

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ไทยฟิสิกส์อินดัสตรี จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักการดำเนินงานที่เป็นธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใสและมีความรับผิดชอบ ตลอดจนการบริหารจัดการความเสี่ยงและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของกิจการ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและสาธารณชนมีความเชื่อมั่นและสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการขึ้นตามหลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และระเบียบปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อส่งเสริมหลักธรรมาภิบาลขององค์กร โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต บนพื้นฐาน จรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยจัดทำเป็นคู่มือไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของ คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งจะนำไปสู่องค์กรที่ยั่งยืนอย่างแท้จริง และกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ มีการทบทวนความเหมาะสมเป็นประจำ ทุกปีอย่างต่อเนื่อง และเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้จัดสัมมนาเพื่อสื่อสารนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ให้เข้าใจและมีการติดตามให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้การดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างใกล้ชิด ซึ่งหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ประกอบด้วยสาระสำคัญดังต่อไปนี้

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

หลักการกำกับดูแลกิจการ

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

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

- 1.1 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการซื้อ ขาย โอนหุ้น และสิทธิในการรับปันหุ้น
- 1.2 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการได้รับส่วนแบ่งกำไรของกิจการ

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจัดสรรเงินกำไรประจำปี โดยการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นเมื่อปรากฏว่า

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

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

2. ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น (Equitable Treatment of Shareholders)

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

- 2.1 การกำหนดให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง และไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษที่เป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นรายอื่น
- 2.2 สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทาง การลงคะแนนได้ตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และได้จัดส่งไปพร้อมกับ

- หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์เป็นการล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยสามารถมอบล้นทะให้กับกรรมการอิสระ ของบริษัทฯ ได้ด้วย ซึ่งจะระบุรายชื่อกรรมการดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุม และระบุงการมีส่วนได้ส่วนเสียในวาระการประชุมของกรรมการ
- 2.3 ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังจากได้เริ่มการประชุมแล้ว ยังคงมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนสำหรับวาระที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติ และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ได้เข้าประชุมและออกเสียงเป็นต้นไป เว้นแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น
- 2.4 บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระในที่ประชุม โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลของระเบียบวาระการประชุมก่อนลงมติ
- 2.5 เพื่อความสะดวกของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบบาร์โค้ดที่แสดงถึงเลขทะเบียนของผู้ถือหุ้นแต่ละราย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับความสะดวกสบายในการประชุม และทำให้ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ในการใช้สิทธิออกเสียงแต่ละวาระ บริษัทฯ ใช้วิธีเก็บบัตรลงคะแนนของผู้ถือหุ้นเพื่อนำมาคำนวณผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยเก็บบัตรลงคะแนนทุกใบที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง และในวาระเลือกตั้งกรรมการจะแยกการลงคะแนนเป็นรายบุคคล โดยเมื่อจบการประชุมผู้ถือหุ้นสามารถขอตรวจสอบความถูกต้องได้
- 2.6 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึงคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ดังนี้
- ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
 - ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯ เป็นต้น
 - ห้ามมิให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ในทางมิชอบ
 - ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ และ/หรือข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน
- 2.7 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ของบุคคลากรทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ ต้องทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของ บริษัทฯ เท่านั้น และถือเป็นหน้าที่ของบุคคลากรทุกระดับที่จะหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของคนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ และในการอนุมัติใดๆ สำหรับกรณีดังกล่าว ต้องยึดถือหลักการ ไม่ให้มีการกำหนดเงื่อนไข หรือข้อกำหนดพิเศษจากปกติ คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและอนุมัติ เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทาง

ผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามข้อกำหนด และ/หรือ หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรณีรายการที่เกี่ยวข้องกันมีมูลค่าเข้าเกณฑ์ที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นใหญ่ที่มีส่วนได้เสีย สามารถเข้าร่วมประชุมได้เพื่อนับเป็นองค์ประชุม แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงคะแนน ซึ่งฐานในการคำนวณคะแนนเสียงเพื่ออนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่นับส่วนของผู้มีส่วนได้เสีย เกณฑ์ดังกล่าวจึงไม่มีปัญหากับองค์ประชุมและคะแนนเสียง และมีการเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

- 2.8 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ทราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนการซื้อ/ขาย หลักทรัพย์ ผ่านเลขานุการบริษัทฯ และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นรายไตรมาส
- 2.9 กรรมการอิสระ ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อยอย่างเหมาะสม
- 2.10 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.thaifilmind.com
- 2.11 เผยแพร่หนังสือนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.thaifilmind.com ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

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

- 3.1 **ผู้ถือหุ้น** บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาว มีผลตอบแทนที่ดี และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- 3.2 **ภาครัฐ** การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติของภาครัฐอย่างเคร่งครัด พร้อมให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล ให้การสนับสนุนต่อภาครัฐในด้านข้อมูล การแสดงความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงระเบียบต่างๆ ของภาครัฐให้สอดคล้องกับการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศ
- 3.3 **ลูกค้าบริษัทฯ** เชื่อมมั่น ในคุณค่าของการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจอย่างต่อเนื่องให้กับลูกค้า โดยเน้นนโยบายธุรกิจที่ว่า “คุณภาพมาตรฐาน (Standard Quality) จัดส่งตรงเวลา (On Time Delivery) ราคายุติธรรม (Competitive Price) จึงได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้าดังนี้
 - 3.3.1 มุ่งมั่นที่จะพัฒนาและผลิตสินค้าและบริการ ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอเพื่อสนองความต้องการของลูกค้า
 - 3.3.2 จำหน่ายสินค้าและบริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน ตรงเวลา และราคายุติธรรม

- 3.3.3 ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ลูกค้า โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณหรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าและบริการ
 - 3.3.4 จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาของการนำสินค้าไปใช้ หรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกันและแก้ปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว และนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาสินค้าและการให้บริการดังกล่าวต่อไป
 - 3.3.5 จัดให้มีบริการหลังการขายเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้า อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3.3.6 รักษาความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลไปเปิดเผย หรือใช้ประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ
 - 3.3.7 ผู้บริหารต้องเคารพการตัดสินใจ และข้อคิดเห็นของลูกค้า ตลอดจนไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า
 - 3.3.8 สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ในอันที่จะเสริมสร้างและธำรงรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ ให้ยั่งยืนสืบไป
- 3.4 **ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหน้าที่การค้า**
- 3.4.1 **ลูกค้า บริษัทฯ** ปฏิบัติกับลูกค้าซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจสำคัญประการหนึ่ง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด รวมทั้งปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของความเป็นธรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และอำนวยความสะดวกอันชอบธรรมร่วมกัน และยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้
 - 3.4.1.1 สร้างสัมพันธ์ภาพ ความเข้าใจที่ดีต่อกัน และความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
 - 3.4.1.2 ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทرفฟ์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า
 - 3.4.1.3 มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้า ที่เป็นระบบและตรวจสอบได้
 - มีประวัติทางการเงินที่เชื่อถือได้ และมีศักยภาพที่จะเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ ได้ในระยะยาว
 - ผลิตหรือจำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการ และสามารถตรวจสอบคุณภาพได้
 - ให้การสนับสนุนด้านการส่งเสริมการขาย และการให้บริการหลังการขายแก่ลูกค้า
 - 3.4.1.4 จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมไม่เอาเปรียบลูกค้า
 - 3.4.1.5 จัดให้มีระบบการจัดการและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกชั้นตอนของกระบวนการจัดหา
 - 3.4.1.6 ชำระเงินให้ลูกค้าตรงเวลา ตามเงื่อนไขของการชำระเงินที่ตกลงกัน ในกรณีที่มีการชำระเงินล่าช้าจะต้องทำการแจ้งสาเหตุให้ลูกค้าเข้าใจตรงกัน
 - 3.4.1.7 ไม่กระทำการโฆษณาที่เป็นเท็จ หรือหลอกลวงให้ลูกค้าเข้าใจผิด
 - 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 และความเชื่อถือซึ่งกันและกันในระยะยาว
- 3.5 **พนักงาน** บริษัทฯ ตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด และเป็นปัจจัยความสำเร็จของบริษัทฯ บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมเท่าเทียมกัน โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติดังนี้
- 3.5.1. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน โดยให้พนักงานทุกคน มีสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคเท่าเทียมกันในการปฏิบัติงาน ตลอดจนความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ภายใต้บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ว่าด้วยเรื่องสิทธิและเสรีภาพของประชาชน กฎหมายแรงงาน และข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ โดยไม่เลือกว่าพนักงานผู้นั้นจะมีตำแหน่ง ถิ่นกำเนิด 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 การจัดการดูแลตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น
- 3.5.6. ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
- 3.6 **สังคมและสิ่งแวดล้อม** บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่า บริษัทฯ อยู่รอดและเจริญเติบโตได้ก็ด้วยอาศัยสังคมและส่วนรวม จึงมีนโยบายสิ่งแวดล้อมที่ว่า “รักษ์โลก รักภัยสิ่งแวดล้อม” (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 และมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยรวมทั้งการเป็นพลเมืองดี ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย หรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.6.4. ส่งเสริมให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ มีการเปิดโอกาสให้รายงานและร้องเรียน เมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือประพฤติกมิชอบของพนักงานในบริษัทฯ ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยสามารถแจ้งเรื่องได้โดยตรงถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัท ผ่านช่องทางสื่อสารที่กำหนด 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 ถนนบางนา – ตราด กม.13
ตำบลบางโจลง อำเภอบางพลี
จังหวัดสมุทรปราการ 10540

โดยเบาะแส ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะต่างๆ จะได้รับการพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน ซึ่งบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลการร้องเรียนไว้เป็นความลับ การดำเนินการที่เกี่ยวข้องถึงความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดนั้นมั่นใจว่าจะไม่ได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแสและร้องเรียน

บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการแจ้งเบาะแส มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ การพิจารณาบทลงโทษ ไว้ในคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ มีนโยบายในการเปิดเผยรายงานทางการเงินหรือสารสนเทศอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ต่อสาธารณะผ่านช่องทางต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัดครบถ้วน เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- 4.1 เปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีไขข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลา บัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอื่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ครอบคลุมที่ไม่กระทบต่อ

- ประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ โดยเปิดเผยสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ช่องทางการเผยแพร่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ได้รับข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน
- 4.2 รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคมผ่าน เว็บไซต์ ของบริษัทฯ หรือรายงานประจำปี
 - 4.3 คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องในกรณีที่มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยให้กรรมการและผู้บริหารจัดทำรายงานตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้จะต้องรายงานครั้งแรกภายใน 30 วัน นับจากวันที่เข้าดำรงตำแหน่ง และส่งรายงานการมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกสิ้นไตรมาสต่อเลขานุการบริษัท ภายในวันที่ 15 ของเดือนที่ถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส และรายงานทันทีในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในระหว่างไตรมาสและให้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่เก็บรายงานดังกล่าว และจัดส่งสำเนารายงานให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
 - 4.4 กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 30 วันนับจากวันที่ดำรงตำแหน่งและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2533 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน นอกจากนี้ กรรมการจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส
 - 4.5 การทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก โดยกระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at Arm's Length)
 - 4.6 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อรายงานทางการเงิน แสดงไว้คู่กับรายงานผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
 - 4.7 เปิดเผยแพร่ชื่อและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมประชุมในแต่ละปี
 - 4.8 เปิดเผยโครงสร้างการดำเนินงานและการลงทุนในบริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน
 - 4.9 เปิดเผยโครงสร้างผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารอย่างชัดเจน
 - 4.10 เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการ ซึ่งเป็นไปตามมติที่ได้รับการอนุมัติจากการประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว
 - 4.11 จัดทำบัญชีงบการเงิน และรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งรายงานประจำปี และรายงานอื่น ๆ 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 ถนนบางนา - ตราด กม.13 ตำบลบางโจรง อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

โดยเลขานุการบริษัท จะเป็นผู้รับผิดชอบในการรับจดหมายดังกล่าว และส่งให้คณะกรรมการชุดย่อย หรือ กรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบข้อมูล โดยคำร้องเกี่ยวกับรายงานทางบัญชีและการเงิน การควบคุมภายใน การบริหาร ความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมายจะได้รับส่งต่อไปให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นการร้องเรียน หรือ ประเด็นที่อ่อนไหวอื่นๆ บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลและความเห็นต่างๆ ไว้เป็นความลับ และจะมีการตอบกลับ เป็นการส่วนตัวภายใน 15 วันนับจากวันที่บริษัทฯ ได้รับทราบข้อมูล

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

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัทฯ โดยร่วมกับผู้บริหาร ระดับสูงวางแผนการดำเนินงาน ทั้งระยะสั้น ระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวม ขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น ต้องเป็นผู้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยรวม

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

บริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร ไว้อย่างชัดเจน เพื่อดูแลให้ บริษัทฯ มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่ากิจกรรมต่างๆของบริษัทฯ ได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและมี จริยธรรม โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ฝ่ายบริหารทำหน้าที่ในบริหารงานในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

5.1 หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ

- 5.1.1 พิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์ และ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน โครงการลงทุนและงบประมาณ รวมทั้งกำกับ และควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพและทบทวนเป็นประจำทุกปี
- 5.1.2 จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ ติดตามและทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างจริงจังเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง
- 5.1.3 พิจารณาอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้าน ทุจริต หรือคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ทุกคนในบริษัทฯ ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของ ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รายงานการกระทำ การทุจริต ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณา

บทลงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหามาให้กับกรรมการผู้จัดการ และทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 5.1.4 พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ผู้ถูกต้องครบถ้วน
 - 5.1.5 จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย ตลอดจนจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบควบคุมดังกล่าว และมีการทบทวนและประเมินความเพียงพอของระบบอย่างน้อยปีละครั้ง
 - 5.1.6 กำหนดนโยบายและกำกับดูแลด้านการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมให้ครอบคลุมทุกๆด้านทั้งองค์กร มีการทบทวนและประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงปีละ 1 ครั้ง
 - 5.1.7 ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 5.1.8 จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ตามกฎหมาย และตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคุณสมบัติของเลขานุการบริษัทควรเป็นผู้ที่มีผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัท มีการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง
- 5.2 **หน้าที่ของประธานกรรมการ**
- 5.2.1 เรียกประชุมคณะกรรมการ และดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา
 - 5.2.2 เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
 - 5.2.3 เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัทฯ
 - 5.2.4 เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
 - 5.2.5 ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 5.2.6 ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ
- 5.3 **หน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ**
- กรรมการผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายนโยบายไว้และจะต้องบริหารบริษัทฯ ตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการให้รวมถึงเรื่องหรือกิจกรรมต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ด้วย
- 5.3.1 ดำเนินการ และบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
 - 5.3.2 บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย เลื่อน ลด ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ลงโทษทางวินัย พนักงานและลูกจ้าง ตลอดจนให้พนักงานและลูกจ้างออกจากตำแหน่งตามระเบียบที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
 - 5.3.3 ดำเนินการให้มีการจัดทำนโยบายทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงแผนงานและงบประมาณต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติ และมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกๆ 3 เดือน

- 5.3.4 ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 5.3.5 กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งทบทวนนโยบายให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5.4 **หน้าที่ของเลขานุการบริษัทฯ**
- 5.4.1 จัดทำ และจัดเก็บรักษาเอกสารสำคัญดังต่อไปนี้
- ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปี ของบริษัทฯ
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 5.4.2 เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงาน โดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น
- 5.4.3 ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- 5.4.4 ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลในการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
- 5.4.5 จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- 5.4.6 บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- 5.4.7 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่างๆ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ต่อสาธารณะชน และหน่วยงานกำกับดูแลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 5.4.8 จัดให้มีการปฐมนิเทศ ให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- 5.4.9 สื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงการให้ข้อมูลสารสนเทศทั่วไปแก่ผู้สนใจ และผู้มีส่วนได้เสีย
- 5.4.10 ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย
- 5.5 **หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ**
- คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ดังต่อไปนี้
- 5.5.1 ดูแลรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ และเชื่อถือได้
- 5.5.2 ดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ หน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

- 5.5.3 พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งและเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ได้ผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้นและประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ตลอดจนพิจารณาถอดถอนผู้สอบบัญชี
- 5.5.4 พิจารณานโยบายกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ และ ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5.5.5 ดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 5.5.6 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ จะมอบหมาย
- 5.5.7 จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5.5.8 สอบทาน ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยมุ่งเน้นในความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ มีการติดตามการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญและเชื่อมโยงกับการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- 5.5.9 พิจารณานโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น ที่ได้รับจากกรรมการผู้จัดการให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัทฯ วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติ
- 5.6 **หน้าที่ของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน**
 - 5.6.1 กำหนดนโยบายการจ่ายเงิน โบนัสกรรมการและเบี้ยเลี้ยงกรรมการของบริษัทฯ โดยต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส
 - 5.6.2 มีหน้าที่พิจารณาเงิน โบนัสกรรมการ และเบี้ยเลี้ยงอื่นใดของกรรมการที่นอกเหนือจากเบี้ยเลี้ยงประจำเดือนของคณะกรรมการของบริษัทฯ โดยไม่เกิน 1 % ของกำไรสุทธิ ทั้งนี้บริษัทฯ ต้องไม่มีขาดทุนสะสมคงเหลืออยู่ แต่ไม่ต่ำกว่าเบี้ยเลี้ยงประจำเดือนที่จ่ายให้สำหรับกรรมการ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเห็นชอบก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 5.6.3 เปิดเผยรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปี ของบริษัทฯ
- 5.7 **หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**
 - 5.7.1 พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยง ธุรกิจของบริษัทฯ ให้ครอบคลุมความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์ปชั่น และความเสี่ยงด้านอื่น ๆ อาทิเช่น ความเสี่ยงในด้านกฎหมาย และกฎระเบียบ (Regulatory Risk) เป็นต้น
 - 5.7.2 พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะและขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกิจที่บริษัทฯ ดำเนินการ
 - 5.7.3 พิจารณาและทบทวนกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limits) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่น่าเป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)
 - 5.7.4 ประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือ ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นสำหรับธุรกิจที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ รวมถึงกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับธุรกิจ
- 5.8 **หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

- 5.8.1 จัดทำกรอบนโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ อนุมัติเพดานความเสี่ยง จัดสรรวงเงินประเภทต่างๆ ภายใต้กรอบที่ได้รับอนุมัติ
- 5.8.2 อนุมัติเพดานความเสี่ยง จัดสรรวงเงินประเภทต่างๆ ภายใต้กรอบที่ได้รับอนุมัติ
- 5.8.3 กลั่นกรองประเด็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5.8.4 กำกับดูแล และสั่งการให้มีการจัดทำนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน แผนงานด้านบริหาร ความเสี่ยง
- 5.8.5 รายงานผลการบริหารงานด้านความเสี่ยงต่อคณะกรรมการเป็นรายไตรมาส
- 5.8.6 ทบทวนความเพียงพอของนโยบาย ระบบการบริหารความเสี่ยง และมาตรการป้องกันแก้ไข ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
- 5.8.7 ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

5.9 องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ

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

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้ที่มิศกยภาพและมีคุณสมบัติตรงตามที่กฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ในหลากหลายสาขา กรรมการแต่ละท่านมีความอิสระในการกำหนดกลยุทธ์ ทิศทาง นโยบายและพันธกิจของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย รวมทั้งไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทฯ ให้บริการอยู่ในช่วง 2 ปี ที่ผ่านมา

กรรมการอิสระเป็นกรรมการที่มาจากภายนอก ที่ไม่ทำหน้าที่บริหารจัดการในบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เป็นกรรมการที่อิสระจากผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจและอื่นๆ โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกำหนดวาระดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่บริษัทฯ จะเห็นว่ากรรมการอิสระท่านนั้นมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี ไม่สามารถหาท่านอื่นทดแทนได้ในสภาวะการณ์ปัจจุบัน

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

คณะอนุกรรมการการกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 2 ท่านและกรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ อีก 1 ท่าน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริหารและผู้บริหาร ที่รับผิดชอบผลงานแต่ละฝ่าย เพื่อให้ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยผู้บริหาร เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงและแนวทางป้องกัน หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนั้นๆ

5.10 การสรรหากรรมการ

บริษัทฯ ใช้วิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ ทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ และความเชี่ยวชาญจากหลายวิชาชีพ รวมถึงผลการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัท ที่ผ่านมาเพื่อนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นรับรอง โดยวิธีการแต่งตั้งกรรมการ แต่ละรายตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

5.11 การเลือกตั้งกรรมการและกรรมการอิสระโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5.11.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้นที่ถืออยู่

5.11.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงคนเดียวไม่ได้

5.11.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีมีบุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

5.12 การพ้นจากการเป็นกรรมการ

กรรมการจะพ้นจากการเป็นกรรมการในกรณีต่อไปนี้

5.12.1 กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ตามวาระ กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งก่อน กรรมการที่ออกตามวาระอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

5.12.2 ที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

5.12.3 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 5.5.1 และ 5.5.2 กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัท
- ศาลสั่งให้ออก

“ข้อ 17 แห่งข้อบังคับบริษัทคือ กรรมการต้องเป็นบุคคลธรรมดา จะเป็นผู้ถือหุ้นหรือไม่ก็ได้ และต้อง

- บรรลุนิติภาวะ
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ไม่เคยรับโทษจำคุก โดยได้รับคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
- ไม่เคยถูกลงโทษ ไล่ออก หรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐฐานทุจริตต่อหน้าที่”

5.13 การประชุมกรรมการ

ถือเป็นหน้าที่สำคัญในฐานะกรรมการบริษัทฯ ที่ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างน้อย 6 ครั้งต่อปีโดยกำหนดวันประชุมไว้เป็นการล่วงหน้าตลอดปี และแจ้งให้คณะกรรมการทราบ แต่ละครั้งจะมีการกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้าไว้ชัดเจน โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการ

ประชุมและเอกสารประกอบวาระประชุมไปให้กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการบริษัทฯ มีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ และอาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถจัดประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย

ในการประชุม ประธานกรรมการเป็นผู้กำหนดวาระการประชุม และพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้ ในการพิจารณาวาระต่างๆจะคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม และเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ในแต่ละวาระมีการแบ่งเวลาให้เพียงพอเพื่อการอภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน มีประธานกรรมการเป็นผู้ควบคุมการประชุมและดูแลให้ใช้เวลาในการประชุมอย่างเหมาะสม ในการลงมติต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง ในการประชุมบางวาระที่กรรมการคนใดมีส่วนได้เสีย กรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ กรรมการบริษัทฯ สามารถแสดงความคิดเห็นขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้

รายงานการประชุมที่ที่ประชุมรับรองแล้วจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ในรูปแบบของเอกสารชั้นความลับของบริษัทฯ ณ สำนักงานบริษัทฯ และจัดเก็บในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์พร้อมกับเอกสารแนบประกอบวาระการประชุมต่างๆ เพื่อความสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

5.14 คำตอบแทนกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส มีคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากลับกรองคำตอบแทนในเบื้องต้น โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ และเทียบเคียงกับอัตราคำตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกัน แล้วเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณา และต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และการเปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจนในรายงานประจำปี

5.15 การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนโดยประธานกรรมการ มีหน้าที่กำหนดนโยบายของบริษัทฯ การกำกับดูแล และตรวจสอบการทำงานของกรรมการผู้จัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด โดยกรรมการผู้จัดการจะรายงานตรงกับประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่บริหาร งานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

5.16 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ข้อบังคับของบริษัทฯ ได้กำหนดจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งในวาระของกรรมการบริษัทเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งให้ กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดย

จำนวนใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้นให้พิจารณาจากกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งก่อน อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้น อาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกก็ได้

5.17 การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการเพื่อให้บริการฯ ได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการสามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนสูงสุดที่กรรมการ จะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 แห่ง กรณีที่แต่งตั้งกรรมการใหม่ หรือกรรมการท่านใดประสงค์ที่จะดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่าที่กำหนด ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมกรรมการบริษัท ก่อนเข้ารับการดำรงตำแหน่งกรรมการ

5.18 การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ

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

5.19 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนมีโอกาสพัฒนาความรู้ มีการสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพความเป็นผู้นำที่เป็นมืออาชีพ มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่อย่างแท้จริง และเป็นต้นฉบับในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศน์สำหรับกรรมการใหม่ เพื่อรับทราบนโยบายธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ธุรกิจหลักของบริษัทฯ ผลการดำเนินงาน โครงสร้างองค์กร ผู้ถือหุ้น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่

5.20 แผนการสืบทอดงาน

บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อผลักดันและให้โอกาสในการพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพที่มีให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยบริษัทฯ ได้จัดทำโครงการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพ ด้วยการคัดเลือก วิเคราะห์ และประเมินผล เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเฉพาะบุคคล เป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวไปสู่การเป็นผู้บริหารที่จะผลักดันและขับเคลื่อนองค์กรในอนาคต

5.21 การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญในหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดให้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ

คณะกรรมการทั้งคณะและเป็นรายบุคคล แบบประเมินผลงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด และแบบประเมินการปฏิบัติงานของ CEO ซึ่งบริษัทฯ มุ่งเน้นในการนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้มีประสิทธิผลมากขึ้น โดยแบบประเมินที่ใช้บริษัทฯ อ้างอิงมาจากแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2559

วันที่ 23 ธันวาคม 2559