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ล่วงหน้า ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2560 ถึงวันที่ 12 เมษายน 2560 โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทฯ ได้ให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนบริษัท ส่งมอบหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด ที่มีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในรูปแบบเอกสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้ผู้ถือหุ้นในวันที่ 5 เมษายน 2560 (ล่วงหน้า 14 วัน ก่อนการประชุม) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาข้อมูลล่วงหน้า พร้อมทั้งได้ประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวันฉบับภาษาไทย เรื่องคำบอกกล่าวเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นติดต่อกัน 3 วัน ในวันที่ 10,11,12 เมษายน 2560 ล่วงหน้าก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอสำหรับการเตรียมตัวก่อนมาเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมออกเสียงแทน สามารถส่งใบมอบฉันทะเป็นการล่วงหน้าได้ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการตรวจสอบหลักฐานการเข้าร่วมประชุม (บริษัทฯ ได้ให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 มีผู้ถือหุ้น 1 ท่าน มอบฉันทะให้กรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมแทน

วันประชุมผู้ถือหุ้นและการดำเนินการประชุม

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2560 กรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบ อนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยง และผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน พร้อมทั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหา ในการประชุมครั้งนี้บริษัทฯ ได้เชิญผู้ถือหุ้นรายย่อยมาร่วม

ตรวจสอบการลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง บริษัทฯ มีการบันทึกรายชื่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร รวมทั้งผู้สอบบัญชีที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ที่เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.thaifilmind.com) ภายใต้อีเมลหัวข้อ “ข้อมูลการประชุมผู้ถือหุ้น”

ในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม บริษัทฯ ได้เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง ก่อนการประชุมและต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ ได้จัดให้ลงทะเบียนด้วยระบบ Bar Code เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งจัดพิมพ์บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระให้ผู้ถือหุ้นด้วย มีเจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการขอรับข้อมูลสารสนเทศ จัดให้มีอาหารเสิร์ฟเพื่อติดในหนังสือมอบฉันทะ และมีการเลี้ยงรับรองที่เหมาะสมสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมด้วย

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

ก่อนเริ่มประชุมประธานที่ประชุม ได้มีการแจ้งองค์ประชุม และจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและมอบฉันทะ และการแนะนำกรรมการบริษัทฯ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร และผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน และผู้สอบบัญชีซึ่งเป็นคนกลางในการตรวจสอบการลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง ให้ที่ประชุมทราบ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมไปตามลำดับวาระการประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเป็นการล่วงหน้า ไม่มีการเปลี่ยนลำดับวาระ มีการลงคะแนนเสียงเรียงตามที่กำหนด และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ในที่ประชุมแต่อย่างใด ในแต่ละวาระประธานที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ถามคำถาม และให้อภิปรายอย่างเหมาะสมเพียงพอ จากนั้นประธานที่ประชุมและผู้บริหารจะตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน ตรงประเด็น และให้ความสำคัญกับทุกคำถาม แล้วจึงให้ที่ประชุมออกเสียงลงมติในวาระนั้นๆ สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ ประธานที่ประชุมจะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นลงมติเป็นรายบุคคล ซึ่งการลงคะแนนและนับคะแนนเป็นไปอย่างเปิดเผย สะดวก รวดเร็วและโปร่งใส พร้อมทั้งเก็บบัตรลงคะแนนทั้งที่ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ไว้เป็นหลักฐานและสามารถตรวจสอบการนับคะแนนได้

ในการประชุมจะมีการจดบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งสรุปการลงมติ การนับคะแนนเสียง โดยการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมรวมจำนวนทั้งสิ้น 34 ราย โดยมาประชุมด้วยตนเอง 20 ราย และรับมอบฉันทะ 14 ราย รวมนับจำนวนหุ้นได้ทั้งหมด 1,593,214,041 หุ้น จากจำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมดของบริษัทฯ จำนวน 3,041 ราย จำนวนหุ้นทั้งหมด 2,047,500,000 หุ้น คิดเป็น 77.81% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด

การเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

เลขานุการบริษัท ได้รายงานผลการลงมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 1 วัน หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม และได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพโดยแยกวาระชัดเจน ระบุจำนวนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม / ลาประชุม บันทึกประเด็นข้อซักถามข้อคิดเห็นและข้อชี้แจงของคณะกรรมการไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน และสรุปการลงมติและนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระโดย

แยกจำนวนคะแนนเสียงทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบ/อ้างอิงได้ ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าว บริษัทฯ ได้ส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ภายในกำหนด 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และได้เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.thaifilmind.com

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์สำหรับการประชุม

การตัดสินใจใดๆ ที่จะกระทำโดยกรรมการและฝ่ายบริหารต้องเป็นไปเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ในกรณีหากเกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ กรรมการหรือผู้บริหารจะนำเรื่องดังกล่าวเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาถึงความจำเป็นในการทำรายการดังกล่าวแล้วแต่กรณี รวมทั้งผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ในการพิจารณาอนุมัติรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในกรณีดังกล่าวจะไม่สามารถออกเสียงลงคะแนนในมติดังกล่าวได้ และตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัทฯ รับทราบ โดยให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้นำส่งสำเนาให้แก่ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งทางบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องจัดทำและนำส่งรายงานดังกล่าวทุกไตรมาส นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการเกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยงตามกฎหมายเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด รวมทั้งได้เปิดเผยรายการระหว่างกันที่มีกับบริษัทในเครือไว้ในงบการเงินและในแบบแสดงรายการรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

2. ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น (The Equitable Treatment of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกันเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับสิทธิต่างๆ เท่าเทียมกันเช่น สิทธิในการได้รับสารสนเทศที่เพียงพอครบถ้วนและทันเวลา และได้รับผลตอบแทนที่ดีในการลงทุนจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทฯ พยายามสร้างเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดความเท่าเทียมกันอย่างแท้จริง กับผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ และโดยเฉพาะกับผู้ถือหุ้นรายย่อยเช่น

- 2.1 การกำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดย 1 หุ้นมีสิทธิเท่ากับ 1 เสียง และไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษที่เป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นรายอื่น
- 2.2 สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทาง การลงคะแนนได้ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีได้กำหนดกฎเกณฑ์หรือเงื่อนไขใดที่ก่อให้เกิดความยุ่งยากต่อการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแต่อย่างใด และได้จัดส่งไปพร้อม กับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์เป็นการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยสามารถมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระของบริษัทฯ ได้ด้วย ซึ่งจะระบุรายชื่อกรรมการดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุม และระบุการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมของกรรมการ
- 2.3 ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังจากได้เริ่มการประชุมแล้ว ยังคงมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนสำหรับวาระที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติ และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ได้เข้าประชุมและออกเสียงเป็นต้นไป เว้นแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น
- 2.4 บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลของระเบียบวาระการประชุมก่อนลงมติ
- 2.5 เพื่อความสะดวกของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบ Bar Code ที่แสดงถึงเลขทะเบียนของผู้ถือหุ้นแต่ละราย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับความสะดวกสบายในการประชุม และทำให้ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ในการใช้สิทธิออกเสียงแต่ละวาระ บริษัทฯ ใช้วิธีเก็บบัตรลงคะแนนของผู้ถือหุ้นเพื่อนำมาคำนวณผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระโดยเก็บบัตรลงคะแนนทุกใบทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และ

งคออกเสียง และในวาระเลือกตั้งกรรมการจะแยกการลงคะแนนเป็นรายบุคคล โดยเมื่อจบการประชุมผู้ถือหุ้นสามารถขอตรวจสอบความถูกต้องได้

- 2.6 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึงคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ดังนี้
 - ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
 - ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูล ที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯ เป็นต้น
 - ห้ามมิให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ
 - ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ และ/หรือข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน
- 2.7 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ของบุคลากรทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ ต้องทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น และถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของคนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาคัดสิน รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ และในการอนุมัติใดๆ สำหรับกรณีดังกล่าวต้องยึดถือหลักการไม่ให้มีการกำหนดเงื่อนไข หรือข้อกำหนดพิเศษจากปกติ คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามข้อกำหนด และ/หรือหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรณีรายการที่เกี่ยวข้องกันมีมูลค่าเข้าเกณฑ์ที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นใหญ่ที่มีส่วนได้เสียสามารถเข้าร่วมประชุมได้เพื่อนับเป็นองค์ประชุม แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงคะแนน ซึ่งฐานในการคำนวณคะแนนเสียงเพื่ออนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่นับส่วนของผู้มีส่วนได้เสีย เกณฑ์ดังกล่าวจึงไม่มีปัญหากับองค์ประชุมและคะแนนเสียง และมีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย
- 2.8 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ทราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนการซื้อ/ขาย หลักทรัพย์ ผ่านเลขานุการบริษัท และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทราบเป็นรายไตรมาส
- 2.9 กรรมการอิสระ ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ดูแลปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย อย่างเหมาะสม
- 2.10 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.thaifilmind.com

- 2.11 เผยแพร่หนังสือแนบประชุมสามัญผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.thaifilmind.com ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ โดยคำนึงถึงสิทธิตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ตั้งแต่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ รวมทั้งความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน และส่งเสริมให้มีกระบวนการให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ เพื่อสร้างความเจริญ ความมั่นคงทางการเงินของกิจการ โดยกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มดังนี้

- 3.1 **ผู้ถือหุ้น** บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาว มีผลตอบแทนที่ดี และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- 3.2 **ภาครัฐ** การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติของภาครัฐอย่างเคร่งครัด พร้อมให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล ให้การสนับสนุนต่อภาครัฐในด้านข้อมูล การแสดงความคิดเห็น เพื่อการปรับปรุงระเบียบต่างๆ ของภาครัฐให้สอดคล้องกับการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศ
- 3.3 **ลูกค้านับถือ** เชื่อมั่นในคุณค่าของการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า โดยเน้นนโยบายธุรกิจที่ว่า “คุณภาพมาตรฐาน (Standard Quality) จัดส่งตรงเวลา (On Time Delivery) ราคายุติธรรม (Competitive Price) มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพ (Committed to Quality System Development) ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (The Environmental Management System) ระบบการจัดการพลังงาน (Energy Management System) ตลอดจนสุขลักษณะและความปลอดภัยของผู้บริโภค (Hygiene and Safety of Consumers) จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้
 - 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 และเจ้าหนี้การค้า**
 - 3.4.1 **คู่ค้า** บริษัทฯ ปฏิบัติกับคู่ค้าซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจสำคัญประการหนึ่ง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด รวมทั้งปฏิบัติต่อคู่ค้า

อย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของความเป็นธรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และอำนวยความสะดวกอันชอบธรรมร่วมกัน และยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 3.4.1.1 สร้างสัมพันธภาพ ความเข้าใจที่ดีต่อกัน และความเชื่อถือนซึ่งกันและกัน
- 3.4.1.2 ไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับ ทرفฟี่สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า
- 3.4.1.3 มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าที่เป็นระบบและตรวจสอบได้
 - มีประวัติทางการเงินที่เชื่อถือได้ และมีศักยภาพที่จะเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ ได้ในระยะยาว
 - ผลิตหรือจำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการ และสามารถตรวจสอบ คุณภาพได้
 - ให้การสนับสนุนด้านการส่งเสริมการขาย และการให้บริการหลังการขายแก่ลูกค้า
- 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 จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข ปัญหา ทั้งนี้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เพื่อสร้างสัมพันธภาพ ความเข้าใจ และความเชื่อถือนซึ่งกันและกันในระยะยาว

3.5 พนักงาน บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด และเป็นปัจจัยความสำเร็จของบริษัทฯ บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกันโดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 3.5.1. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน โดยให้พนักงานทุกคน มีสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคเท่าเทียมกันในการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ภายใต้บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ว่าด้วยเรื่องสิทธิและเสรีภาพของประชาชน กฎหมายแรงงาน และข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยไม่เลือกว่าพนักงานผู้นั้นจะมีตำแหน่ง อันกำหนด เชื้อชาติ ภาษา ศาสนา อายุ เพศ สภาพทางร่างกาย สุขภาพ ฐานะทางเศรษฐกิจสังคม คุณวุฒิการศึกษา หรือความคิดเห็นทางการเมืองที่แตกต่างกันแต่อย่างใด
- 3.5.2. ไม่สนับสนุนแนวทางการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบรวมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 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 “รักษ์โลก รักสิ่งแวดล้อม” (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 หรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 3.6.4. ส่งเสริมให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้พนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรรายงานและร้องเรียน เมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือประพฤติมิชอบของพนักงานในบริษัทฯ ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิหรือไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถแจ้งเรื่องได้โดยตรงถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัท ผ่านช่องทางการสื่อสารที่กำหนด เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการ ตลอดจนนำข้อแนะนำอันเป็นประโยชน์มาสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ ได้ ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้
 - 1.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ auditcommittee@thaifilmind.com หรือ
 - 1.2 เลขานุการบริษัท ที่ secretary@thaifilmind.com
2. แจ้งทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึง หรือยื่นส่งโดยตรง ได้ที่
 - 2.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ
 - 2.2 เลขานุการบริษัท

ที่ บริษัท ไทยฟิล์มอินดัสตรี จำกัด (มหาชน)

73/3 หมู่ 4 ถนนเทพรัตน (บางนา-ตราด) ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี

จังหวัดสมุทรปราการ 10540

บริษัทฯ ได้เปิดช่องทางการแจ้งเบาะแสไว้ในเว็บไซต์และรายงานประจำปีของบริษัทฯ พร้อมทั้งได้กำหนดกระบวนการแจ้งเบาะแส มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ การพิจารณาบทลงโทษ ไว้ในคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่แจ้งเบาะแส โดยเบาะแส ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะต่างๆ จะได้รับการพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน การดำเนินการที่เกี่ยวข้องคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดนั้น มั่นใจว่าจะไม่ได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแสและร้องเรียน โดยเลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบในการรับจดหมายดังกล่าว และส่งให้คณะกรรมการชดเชย หรือกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบข้อมูล โดยคำร้องเกี่ยวกับรายงานทางบัญชีและการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมายจะได้รับการส่งต่อไปให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นการร้องเรียน หรือประเด็นที่อ่อนไหวอื่นๆ บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลการร้องเรียนและความเห็นต่างๆ ไว้เป็นความลับ และกำหนดขั้นตอนการรับเรื่องและการสอบสวนจะรับรู้เฉพาะกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น และจะมีการตอบกลับเป็นการส่วนตัวภายใน 15 วันนับจากวันที่บริษัทฯ ได้รับทราบข้อมูล

เพื่อให้บริษัทฯ มีความมั่นใจว่าได้ดูแล สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม บริษัทฯ ได้ส่งแบบสอบถามให้กับลูกค้าและคู่ค้ารายใหญ่ เพื่อประเมินความพึงพอใจในการประกอบธุรกิจร่วมกับบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี และนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขให้ลูกค้าและคู่ค้าได้รับความพึงพอใจในการติดต่อดำเนินงานร่วมกับบริษัทฯ

ในปี 2560 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียน การกระทำทุจริต (Fraud) หรือการกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือเกิดกรณีเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการบริหารงานของคณะกรรมการ ทั้งจากบุคคลภายในและภายนอกองค์กรหรือตรวจพบการคอร์รัปชันในองค์กรรวมถึงไม่มีกรณีที่กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออกอันเนื่องมาจากการกำกับดูแลกิจการที่ผิดพลาดของบริษัทฯ ตลอดจนไม่มีกรณีพิพาททางกฎหมายทั้งในเรื่องแรงงาน สิทธิผู้บริโภค และการดำเนินธุรกิจการค้าแต่อย่างใด

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ มีนโยบายในการเปิดเผยรายงานทางการเงินหรือสารสนเทศอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัดครบถ้วน เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรับทราบข้อมูลและพัฒนากิจการที่สำคัญของบริษัทฯ ดังนี้

- 4.1 เปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอื่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ครอบคลุมทั้งการไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ โดยเปิดเผยสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ช่องทางการเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ได้รับข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน
- 4.2 รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคมผ่าน เว็บไซต์ ของบริษัทฯ หรือรายงานประจำปี
- 4.3 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องในกรณีที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานตามที่คณะกรรมการของ

บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้จะต้องรายงานครั้งแรกภายใน 30 วัน นับจากวันที่เข้าดำรงตำแหน่ง และส่งรายงานการมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นไตรมาสต่อเลขานุการบริษัท ภายในวันที่ 15 ของเดือนที่ถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส และรายงานทันทีในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในระหว่างไตรมาสและให้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่เก็บรายงานดังกล่าว และจัดส่งสำเนารายงานให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น

- 4.4 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ดำรงตำแหน่งและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2533 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน นอกจากนี้ กรรมการจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัททราบรายไตรมาส
- 4.5 การทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลัก โดยกระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at Arm's Length)
- 4.6 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน แสดงไว้คู่กับรายงานผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- 4.7 เปิดเผยแพร่ชื่อและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมในแต่ละปี
- 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	secretary@thaifilmind.com หรือ board@thaifilmind.com
หนังสือถึง	เลขานุการบริษัท หรือ ประธานคณะกรรมการบริษัท บริษัท ไทยฟิล์มอินดัสตรี จำกัด (มหาชน) 73/3 หมู่ 4 ถนนเทพรัตน (บางนา-ตราด) ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

ในปี 2560 ไม่มีบุคคลใดส่งข้อซักถาม ข้อสงสัยมายังบริษัทฯ

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

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัทฯ โดยร่วมกับผู้บริหารระดับสูงวางแผนการดำเนินงาน ทั้งระยะสั้น ระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ขณะที่ฝ่ายบริหารทำหน้าที่ในบริหารงานในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด คณะกรรมการบริษัทต้องรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น ต้องเป็นผู้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ระมัดระวังด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงวิญญูชน ผู้ประกอบธุรกิจจะพึงกระทำภายในสถานการณ์เดียวกัน ประเมินความเสี่ยงในทุกปัจจัย ป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเสริมสร้างการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและบริษัทฯ เป็นสำคัญ เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ระเบียบและประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท มี 9 ท่าน ประกอบด้วย

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

หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์ และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงานโครงการลงทุนและงบประมาณ รวมทั้งกำกับและควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและทบทวนเป็นประจำทุกปี
- จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ ติดตามและทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างจริงจังเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง
- พิจารณาอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริต

คอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ทุกคนในบริษัทฯ ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รายงานการกระทำการทุจริต ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณาทบทวน และร่วมกันหาวิธีการแก้ไข ปัญหา ให้กับกรรมการผู้จัดการ และทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นโดยรวม เป็นสำคัญ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
5. จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและนโยบาย ตลอดจนจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบควบคุมดังกล่าว และมีการทบทวนและประเมินความเพียงพอของระบบอย่างน้อยปีละครั้ง
6. กำหนดนโยบายและกำกับดูแลด้านการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมให้ครอบคลุมทุกๆด้านทั้งองค์กร มีการทบทวนและประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงปีละ 1 ครั้ง
7. ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัทฯ
8. จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ตามกฎหมาย และตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคุณสมบัติของเลขานุการบริษัท ควรเป็นผู้ที่มีผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท มีการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

หน้าที่ของประธานกรรมการ

1. กำกับ ติดตามและดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. ดูแลให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่าง กรรมการ ผู้ถือหุ้น กรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบ และส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นอย่างอิสระ
5. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเรียกประชุมคณะกรรมการ และดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา และกำหนดวาระการประชุม กรรมการโดยปรึกษาร่วมกับกรรมการผู้จัดการและดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
6. เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
7. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

หน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายนโยบายไว้และจะต้องบริหารบริษัทฯ ตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการให้รวมถึงเรื่องหรือกิจกรรมต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ด้วย

1. ดำเนินการ และบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
2. บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัย พ้นงานและลูกจ้าง ตลอดจนให้ พ้นงานและลูกจ้างออกจากตำแหน่งตามระเบียบที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
3. ดำเนินการให้มีการจัดทำนโยบายทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงแผนงานและงบประมาณต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติ และมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการ บริษัททุกๆ 3 เดือน
4. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งทบทวนนโยบายให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หรือข้อกำหนดและกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

หน้าที่ของเลขานุการบริษัทฯ

1. จัดทำ และจัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
4. ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนิน กิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
5. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับ บริษัทฯ
6. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
7. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่างๆ ให้ เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย ต่อสาธารณชน และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง
8. จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
9. สื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงการให้ข้อมูลสารสนเทศทั่วไปแก่ผู้สนใจ และผู้มีส่วนได้ เสีย
10. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะเรื่องและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบชัดเจน

คณะกรรมการตรวจสอบมาจากการอิสระ มี 3 ท่าน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|-----------|----------------------|
| 1. นางกิ่งเทียน | บางอ้อ | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายประดิษฐ์ | ศวีตนาณท์ | 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 ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ หน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
 3. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งและเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ได้ผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้นและประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ตลอดจนพิจารณาถอดถอนผู้สอบบัญชี รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 4. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ และ ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ
 6. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
 7. สอบทาน ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยมุ่งเน้นในความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ มีการติดตามการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญและเชื่อมโยงกับการควบคุมภายในที่เหมาะสม
 8. พิจารณารายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่ได้รับจากกรรมการผู้จัดการให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัทฯ วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
 9. สอบทานความถูกต้องของเอกสารและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
 10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมาย

คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน มี 3 ท่าน ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------|--------------|--------------------------------|
| 1. นายวัฒนชัย | สุวคนธ์ | ประธานคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน |
| 2. นายประดิษฐ์ | ศวีตนาณท์ | อนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน |
| 3. นายชาญชัย | กฤษณ์ไพบูลย์ | อนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน |

หน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายการจ่ายเงินโบนัสกรรมการและเบี้ยเลี้ยงกรรมการของบริษัทฯ โดยต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส
2. มีหน้าที่พิจารณาเงินโบนัสกรรมการ และเบี้ยเลี้ยงอื่นใดของกรรมการที่นอกเหนือจากเบี้ยเลี้ยงประจำเดือนของคณะกรรมการบริษัทโดยไม่เกิน 1 % ของกำไรสุทธิ ทั้งนี้บริษัทฯ ต้องไม่มีขาดทุนสะสมคงเหลืออยู่ แต่ไม่ต่ำกว่า เบี้ยเลี้ยงประจำเดือนที่จ่ายให้สำหรับกรรมการ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อเห็นชอบก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น
3. เปิดเผยรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มี 4 ท่าน ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------|----------------|---|
| 1. นายอำนาจ | กิตติกรัยฤทธิ์ | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. นายชาญชัย | กฤษณ์ไพบูลย์ | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายสมชัย | วสุพงศ์โสธร | กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 4. นายชัยยศ | เจมัยเจียร | กรรมการ |

หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

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

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มี 16 ท่าน ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------|-----------------|---|
| 1. นายสมชัย | วสุพงศ์โสธร | ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
รองกรรมการผู้จัดการสายการเงินและการลงทุน
และเลขานุการบริษัท |
| 2. นางสาวอจณรา | ชุนเหอเอี๋เพื่อ | กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านบัญชีและการเงิน
เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน |
| 3. นายชาติรี | บุญนาค | กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านแรงงาน
ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ |
| 4. นายชาคริต | หมวมณีนี | กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านโรงงาน
ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน |

5. นางอาภรณ์	พงษ์โต	กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านเอกสารส่งออก ผู้จัดการฝ่ายเอกสารส่งออก
6. นายชุมพ์	เฉลิมเทวี	กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านซ่อมบำรุง ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม
7. นายไกรวิทย์	อนันตชานนท์	กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการผลิต ผู้จัดการฝ่ายผลิต
8. นายปณวิทย์	ยังยืนพิพัฒน์กุล	กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการวางแผนงบประมาณ ผู้จัดการฝ่ายวางแผนงบประมาณ
9. นางดวงกมล	วรดี	กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านจัดหา/ขายในประเทศ ผู้จัดการฝ่ายจัดหา/รองผู้อำนวยการฝ่ายขายในประเทศ
10. นางสาวสุภาพร	ตั้งจตุร โสภณ	กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการขายต่างประเทศ ผู้จัดการฝ่ายขายต่างประเทศ
11. นางธนัญชนก	จรัสโรจน์ โภคา	กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน ผู้จัดการฝ่ายการเงิน
12. นางสาวพนิตดา	น้ำดอกไม้	กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านบัญชี ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
13. นางอุไรวรรณ	ปราณีตพลารักษ์	กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านจัดซื้อจัดจ้าง ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ
14. นายอาทิตย์	ศรีสมโภชน์	กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านคลังสินค้าและการจัดส่ง ผู้จัดการแผนกคลังสินค้า
15. นายรัชชัย	กฤษณาทด	กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านวิจัยพัฒนาผลิตภัณฑ์ ผู้จัดการฝ่ายวิจัยและพัฒนา
16. นางสาวพรภัทร	บุญสุขเกิด	กรรมการบริหารความเสี่ยงด้านระบบสารสนเทศ ผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศ

หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

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

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการ ในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัทฯ และรวมกันไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร มีกรรมการบริษัทฯ ที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่
2. คณะกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นบริษัทฯ
3. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ท่าน มีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิง 1 ท่าน โดยกรรมการอิสระเป็นกรรมการที่มาจากภายนอก ที่ไม่ทำหน้าที่บริหารจัดการในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เป็นกรรมการที่อิสระจากผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจและอื่นๆ โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 และข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกำหนดวาระดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่บริษัทฯ จะเห็นว่า กรรมการอิสระท่านนั้นมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี ไม่สามารถหาท่านอื่นทดแทนได้ในสถานะการณ์ปัจจุบัน
4. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 อีกทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศกำหนด และกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีการเงิน
5. คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร อาจจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่ง หรือ หลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้
6. บริษัทฯ กำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับกรรมการผู้จัดการ และจะสนับสนุนในการให้กรรมการอิสระที่มีความเหมาะสม ได้รับการเสนอชื่อในการคัดเลือกเป็นประธานกรรมการ
7. คณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 2 ท่านและกรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ อีก 1 ท่าน
8. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารและผู้บริหาร ที่รับผิดชอบดูแลงานแต่ละฝ่าย เพื่อให้ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยผู้บริหาร เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงและแนวทางป้องกัน หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนั้นๆ

การเลือกตั้งกรรมการและกรรมการอิสระโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 เสียงต่อ 1 หุ้นที่ถืออยู่
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
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 1 และ 2 กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัท
 - ศาลสั่งให้ออก

“ข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัทคือ กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดา จะเป็นผู้ถือหุ้นหรือไม่ก็ได้ และต้อง

- บรรลุนิติภาวะ
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ไม่เคยรับโทษจำคุก โดยได้รับคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ที่ได้กระทำโดยทุจริต
- ไม่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่”

การล่วงละเมิดของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการ มีหน้าที่กำหนดนโยบายของบริษัทฯ การกำกับดูแล และตรวจสอบการทำงานของกรรมการผู้จัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด โดยกรรมการผู้จัดการจะรายงานตรงกับประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ข้อบังคับของบริษัทฯ ได้กำหนดจำนวนปีของวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทไว้ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งให้ กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้นให้พิจารณาจากกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งก่อน อย่างไรก็ตามกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

ถ้าตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้ออกไปนั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

กรรมการที่ประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ควรแจ้งคณะกรรมการบริษัททราบพร้อมเหตุผล และให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปยังบริษัทฯ

การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทฯ จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อให้บริษัทฯ ได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการสามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ไม่เกิน 5 แห่ง กรณีที่แต่งตั้งกรรมการใหม่ หรือกรรมการท่านใดประสงค์ที่จะดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่าที่กำหนด ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมกรรมการบริษัทฯ ก่อนเข้ารับการดำรงตำแหน่งกรรมการ

การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ

1. กรรมการผู้จัดการ สามารถดำรงตำแหน่งใน บริษัทย่อย และบริษัทร่วมได้
2. การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น ซึ่งมีลักษณะเป็นการแข่งขันหรือคล้ายคลึงกันกับธุรกิจหรือของกลุ่มบริษัทฯ ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติ ต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณานุมัติเห็นชอบตามลำดับ ก่อนเข้ารับการดำรงตำแหน่งนั้น
3. การดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรอื่นใดนอกจากข้อ 1 และ 2 ซึ่งเมื่อนับรวมกันแล้วเกิน 5 แห่ง ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทก่อนเข้ารับการดำรงตำแหน่ง

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารทุกคนมีโอกาสพัฒนาความรู้ เข้าร่วมอบรมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยหลักสูตรที่กรรมการบริษัทฯ ควรเข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยจะเป็นหลักสูตร Directors Certification Program (DCP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย (IOD) หรือจากหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความเป็นผู้นำที่เป็นมืออาชีพ มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่อย่างแท้จริง และเป็นต้นฉบับในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี

นอกจากหลักสูตรที่กำหนดแล้วคณะกรรมการบริษัทฯ 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 อันเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ บริษัทฯ และรวมถึงหลักสูตรต่างๆ ที่ IOD จะจัดขึ้นอีกต่อไปในอนาคต

ในปี 2560 กรรมการที่เข้าอบรมเพิ่มเติมอีก คือ นายชาญชัย ฤทธิไพบูลย์ อบรมหลักสูตร Corporate Governance for Executives Class 7/2016 ซึ่งรายละเอียดการเข้าร่วมอบรม บทบาทหน้าที่การเป็นกรรมการของแต่ละท่าน ได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และ แบบ 56-1 ในหัวข้อ รายละเอียดโดยย่อเกี่ยวกับคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

แผนการสืบทอดงาน

บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อผลักดันและให้โอกาสในการพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบริษัทฯ ได้จัดทำโครงการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพ ด้วยการคัดเลือก วิเคราะห์ และประเมินผล เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเฉพาะบุคคล เป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวไปสู่การเป็นผู้บริหารที่จะผลักดันและขับเคลื่อนองค์กรในอนาคต เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีความต่อเนื่องในการบริหารงาน อีกทั้ง คณะกรรมการบริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญของการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง และตำแหน่งที่พิจารณาว่าเป็น Critical Position โดยพิจารณาจากเกณฑ์อายุที่ใกล้ครบเกษียณ ความยากของการหาทดแทนในตลาดแรงงาน หรือมีแนวโน้มเป็นที่ต้องการของตลาด จึงกำหนดให้มีการจัดทำแผน สืบทอดตำแหน่งงาน สำหรับตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และผู้อำนวยการฝ่าย เพื่อสรรหาบุคคลที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง ทั้งความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ทัศนคติ ความเป็นผู้นำ ความซื่อสัตย์ และคุณสมบัติตามที่กำหนดในการดำรง

ตำแหน่งงานหลัก โดยระบุตัวบุคคลที่จะทำหน้าที่แทน ในกรณีที่ยังไม่มีบุคคลที่สามารถรับได้ทันที ได้จัดให้มีระบบพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมาเพื่อเตรียมความพร้อม รวมทั้งสรรหาจากภายนอก ทั้งนี้ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้นักลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงานว่าในการดำเนินงานของบริษัทฯ จะได้รับการสานต่ออย่างทันทั่วถึงให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามสถานการณ์ปัจจุบัน

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลบริษัทฯ ภาพรวมธุรกิจ โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร กำหนดการประชุม เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง และเพื่อชี้แจงตอบข้อซักถาม รวมถึงการเยี่ยมชมหน่วยปฏิบัติการด้านต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญในหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและเป็นรายบุคคล แบบประเมินผลงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด และแบบประเมินการปฏิบัติงานของ CEO ซึ่งบริษัทฯ มุ่งเน้นในการนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้มีประสิทธิผลมากขึ้น โดยแบบประเมินที่ใช้บริษัทฯ อ้างอิงมาจากแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แบบประเมินที่บริษัทฯ จัดทำมี ดังนี้

1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ
2. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ
3. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล
4. แบบประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ

ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

9.3 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- อยู่ระหว่างศึกษาโครงการ

9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

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

- ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- ระหว่างที่ปฏิบัติงานในบริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯ เป็นต้น

- ห้ามมิให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ
- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ และ/หรือข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน

9.5 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท กรีนทร้อดดิท จำกัด ดังนี้(หน่วย:บาท)

ชื่อบริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
บริษัท ไทยฟิล์มอินค์สตรี้ จำกัด (มหาชน)	นายจิโรจ ศิริโรโรจน์	1,374,729
บริษัท ทีเอฟไอ เทรดลิง จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด)	นายจิโรจ ศิริโรโรจน์	30,000
บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 1) จำกัด	นายจิโรจ ศิริโรโรจน์	30,000
บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 2) จำกัด	นายจิโรจ ศิริโรโรจน์	30,000
บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 3) จำกัด	นายจิโรจ ศิริโรโรจน์	30,000
บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 4) จำกัด	นายจิโรจ ศิริโรโรจน์	30,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี		1,524,729

ทั้งนี้ในปี 2560 บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนหรือค่าบริการอื่นใดอีก นอกเหนือจากค่าสอบบัญชี

10. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibilities :CSR)

1.) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ภาครัฐ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า เจ้าหนี้ พนักงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส คำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาว และมีผลตอบแทนที่ดี ไม่เอาเปรียบคู่ค้า สร้างความพึงพอใจและความมั่นใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า โดยเน้นนโยบายธุรกิจที่ว่า “คุณภาพมาตรฐาน (Standard Quality) จัดส่งตรงเวลา (On Time Delivery) ราคายุติธรรม (Competitive Price) มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพ (Committed to Quality System Development) ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (The Environmental Management System) ระบบการจัดการพลังงาน (Energy Management System) ตลอดจนสุขลักษณะและความปลอดภัยของผู้บริโภค (Hygiene and Safety of Consumers)” 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 สีดวง เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการหรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
8. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
9. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เป็นต้น

2.) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและสามารถตรวจสอบได้ ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตภายในบริษัทฯ รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ดังจะเห็นได้จากการที่บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการร่วมใจใสสะอาด ระหว่างกรมศุลกากรและผู้ประกอบการ ตั้งแต่ปี 2547 เป็นต้นมา และได้ลงนามประกาศเจตนารมณ์ แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition-CAC) เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2557 โดย ดร.พนัส ลิ้มเสถียร ประธานกรรมการคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ได้ลงนามรับทราบเมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2557 และเมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2560 บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมของบริษัทฯ จัดทำคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีคณะกรรมการตรวจสอบภายในดูแล มีระบบงานเพื่อป้องกันการทุจริต และเพื่อแสดงเจตนาและความมุ่งมั่นในการป้องกัน บริษัทฯ ยังได้มีการจัดอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติใน

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งพนักงานสามารถเข้าถึงนโยบายต่างๆ ได้ผ่านทางบอร์ดข่าวสารและเว็บไซต์ของบริษัทฯ มีการส่งเสริมสนับสนุนพนักงานให้มีส่วนร่วมกับองค์กรอิสระ องค์กรของภาครัฐในการทำกิจกรรม ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดเพื่อปลูกจิตสำนึกให้พนักงานได้ตระหนัก และไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมทั้งได้มีการสื่อสารนโยบายการปฏิบัติตามแนวทางการต่อต้านคอร์รัปชันไปยัง ซัพพลายเออร์ และคู่ค้าของบริษัทฯ ทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้รับทราบและปฏิบัติ โดยบริษัทฯ ได้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังนี้คือ

1. บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมทั้งให้ความร่วมมือกับบุคคลภายนอก หรือองค์กรต่างๆ ในการส่งเสริมและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเต็มที่
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับโดยครอบคลุมถึงบริษัทย่อยทุกบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ห้ามเรียกรับ คำนินการ ขอมรับ มีส่วนร่วมในการกระทำหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน ตลอดจนคนรู้จัก ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้การสนับสนุนส่งเสริมผู้มีส่วนได้เสีย ลูกค้า ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วง มีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับบริษัทฯ
3. สื่อสารให้กับบุคลากรในบริษัทฯ รับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ รวมทั้งให้ความรู้ พยายามปลูกฝังค่านิยมและจิตสำนึกของผู้เกี่ยวข้องทุกคนให้ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลให้เป็นปกติวิสัยและเกิดเป็นวัฒนธรรมของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้ามาแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันให้ได้รับความสะดวก
5. บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนความลับ ให้ความเป็นธรรมและให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนว่าจะได้รับการคุ้มครองตามมาตราการของบริษัทฯ
6. บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กร และจัดให้มีการ สอบทานการปฏิบัติงาน การติดตามผล และการตรวจสอบในระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพตามนโยบายการต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดตามกฎหมาย
7. ใครฝ่าฝืนกระทำการทุจริตคอร์รัปชันถือว่ามีความผิดและ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
8. ให้มีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีสถานการณ์ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ตลอดจนมีการทบทวนพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงหลักปฏิบัติด้านจริยธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และนำมาจัดทำเป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง
9. รายละเอียดการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ถือปฏิบัติตาม **“คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”** ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่จะมีการปรับปรุงแก้ไขต่อไปในภายหน้า

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือประพฤติมิชอบของพนักงานในบริษัทฯ ตลอดจนพฤติกรรมที่น่าจะเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถแจ้งเรื่องได้โดยตรงถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ

เลขานุการบริษัท ผ่านช่องทางการสื่อสารที่กำหนด เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และรายงานต่อคณะกรรมการ ตลอดจนนำข้อแนะนำอันเป็นประโยชน์มาสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทฯ ได้ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้
 - 1.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ auditcommittee@thaifilmind.com หรือ
 - 1.2 เลขานุการบริษัท ที่ secretary@thaifilmind.com
2. แจ้งทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึง หรือยื่นส่งโดยตรง ได้ที่
 - 2.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ
 - 2.2 เลขานุการบริษัท

ที่ บริษัท ไทยฟิล์มอินดัสตรี จำกัด (มหาชน)

73/3 หมู่ 4 ถนนเทพรัตน (บางนา-ตราด) ตำบลบางโฉลง อำเภอบางพลี

จังหวัดสมุทรปราการ 10540

ในปี 2560 ฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ ได้รับมอบหมายให้จัดอบรมสัมมนาให้ความรู้กับพนักงาน และผู้บริหาร ในหัวข้อ “การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน” ซึ่งได้จัดอบรมเป็นจำนวน 2 รุ่น มีผู้เข้าร่วมฟังการบรรยายจำนวนรวมทั้งสิ้น 111 คน

3.) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อันมีส่วนช่วยในการเพิ่มคุณค่าให้ธุรกิจของบริษัทฯ โดยพนักงานทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพและความเสมอภาคเท่าเทียมกันในการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าในอาชีพการงานภายใต้บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยว่าด้วยเรื่องสิทธิและเสรีภาพของประชาชน กฎหมายแรงงานและข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยไม่เลือกว่าพนักงานผู้นั้นจะมีตำแหน่ง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา ศาสนา อายุ เพศ สถานะทางสังคม คุณวุฒิการศึกษา หรือความคิดเห็นทางการเมืองที่แตกต่างกันอย่างไร บริษัทฯ ตระหนักดีว่า ทุกคนล้วนมีศักดิ์ศรี ความเป็นมนุษย์ ซึ่งมีโอกาสในการทำหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายตามขีดความสามารถและศักยภาพของแต่ละคน พนักงานมีสิทธิที่จะมีสถานที่ทำงานที่สะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ ปราศจากการล่วงละเมิดหรือกดขี่ข่มเหงในทุกรูปแบบ มีการจ้างงานที่เป็นธรรม โดยไม่มีการบังคับการใช้แรงงานที่ผิดกฎหมายแรงงาน หรือกระทำโดยไม่สมัครใจหรือใช้แรงงานเด็ก หรือคนท้องให้ทำงานที่ไม่เหมาะสม และไม่พร้อมทั้งร่างกาย บริษัทฯ มีการสนับสนุนให้พนักงานได้แสดงศักยภาพของพนักงาน การแสดงความสามารถ การแสดงความคิดเห็น และเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนร่วมกัน นอกจากนี้ยังมีความจริงจังในการบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าจ้าง สวัสดิการต่างๆ มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และการออมในอนาคตที่ยั่งยืนให้กับพนักงาน

4.) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

4.1 การจ้างงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดและทบทวนนโยบายเพื่อรองรับการขยายธุรกิจให้สอดคล้องกับการเติบโตขององค์กร โดยมีการวางแผนงานในส่วนการจ้างงาน (Recruitment Platform) เพื่อรองรับการจ้างงาน เพิ่มศักยภาพการคัดเลือกบุคลากรให้มีความเหมาะสม มีระบบการสรรหาผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ป้ายประกาศ สื่อโฆษณา บริษัทจ้างงานเอกชน สำนักจัดหางานอื่นๆ โดยทุกช่องทางจะมีการคัดกรองทดสอบ คัดเลือกตามระเบียบการบริหารงานบุคคลของบริษัทฯ อย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงกฎหมายคุ้มครองแรงงานตามมาตรฐานแรงงานไทย และหลักสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากลอย่างเคร่งครัดเป็นธรรม และเท่าเทียมกัน พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้คนต่างเชื้อชาติ ต่างสัญชาติ และต่างศาสนาเข้าทดสอบความรู้ความสามารถ เพื่อบรรจุเข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ ในตำแหน่งหรือหน่วยงานที่บริษัทฯ พิจารณาเห็นชอบแล้ว รวมถึงยังเปิดโอกาสให้กับผู้

พิการ ทูพพลภาพเข้าเป็นพนักงานบริษัทฯ โดยปี 2560 มีผู้พิการ ทูพพลภาพจำนวน 5 คน โดยผ่านกระบวนการจ้างงานของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรมตามหลักสากล

4.2 การพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ได้ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยการเปิดโอกาสให้มีการเรียนรู้ พัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเอง อย่างเต็มศักยภาพ และอย่างทั่วถึงสม่ำเสมอ โดยมุ่งเน้นรูปแบบการพัฒนาที่ผสมผสานทั้งในภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ยกกระดับขีดความสามารถของพนักงานผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผล อันจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านกิจกรรมใหม่ๆ ที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ปัญหา ความต้องการในการฝึกอบรมมาแล้วอย่างดียิ่ง โดยปี 2560 มีการจัดอบรมภายในทั้งสิ้น 32 หลักสูตรจำนวนพนักงานอบรมทั้งหมด 824 คน และบริษัทฯ ส่งพนักงานไปฝึกอบรมภายนอกทั้งสิ้น 47 คน ทั้งนี้เพื่อเพิ่มศักยภาพในด้านการบริหาร 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

การอบรมทั้งภายใน – ภายนอก เพื่อพัฒนาการทำงาน และสนับสนุน ส่งเสริมเพื่อให้พนักงานได้พัฒนาเพิ่มศักยภาพตนเอง โดยบริษัทฯ ได้มีแผนงานและระเบียบการบริหารงานบุคคลยึดถือปฏิบัติ โดยคำนึงถึงความสามารถ ศักยภาพและโอกาส เช่น

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

4.3 ความปลอดภัยในการทำงาน และอาชีวอนามัย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในด้านความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัยของพนักงาน โดยปฏิบัติต่อพนักงานตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงการเอาใจใส่ต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีโอกาสได้เข้าถึงมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติ ตามกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยมีการกำหนดเป็นนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้ความรู้ การฝึกอบรมดับเพลิงเบื้องต้น การซ้อมอพยพหนีไฟ อบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยสำหรับปฏิบัติงานตลอดจนการสร้างและปลูกจิตสำนึกให้พนักงานได้ตระหนักถึงการป้องกันและติดตาม โดยมีคณะกรรมการด้านความปลอดภัยทำหน้าที่ดูแลให้ความรู้กับพนักงาน รวมถึงเป็นตัวแทนของพนักงานเพื่อยับยั้งเหตุแห่งความไม่ปลอดภัยทั้งหลายทั้งปวง ทั้งนี้เพื่อป้องกันอันตรายอันจะก่อให้เกิดความ

เสียหายกับบริษัทฯ ชีวิตพนักงาน และทรัพย์สิน ซึ่งจากสถิติการเกิดอุบัติเหตุมีทั้งหมด 17 ครั้ง โดยไม่หยุดงานจำนวน 11 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 3.03 หยุดงานไม่เกิน 3 วัน จำนวน 4 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 1.40 และหยุดงานเกิน 3 วัน จำนวน 2 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 0.55 จากการทำงานของพนักงาน

5.) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้บริโภค โดยมีการจัดทำระบบ มาตรฐาน ISO 9001: 2015 และระบบมาตรฐาน GMP - HACCP (Good Manufacturing Practice) / (Hazard Analysis and Critical Control Point) ดังนี้

- ระบบ ISO 9001 : 2015 สร้างความมั่นใจให้กับลูกค้า ตลอดจนมีการบริการหลังการขาย มีการการันตีการทดแทน/ชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการบริการ หรืออื่นๆ เงื่อนไขที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงกับลูกค้า มีการบริการการส่งมอบที่ตรงเวลา ยึดมั่นในคำสัญญาอย่างเคร่งครัด โดยถือนโยบาย “คุณภาพมาตรฐาน (Standard Quality) จัดส่งตรงเวลา (On Time Delivery) ราคายุติธรรม (Competitive Price) มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพ (Committed to Quality System Development) ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (The Environmental Management System) ระบบการจัดการพลังงาน (Energy Management System) ตลอดจนสุขลักษณะและความปลอดภัยของผู้บริโภค (Hygiene and Safety of Consumers)” คำนึงถึงความโปร่งใสเท่าเทียม และให้ความรู้ ให้ข้อมูลที่จำเป็น มีการเก็บรักษาและดูแลข้อมูลความลับของลูกค้าอย่างรัดกุมและเหมาะสม จะเห็นได้จากบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่องตามหลักมาตรฐานสากล ดังจะเห็นได้จากปี 2560 บริษัทฯ มีการจัดอบรมทบทวน เตรียมความพร้อมให้กับพนักงานทุกคนอย่างทั่วถึง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามระบบมาตรฐานด้านคุณภาพ ISO 9001 : 2015 และสร้างความตระหนัก สร้างจิตสำนึกในด้านคุณภาพอย่างมุ่งมั่นและต่อเนื่อง และสามารถยื่นขอการรับรองมาตรฐาน ISO ฉบับใหม่ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้
- ระบบ GMP -HACCP (Good Manufacturing Practice) / (Hazard Analysis and Critical Control Point) จากความตั้งใจของบริษัทฯ ที่ต้องการจะเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกับลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกกลุ่มของบริษัทฯ เราจึงมุ่งมั่นสร้างสรรค์สินค้าให้มีความปลอดภัยสูง โดยผ่านโครงการการรับรองตามมาตรฐาน GMP และ HACCP เพื่อสร้างความมั่นใจในการบริโภคให้กับลูกค้า โดยหลายปีที่ผ่านมาได้รับการรับรองอย่างต่อเนื่องจากหน่วยงานผู้ให้การรับรองระบบในระดับนานาชาติ สำหรับมาตรฐาน GMP – HACCP ซึ่งเป็นการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า และความมั่นใจต่อผู้เยี่ยมชม หรือต่อพนักงานของบริษัทเอง เนื่องจากระบบดังกล่าวเป็นการจัดการกระบวนการผลิตให้มีความปลอดภัย ป้องกันการปนเปื้อนอันตราย 3 ประการคือ
 - อันตรายทางเคมี โดยกำหนดมาตรการควบคุมการจัดซื้อ การจัดเก็บ รวมถึงการเบิกใช้สารเคมี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสากล เพื่อป้องกันการปนเปื้อนอย่างถาวร เช่น น้ำมันหล่อลื่น สารหล่อลื่น ชั้นคุณภาพ สัมผัสอาหาร (Food Contact Grade) เป็นต้น
 - อันตรายทางกายภาพ กำหนดมาตรฐานการควบคุมการปนเปื้อนที่อาจเกิดขึ้น เช่น การพัฒนาปรับปรุง ฝากรอบหลอดไฟ การปรับปรุงแผนผังการจัดวางหลอดไฟ ทั้งนี้เพื่อป้องกันอย่างถาวรในเรื่องการตกหล่นลงสู่สินค้าโดยตรง กรณีเกิดเหตุสุดวิสัย หรือเหตุฉุกเฉิน
 - อันตรายทางชีวภาพ จัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐาน และมาตรการควบคุมการเข้า – ออก ของพนักงาน และผู้เยี่ยมชม เพื่อป้องกันการปนเปื้อนจุลินทรีย์ที่ทำให้เกิดโรค รวมถึงมีแผนการดำเนินการทำความสะอาดในทุกกิจกรรมการผลิต เช่น กิจกรรม 5 ส เพื่อให้กิจการดำเนินการอย่างได้ผลและยั่งยืนต่อไป

6.) การดูแลรักษาสสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยได้จัดทำ “ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม” กำหนดเป็นนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมดังกล่าวไว้ว่า “รักษ์โลก รักสิ่งแวดล้อม” พร้อมกับมีมาตรการป้องกัน แก้ไขและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชนที่อาศัยโดยรอบ และใกล้เคียงกับบริษัทฯ อีกทั้งยังช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบริษัทฯ และให้ความมั่นใจในการดำเนินการสอดคล้องกับกฎหมาย และเพื่อธำรงไว้ซึ่งแนวคิดและหลักปฏิบัติ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่น และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายข้างต้นอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

- บริษัทฯ มุ่งเน้นปลูกฝังให้พนักงานตระหนักและมีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยนำระบบ ISO 14001 มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติมีการจัดตั้งคณะทำงานด้านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อดำเนินการป้องกันแก้ปัญหาด้านการใช้ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อมตั้งแต่ปี 2548 ต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน
- ศึกษาผลกระทบจากกระบวนการผลิต การตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมภายในโรงงาน การตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องระบายอากาศ การตรวจวัดคุณภาพอากาศในพื้นที่ทำงาน ระดับเสียงดัง ระดับความร้อน ระดับแสงสว่าง และคุณภาพน้ำทิ้งจากโรงงาน
- อนุรักษ์พลังงาน และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การใช้พลังงานทดแทนบริษัทฯ มีการลงทุนเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องจักร วัสดุเหลือใช้มาใช้แทนพลังงานไฟฟ้าเพื่อเป็นการลดการใช้พลังงานในกระบวนการผลิต และยังเป็นส่งเสริมการนำวัสดุเหลือใช้ให้พนักงานกลับมาใช้ใหม่ได้ ทำให้เกิดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติได้อย่างคุ้มค่าและยั่งยืน ดำเนินการโครงการเพื่อลดพลังงานไฟฟ้า โดยการเปลี่ยนหลอดไฟจากฟลูออเรสเซนต์เป็นหลอดแอลอีดีที่โรงงาน
- ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัดและฟื้นฟูการทดแทน การเฝ้าระวังดูแล และป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนเช่น ป้องกันและควบคุมการรั่วไหลของวัตถุดิบ สารเคมี น้ำทิ้งและการฟุ้งกระจายของฝุ่น ลดปริมาณขยะ และควบคุมการกำจัดของเสียให้ถูกต้องตามกฎหมาย

เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่น การสนับสนุนและส่งเสริมในกิจกรรมดังกล่าวในทุกด้านที่ได้กล่าวมา บริษัทฯ ได้มีการจัดทำแผนการอบรมในหลักสูตร “ปฐมนิเทศพนักงานใหม่” ซึ่งพนักงานเข้าใหม่จะได้เรียนรู้ สร้างความเข้าใจในหลักการตามนโยบายของบริษัทฯ อย่างเป็นรูปธรรม และนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีขั้นตอนทดสอบหลังการอบรม และติดตามระหว่างพนักงานทดลองการทำงาน OJT (On the Job Training) อย่างเป็นขั้นเป็นตอน

7.) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ มีความตระหนักว่าชุมชน และสังคมที่เข้มแข็งต้องได้รับการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทฯ มีการบูรณาการความรับผิดชอบต่อสังคมพร้อมทั้งคิดหาวิธีที่จะลดและหยุดผลกระทบในทางลบ อันเกิดจากการดำเนินกิจการของบริษัทฯ รวมทั้งพัฒนาในฐานะผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย มีผลประโยชน์ร่วมกัน โดยการพิจารณาจ้างแรงงานท้องถิ่น ตลอดจนการจัดหาจัดซื้อ จัดจ้างภายในท้องถิ่นหรือชุมชนใกล้เคียง ภายใต้กฎกติกา และระเบียบของบริษัทฯ อย่างรัดกุม มีระบบชี้วัดและตรวจสอบอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอนของกระบวนการ ควบคู่กับการพัฒนาชุมชนที่มีความหลากหลาย และทั่วถึงในทุกมิติ เช่น การบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์ภายใต้โครงการที่มีระบบโปร่งใสตรวจสอบได้ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมอย่างแท้จริงตลอดจนได้มีการจัดทำโครงการต่างๆ ผ่านการประชาสัมพันธ์ และการสนับสนุนกิจกรรมของบริษัทฯ อย่างดีเสมอมา

การบริจาคโลหิต บริษัทฯ มีแผนงานประจำปีเพื่อพาผู้บริหาร และพนักงานไปร่วมบริจาคโลหิตเป็นประจำ โดยกำหนดให้ปีละ 4 ครั้ง ซึ่งพนักงานสามารถหมุนเวียนเปลี่ยนกันไป หรือจะร่วมบริจาคทุกครั้งที่บ้านบริษัทฯ จัดก็สามารถทำได้ โดยมีรถรับ – ส่งบริการ และวันดังกล่าวบริษัทฯ หรือหากพนักงานติดภารกิจไม่สามารถไปร่วมตามที่บริษัทฯ กำหนด พนักงาน

สามารถขอลาล่วงหน้าเพื่อไปบริจาคตามที่ตนเองสะดวก ซึ่งไม่ถือเป็นวันลา หรือขาดงาน ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานได้สร้างกุศลตามที่ใจปรารถนาอันจะส่งผลให้มีจิตใจที่บริสุทธิ์ผ่องใส ส่งผลให้งานมีคุณภาพ

- การบริจาคโลหิต - โรงงานระยอง ได้มีการรวมกลุ่มภายในนิคมพัฒนา เพื่อประสานงานกับโรงพยาบาลของภาครัฐในเขตพื้นที่ให้มาบริการภายในนิคมตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้แล้วเป็นแผนประจำปี โดยจะมีการประชุมหาข้อตกลงร่วมกันภายในนิคมฯ เพื่อหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพให้บริการด้านการติดต่อประสานงานโรงพยาบาลเพื่อมารับบริจาค การจัดเตรียมสถานที่ให้บริการกับพนักงานทุกบริษัทฯ ในนิคม และในปี 2560 บริษัทฯ ได้รับเป็นผู้ดำเนินการในการประสานงาน และจัดเตรียมสถานที่ให้กับกลุ่มบริษัทฯ พร้อมอำนวยความสะดวกดังที่ได้กล่าวมาแล้ว
- งานสืบสานประเพณีทำบุญกลางบ้าน ชุมชนมาบข่า (ทำบุญข้าวหลาม)
- การบำเพ็ญประโยชน์ วันแม่แห่งชาติ โดยทำความสะอาด เก็บขยะบริเวณในโรงงาน และในนิคมฯ
- การทำบุญขึ้นปีใหม่ เพื่อเป็นสิริมงคลกับผู้บริหาร และพนักงานเพื่อก้าวผ่านปีใหม่ตามแบบวิถีพุทธ
- การจับรางวัล /ของขวัญปีใหม่ ถือเป็นการสังสรรค์ ร่วมสนุกประจำปี ระหว่างผู้บริหาร และพนักงาน

8.) นวัตกรรมและเผยแพร่วัตกรรม

พลาสติกเป็นสิ่งจำเป็นในชีวิตประจำวันเราเป็นอย่างมาก แต่ในขณะเดียวกัน ขยะจากพลาสติกก็นำมาซึ่งมลพิษต่าง ๆ และเป็นสิ่งที่ทราบกันดีว่า การย่อยสลายของพลาสติกนั้นยากมาก ต้องใช้ระยะเวลานานหลายร้อยปี บริษัทฯ จึงตระหนักและคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมอยู่เสมอ ซึ่งในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ จึงผลักดันและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการคิดค้นฟิล์มพลาสติกที่มีชื่อว่า “B-74 BOPP BIODEGRADABLE FILM” เป็นฟิล์มที่สามารถย่อยสลายได้ตามกระบวนการย่อยสลายแบบฝังกลบ ตามมาตรฐาน ADTM D 5511 (Determining Anaerobic Biodegradation of Plastic Materials Under High-Solids Anaerobic-Digestion Conditions) หรือ Landfill Test เพื่อจะเป็นตัวเลือกสำหรับ Packaging รักษ์โลกและยังช่วยลดปริมาณขยะพลาสติก

อีกทั้งยังดำเนินการให้ความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรในองค์กรเกี่ยวกับ ผลกระทบจากขยะพลาสติกต่อสิ่งแวดล้อม และฟิล์มพลาสติกที่สามารถย่อยสลายได้ที่กำลังจะมีบทบาทสำคัญในอนาคตอันใกล้ เพื่อให้สามารถแนะนำผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ให้เข้าถึงลูกค้าอีกด้วย

ในปี 2561 บริษัทฯ ยังคงดำเนินการสืบสานการสร้างนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ในการช่วยโลกลดปริมาณขยะพลาสติกตกค้าง โดยมีแผนจะคิดค้นและพัฒนาฟิล์มที่สามารถย่อยสลายให้หลากหลายมากขึ้นอีก เช่น

- BOPP CO-EX BIODEGRADABLE FILM
- BOPP PEARLIZED BIODEGRADABLE FILM
- BOPP WHITE BIODEGRADABLE FILM
- BOPP MATT BIODEGRADABLE FILM
- CPP CO-EX BIODEGRADABLE FILM

เพื่อให้ตอบสนองตามความต้องการรวมถึงการใช้งานของลูกค้ามากขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ที่ว่า “รักษ์โลก รักสิ่งแวดล้อม”

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) และการบริหารที่โปร่งใส (Good Governance) โดยตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบ การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจการดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

การปฏิบัติงานมีการจัดทำคู่มือขั้นตอนการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน ให้มีการตรวจสอบ ติดตาม และการวิเคราะห์เปรียบเทียบ มีระบบการตรวจสอบเอกสาร และการจัดเก็บเอกสาร ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ รวมถึงการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล และสิทธิการใช้ การรักษา การตรวจสอบทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจการอนุมัติการทำรายการ เป็นไปตามกฎระเบียบที่วางไว้ และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์

ระบบการควบคุมภายในของกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เช่น การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การว่าจ้างการอบรม พัฒนาบุคลากร การควบคุมภายในด้านการจัดซื้อจัดหา การควบคุมขบวนการผลิต การรักษาความปลอดภัยและควบคุมดูแลสิ่งแวดล้อม การควบคุมตรวจสอบคุณภาพและพัฒนาผลิตภัณฑ์ การซ่อมบำรุงของโรงงาน การควบคุมสินค้าคงคลัง สินค้าระหว่างผลิต การส่งมอบสินค้า การควบคุมด้านการขายทั้งในประเทศและต่างประเทศ ระบบการควบคุมภายในการจัดทำเอกสาร การส่งออก รวมทั้งระบบการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การควบคุมเกี่ยวกับระบบการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงินและรายงานผลการดำเนินงานต่อกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอทุกสิ้นเดือน อีกทั้งบริษัทฯ ได้รับความรับรองคุณภาพ ISO 9001 , ISO 14001 จากสถาบัน BVQI ที่มีชื่อเสียงจากกลุ่มประเทศยุโรปและอเมริกา

บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบผ่านประธานกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัท โดยผ่านประธานกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบได้อย่างเต็มที่ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ มีความโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการควบคุมที่ดี และช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแผนกตรวจสอบภายในจะทำการวิเคราะห์ ประเมิน ให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา และข้อมูล เพื่อเป็นการสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม ประหยัดและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายขององค์กร

ภารกิจของแผนกตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและตรวจสอบ เพื่อให้ความมั่นใจด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน โดยจัดให้มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีมาใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

ในปีที่ผ่านมาผู้ตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในปี 2560 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ผลการตรวจสอบของปี 2560

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า การดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน อยู่ท่ามกลางความเสี่ยงตลอดเวลา โดยสาเหตุอาจมาจากปัจจัยภายใน ซึ่งเกี่ยวข้องกับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ และความทั่วถึงของการกำกับดูแล และปัจจัยภายนอก เช่น ความผันผวนของภาวะเศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้บริโภค เทคโนโลยี และกฎระเบียบต่างๆ รวมทั้ง กระแสการตื่นตัวด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ด้านสิ่งแวดล้อม และการปกป้องผลประโยชน์ของผู้บริโภคและสังคม บริษัทฯ จึงมีนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ครอบคลุมโดยคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักงานตรวจสอบภายในและผู้บริหาร จัดให้มีการดำเนินการต่อไปนี้

1. ให้มีการพิจารณาลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ กำลังประสบอยู่ และคาดว่าจะประสบในอนาคต โดยประเมินอย่างสม่ำเสมอ ถึงปัจจัยความเสี่ยงภายในและภายนอก ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
2. ให้มีการวิเคราะห์ถึงผลกระทบและความรุนแรงของความเสี่ยงที่ระบุได้ และ โอกาสหรือเหตุการณ์ที่จะทำให้ความเสี่ยงนั้นๆ เกิดขึ้น
3. ให้มีมาตรการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงและมาตรการบริหาร หรือลดความเสี่ยงดังกล่าว ในระดับที่เหมาะสม
4. ให้มีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ที่รวมถึงการตลาด การขายและการจัดซื้อจัดหา ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ด้านการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน
5. ให้มีกลไกการตรวจสอบ และถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการปกป้องรักษา และดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้น และสินทรัพย์ของบริษัทฯ
6. ให้มีการกำหนดลำดับขั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงาน อย่างชัดเจน และมีระเบียบการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร
7. สำนักงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน และรายงานผลการตรวจสอบต่อ คณะกรรมการตรวจสอบผ่านประธานกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ ผ่านประธานกรรมการ บริษัทฯ เพื่อให้สำนักงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายใน โดยมีการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานระบบการควบคุมภายใน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ การดูแลทรัพย์สิน และการจัดการกับความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจได้อย่างสมเหตุสมผล โดยสรุปสาระสำคัญของความเห็นได้ดังนี้

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายอย่างรอบคอบ ชัดเจน และวัดผลได้เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ให้มีการบริหารงานคล่องตัวเหมาะสมในการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงงานด้านคุณภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งงานบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน (Corporate Social Responsibility) และบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจัดทำคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันสำหรับพนักงานทุกคน รวมทั้งวางนโยบายและแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และบริษัทมีนโยบายระบบบริหารจัดการแบบบูรณาการ โดยรวมมาตรฐานการจัดการต่างๆ เข้าด้วยกัน ภายใต้แนวคิดการนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศเพื่อให้ได้มาซึ่ง ผลลัพธ์ของธุรกิจที่ดีและนำมาซึ่งความยั่งยืนขององค์กรและใช้เป็นกรอบในการบริหารงาน โดยมีแนวทางในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายดังนี้

1. ดำเนินการและดำรงไว้ซึ่งระบบมาตรฐานการบริหารจัดการต่างๆ ที่องค์กรประยุกต์ใช้ ได้แก่ ISO 9001, ISO 14001, GMP&HACCP, ISO 50001
2. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพันธะสัญญาต่างๆ ที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลิตภัณฑ์ที่ดีมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล และตรงตามความต้องการของลูกค้า โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจและความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้า

3. ดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีความปลอดภัย และมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีเหมาะสมต่อพนักงาน คู่ค้าและชุมชน โดยมุ่งเน้นการลดความเสี่ยงและป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยเนื่องมาจากการทำงาน
4. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนปฏิบัติด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์พลังงาน และความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
5. บริหารจัดการด้วยสำนึก “รักษาสภาพ รักษาสภาพแวดล้อม” ต่อชุมชนใกล้เคียงและต่อสังคมในภาพใหญ่โดยให้ความสำคัญต่อการปกป้องสิ่งแวดล้อม ป้องกันมลพิษ การจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้างงานบริการต่างๆ รวมถึงการออกแบบที่คำนึงถึงการอนุรักษ์พลังงาน เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อลดภาวะโลกร้อน รวมถึงการลดของเสียให้เป็นศูนย์ และควบคุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ ตลอดจนจัดทำแผนงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
6. บริหารจัดการทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศรวมถึงทรัพย์สินอื่นๆ ที่มีความสำคัญขององค์กรให้มีความปลอดภัยจากภัยคุกคามต่างๆ เพื่อรักษาไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้งาน
7. สนับสนุนทรัพยากร เทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินการ ตลอดจนการให้ความสำคัญในการนำหลักการของ TPM มาใช้เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
8. ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานได้มีความรู้ความสามารถ มีความตระหนักที่ดี และปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนการมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรวางไว้
9. เผยแพร่นโยบายนี้สู่สาธารณะและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

2. ระบบการประเมินความเสี่ยง (Risk Management Measure)

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี 2560 ของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การตรวจสอบการประเมินการควบคุมภายใน ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการตรวจติดตามผลและดำเนินการแก้ไขประเด็นความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อ การบริหาร และการปฏิบัติงาน หรือรายการเกี่ยวโยง ซึ่งอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นรายงานจริงทางการค้า อันเป็นปกติทั่วไปอย่างสมเหตุสมผล การบริหารงานและดำเนินงานให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายในและจัดให้มีระบบการ ป้องกันที่ดี ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการติดตามรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน มีความสอดคล้องกับ ความเสี่ยงทางธุรกิจเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรวางไว้ รวมทั้งการวิเคราะห์เหตุการณ์ โอกาสผลกระทบและ การจัดการความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานให้เป็นที่ยอมรับได้ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันกับ หน่วยงานภาครัฐ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร การรับข้อร้องเรียน การรักษาความลับ การสอบทาน การพิจารณาโทษ บริษัทฯ ได้ ประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ จาก ผลการตรวจสอบหน่วยงานต่างๆ ข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในได้เสนอแนะขั้นตอนการทำงานและร่วมกันจัดทำ Action กับ หน่วยงานที่รับการตรวจสอบเพื่อปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และไม่พบข้อผิดพลาดหรือ ข้อบกพร่องที่จะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือสิ่งที่เป็นความเสี่ยงที่จะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ใน ส่วนการหารือกับผู้สอบบัญชีภายนอก เพื่อประเมินการควบคุมภายในของบริษัทฯ ผู้สอบบัญชีแจ้งว่ามีความเหมาะสมเป็นไป ตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Management Control Activities)

คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ ตลอดจนความรับผิดชอบของผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน และได้กำหนดอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารแต่ละระดับให้เหมาะสม มีความชัดเจน จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ปรับปรุง คู่มือสอบทานการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย นิติกรรม สัญญาที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาทบทวนและอนุมัติ แผนการตรวจสอบประจำปี ทำให้การตรวจสอบครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสำคัญ รวมทั้งครอบคลุมถึง ความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ (Stakeholders' Expectation) ซึ่งทำให้บริษัทฯ มั่นใจว่าหน่วยงานต่างๆ มีการ ควบคุมภายในในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงได้พิจารณาประเด็นที่สำคัญและปัญหาที่ตรวจพบ จากการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีภายนอก ผลจากการตรวจสอบได้รับการติดตามอย่างใกล้ชิด ประเด็น สำคัญต่างๆ ได้รายงานฝ่ายบริหารและผู้บริหารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

บริษัทฯ ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการบริหารจัดการด้านการผลิต และการประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูล ที่ทันเวลาในการประกอบการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร เพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่างๆ สำหรับคณะกรรมการบริษัท คือการบันทึกและสรุปความเห็นของที่ประชุมไว้ในรายงาน การประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง การจัดระบบสารสนเทศเพื่อการสื่อสารกับพนักงานทุกระดับภายในองค์กร การจัดเก็บ เอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไว้ตามที่กฎหมายกำหนด มีระบบการสำรองข้อมูล มีการประชุมระหว่างคณะกรรมการ ตรวจสอบกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและฝ่ายบัญชี เพื่อทบทวนนโยบายบัญชีตามหลักการที่รับรองทั่วไป เพื่อให้มั่นใจใน ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงได้ กำหนดคน โฆษและแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติงานและรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความมั่นคงปลอดภัยสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง และการบริหาร ความเสี่ยง การป้องกันภัยคุกคาม เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5. ระบบการติดตาม (Monitoring)

บริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท ในปี พ.ศ.2560 รวม 6 ครั้ง และประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวม 5 ครั้ง มีการติดตามการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การสอบทานระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและมีการ ปรับปรุงแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งได้รายงานผลการสอบทานงบการเงิน และรายงาน ผลการสอบทานการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

12. รายการระหว่างกัน

- 12.1. บริษัทฯ ได้มีการทำรายการระหว่างกันอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arm's length) ซึ่งในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ / หรือ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ โดยนอกเหนือจากการแจ้งรายการที่เกี่ยวข้องดังกล่าวผ่านทางรายงานประจำปีของบริษัทฯ แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ ยังได้เปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันปี 2560 และ 2559 ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

ชื่อและความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ปี 2560	ปี 2559	ความจำเป็นและเหตุผลสมควร
บริษัท พีเอ็ม กรุ๊ป จำกัด โดยมีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน	<u>รายจ่ายดอกเบี้ยจ่าย</u> บริษัทฯ กู้ยืมเงินระยะสั้น 80 ล้านบาท ในรูปตัวสัญญาใช้เงิน ไม่มีหลักประกัน โดยมีกำหนดจ่ายคืนเมื่อทวงถาม ดอกเบี้ยร้อยละ MOR-1 ต่อปี อ้างอิง MOR ของธนาคารกรุงไทย	4.20	-	เพื่อให้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ
บริษัทย่อย 5 บริษัท โดยมีกรรมการร่วมกัน	<u>รายได้ดอกเบี้ยรับ</u> บริษัทฯ ได้สำรองจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ แทนบริษัทย่อย โดยบริษัทย่อยได้ออกตัวสัญญาใช้เงินประเภทจ่ายคืนเมื่อทวงถาม ดอกเบี้ยร้อยละ MOR+1.50 ต่อปี อ้างอิง MOR ของธนาคารกรุงไทย	-	-	เมื่อวันที่ 10 ส.ค. 60 คณะกรรมการบริษัทมีมติยกหนี้ให้แก่บริษัทย่อยทั้งหมด จำนวน 9.46 ล้านบาท เนื่องจากบริษัทย่อยทั้งหมดได้เลิกกิจการ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเต็มจำนวนแล้ว ตั้งแต่ปี 2559
ถือหุ้นโดย บริษัท ทีเอฟไอ เทรดดิ้ง จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด) ถือหุ้น 99.96 % ทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 1) จำกัด	-	0.09	
ถือหุ้นโดย บริษัท ทีเอฟไอ เทรดดิ้ง จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด) ถือหุ้น 99.96 % ทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 2) จำกัด	-	0.09	
ถือหุ้นโดย บริษัท ทีเอฟไอ เทรดดิ้ง จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด) ถือหุ้น 99.96 % ทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 3) จำกัด	-	0.09	
ถือหุ้นโดย บริษัท ทีเอฟไอ เทรดดิ้ง จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด) ถือหุ้น 99.96 % ทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ (โคราช 4) จำกัด	-	0.09	
บริษัทฯ ถือหุ้น 99.99 % ทุนจดทะเบียน 4 ล้านบาท	บริษัท ทีเอฟไอ เทรดดิ้ง จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท ทีเอฟไอ พาวเวอร์ จำกัด)	-	-	

หมายเหตุ - ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 ของบริษัทย่อยทั้งหมด ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2560 ได้มีมติให้บริษัทย่อยเลิกกิจการ และเมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2560 บริษัทย่อยทั้งหมดได้จดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีกับกระทรวงพาณิชย์ เรียบร้อยแล้ว

12.2. ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองของบริษัทฯ เท่านั้น และปฏิบัติตามขั้นตอนและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ในกรณีที่เป็นการเกี่ยวข้อง หรือเป็นการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน

12.3. นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะหลีกเลี่ยงการทำรายการระหว่างกัน หากไม่มีความจำเป็นอย่างยี่งวด ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นในการทำรายการระหว่างกัน โดยการทำรายการนั้นจะต้องเป็นประโยชน์สูงสุดกับบริษัทฯ เท่านั้น