



นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท เดลต้า อิเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ฉบับปรับปรุงเมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	2
พันธกิจ	3
วัฒนธรรมองค์กร	3
แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	4
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	4
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	6
หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย	9
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	13
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	15
ภาคผนวก	
นโยบายสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	32
นโยบายค่าตอบแทนพนักงาน	33
นโยบายด้านแรงงานสัมพันธ์	34
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	34
นโยบายการปฏิบัติที่มีขอบและการไม่ล่วงละเมิด การไม่เลือกปฏิบัติ	35
นโยบายการสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมและป้องกันการผูกขาด	36

บทนำ

คณะกรรมการบริษัท เดลต้า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มีความเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะนำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ พนักงาน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงได้อนุมัติและจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์มาตั้งแต่ปี 2550 และได้มีการปรับปรุง เนื้อหาของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ให้มีความเหมาะสมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้นโยบายดังกล่าวของบริษัททันสมัยและสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ

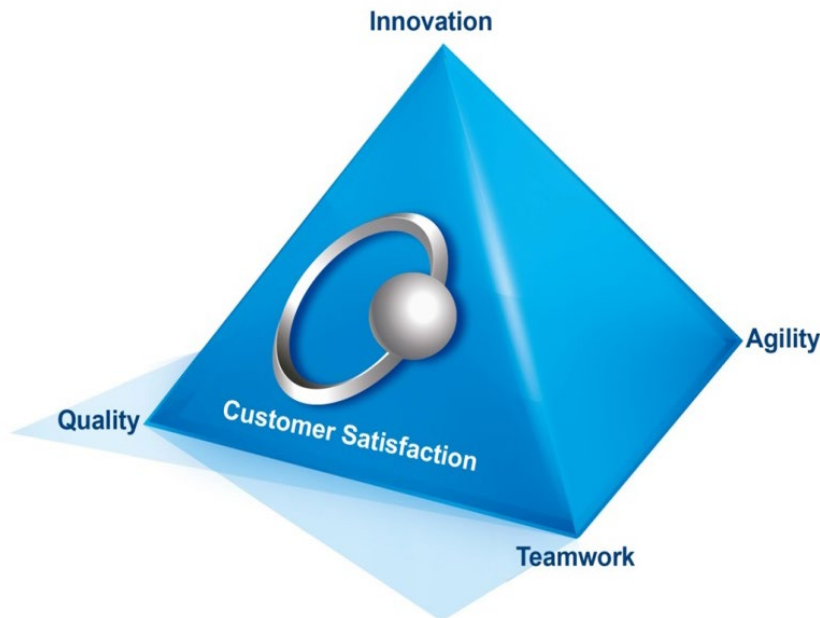
ในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติปรับปรุงเนื้อหาของนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หรือ CG Code ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยได้มีการปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ และให้มีการพิจารณาทบทวนความเหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยรายละเอียดของนโยบายการกำกับดูแลกิจการได้มีการเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และระบบสื่อสารภายในขององค์กร (Intranet) เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

พันธกิจของบริษัท

“มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมการใช้พลังงานสะอาดและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานเพื่ออนาคตที่ดีกว่า”

วัฒนธรรมองค์กร

“กล้าที่จะเปลี่ยนแปลงเพื่อธุรกิจที่ยั่งยืน”



นวัตกรรม

สร้างสรรค์แนวคิดใหม่และรังสรรค์สู่ความสำเร็จ

ความพอใจของลูกค้า

คาดการณ์และตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้เหนือกว่าความคาดหมาย

คุณภาพ

นำเสนอผลงานที่ดีเยี่ยมพร้อมมุ่งมั่นปรับปรุงคุณภาพไม่หยุดยั้ง

ความร่วมมือ

เสริมความแข็งแกร่งด้วยพลังของเครือข่ายเพื่อความสำเร็จร่วมกัน

ความฉับไว

มุ่งสรรหาโอกาสใหม่ๆ อยู่เสมอ

แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท เดลต้า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิของผู้ถือหุ้นมาโดยตลอดและมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม เป็นธรรมและเป็นไปตามกฎหมายและประกาศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้นที่ได้รับอย่างเท่าเทียมกัน เช่น สิทธิในการซื้อขายและโอนหุ้น สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัท สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่างๆ ที่พิจารณา สิทธิในการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมแทน สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการและผู้สอบบัญชี สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ สิทธิในการเสนอวาระการประชุม เป็นต้น

บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการดำเนินการต่างๆ เพื่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

1.1 การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ จะจัดการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นงวดบัญชีประจำปี โดยส่วนใหญ่ได้จัดการประชุมที่สำนักงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะแจ้งกำหนดการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(www.deltathailand.com)

1.2 การส่งหนังสือเชิญประชุม

บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีระยะเวลาในการพิจารณา โดยหนังสือเชิญประชุมจะระบุรายละเอียดของวาระการประชุมอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา แล้วแต่กรณี รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระ พร้อมเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมที่มีรายละเอียดครบถ้วนเพียงพอ

นอกจากการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้กับผู้ถือหุ้นโดยตรงแล้ว บริษัทฯ จะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.deltathailand.com) และบริษัทฯ จะลงประกาศให้ทราบถึงการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นผ่านหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยฉบับใดฉบับหนึ่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันและล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

1.3 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

- แจ้งข่าวสารข้อมูลของกิจการบริษัทฯ อย่างเพียงพอ ครบถ้วนพร้อมทั้งข้อมูลที่สำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มรวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญต่างๆที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับสิทธิและผลประโยชน์ โดยนอกจากการส่งจดหมายเชิญประชุมแล้ว บริษัทฯยังได้มีการโทรศัพท์แจ้งเตือนและเชิญนักลงทุนสถาบันให้มาเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งได้อำนวยความสะดวกในการไปรับใบมอบฉันทะและเอกสารประกอบในกรณีที่มาร่วมประชุมด้วยตนเองไม่ได้
- ในกรณีที่บริษัทฯ จัดการประชุม ณ ที่ตั้งของสำนักงานบริษัทที่อยู่ในสมุทรปราการ บริษัทฯได้อำนวยความสะดวกโดยการจัดการรับส่งจากสถานที่สะดวกในเมืองมายังสถานที่ๆจัดประชุม
- จัดส่งหนังสือมอบฉันทะและแจ้งถึงเอกสารที่ต้องใช้ประกอบในการประชุมและขั้นตอนในการมอบฉันทะไปพร้อมกับหนังสือการเชิญประชุมรวมทั้งให้บริการเอกสารแนบไปเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง

1.4 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของคณะกรรมการบริษัทฯ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้น บริษัทฯจึงส่งเสริมดำเนินการให้คณะกรรมการรวมทั้งคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง นอกจากนั้นยังดำเนินการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละวาระ อาทิเช่น ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและผู้สอบบัญชีภายนอกเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรับฟังความคิดเห็นและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นด้วย

1.5 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงมติ ชักถามและแสดงความคิดเห็นและการบันทึกรายงานการประชุม

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯจะแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประชุม และชี้แจงวิธีการลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบก่อนเริ่มการประชุม และระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถามภายในเวลาที่เหมาะสม นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถส่งคำถามมายังบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือโดยทางไปรษณีย์หรือโทรสารมาที่

บริษัท เดลต้า อิเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

สำนักเลขานุการบริษัท

909 ซอย 9 หมู่ 4 นิคมอุตสาหกรรมบางปู (เขตส่งออก)

ถ. พัฒนา 1 ต. แพร่กษา อ. เมืองสมุทรปราการ จ. สมุทรปราการ 10280

โทรศัพท์ 66 (0) 2709 2800 ต่อ 5005, 5136

โทรสาร 66 (0) 2709 2833

Website: www.deltathailand.com

หรือส่งอีเมลล์มาที่ info@deltathailand.com

เลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้รวบรวมคำถามเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกคำถามและตอบข้อซักถามดังกล่าวในที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป ทั้งนี้ คำถามที่จะได้รับการคัดเลือกจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการหรือเรื่องที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญเท่านั้น

การออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะนับ 1 หุ้นเป็น 1 เสียง และถือเสียงข้างมากเป็นมติวาระปกติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหากนอกเหนือจากการออกเสียงในฐานะเป็นผู้ถือหุ้น สำหรับการออกเสียงลงคะแนนในวาระพิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายและข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด ในการออกเสียงลงคะแนน บริษัทฯ จะใช้บัตรลงคะแนน และเก็บบัตรลงคะแนนเหล่านี้ไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ภายหลัง รวมทั้งบริษัทฯ จะทำการบินที่กมดที่ประชุม โดยแบ่งเป็นจำนวนเสียงที่เห็นชอบ ไม่เห็นชอบและงดออกเสียงในแต่ละวาระไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในรายงานการประชุม รวมทั้งบันทึกคำถาม คำตอบและความเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เสนอในที่ประชุมไว้ด้วย

กรณีที่ผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระการประชุมเรื่องใด ผู้ถือหุ้นท่านนั้นจะถูกห้ามออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ตามที่บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการให้สิทธิขั้นพื้นฐานแก่ผู้ถือหุ้นที่เท่าเทียมกัน ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีนโยบายสนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิต่างๆ ดังนี้

2.1 สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้สามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ ที่บริษัทฯ จะเสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตน โดยกรอกรายละเอียดในหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่บริษัทฯ จัดส่งให้พร้อมกับหนังสือเชิญประชุมหรือสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเลือกที่จะมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นจะต้องส่งหนังสือมอบฉันทะที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนพร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารแสดงตนอื่นๆตามที่กำหนดกลับมายังบริษัทฯ ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

2.2 สิทธิในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม

ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายที่ถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ สามารถเสนอวาระเพิ่มเติมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเข้าบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีได้

ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจปฏิเสธการพิจารณาภาวะเพิ่มเติมในกรณีดังต่อไปนี้

- 1) เป็นเรื่องที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ข้างต้น
- 2) เรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทและข้อเท็จจริงที่กล่าวอ้างของผู้ถือหุ้นไม่ได้แสดงถึงเหตุอันควรสงสัยเกี่ยวกับความไม่ปกติของเรื่องดังกล่าว
- 3) เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัทจะดำเนินการให้เกิดผลตามที่ประสงค์
- 4) เรื่องที่ผู้ถือหุ้นได้เคยเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา และได้รับมติสนับสนุนด้วยเสียงที่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด เว้นแต่ข้อเท็จจริงในการนำเสนอครั้งใหม่จะได้เปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญจากข้อเท็จจริงที่ได้นำเสนอครั้งก่อน
- 5) กรณีอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด

ในการเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระได้ตามขั้นตอนดังนี้

- 1) จัดส่งเรื่องที่จะเสนอให้บรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพิ่มเติมพร้อมด้วยเหตุผล รายละเอียด ข้อเท็จจริง และข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นของการขอเสนอวาระดังกล่าวในแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (แบบ ก) (โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือติดต่อขอได้ตามที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลของบริษัทฯ ที่ระบุข้างต้น)มายังบริษัทฯ หรือตามอีเมลของบริษัทฯ โดยต้องระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก และจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ของผู้ถือหุ้นที่เสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม ทั้งนี้ สามารถนำส่งเอกสาร (แบบ ก) พร้อมเอกสารหลักฐาน ล่วงหน้าอย่างไม่เป็นทางการ มาที่โทรสารหมายเลข 02-709-2833 (ฝ่ายสำนักเลขานุการบริษัท) ก่อนจัดส่งต้นฉบับมายังบริษัทฯ ภายในวันที่ 31 ธันวาคม
- 2) วาระการประชุมเพิ่มเติมดังกล่าวต้องระบุว่าเป็นวาระเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา
- 3) เมื่อคณะกรรมการมีมติเห็นชอบกับเรื่องที่เสนอเพิ่มแล้ว ก็จะบรรจุเข้าเป็นวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งระบุว่าเป็นวาระที่เสนอโดยผู้ถือหุ้น ส่วนเรื่องที่ไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท ทางบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
อย่างไรก็ตาม ถ้าในที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติข้างมากให้บรรจุวาระดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทจะบรรจุวาระนั้นเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในครั้งหน้า
- 4) เวลาสำหรับการเปิดรับระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นคือช่วงเดือนตุลาคมถึงธันวาคมของทุกปี

2.3 สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ

ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายที่ถือหุ้นรวมกัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทสามารถที่จะเสนอบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ โดยมีขั้นตอนการเสนอดังนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นที่ต้องการเสนอชื่อบุคคลเข้าเป็นกรรมการควรตรวจสอบว่าบุคคลนั้นมีคุณสมบัติดังนี้
 - 1.1) เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของกรรมการ
 - 1.2) เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรมและประวัติการทำงานที่ดี
 - 1.3) มีความรู้หรือประสบการณ์ในด้านการบริหารธุรกิจโดยเฉพาะด้านอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรคมนาคม หรือด้านการเงิน บัญชี หรือด้านอื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นควร
 - 1.4) สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือสุจริต
 - 1.5) คุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและความเหมาะสม อื่นๆ ในภายหลัง
- 2) ผู้ถือหุ้นที่ต้องการเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ จะต้องกรอกรายละเอียดในแบบเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ (แบบ ข) โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือติดต่อขอได้ตามที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลล์ของบริษัทฯ ที่ระบุข้างต้น พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารรายละเอียดของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมายังบริษัทฯ หรืออีเมลล์ที่บริษัท โดยระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวกและจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ของผู้ถือหุ้นที่ทำการเสนอชื่อ ทั้งนี้เอกสารรายละเอียดของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อที่ต้องส่งให้บริษัทฯ มีดังนี้
 - 2.1) ประวัติและข้อมูลส่วนตัวของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อตามรายละเอียดระบุในแบบข้อมูลของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการ (แบบ ค) โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มดังกล่าวได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือสามารถติดต่อขอได้ตามที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลล์ของบริษัทฯ ที่ระบุข้างต้น
 - 2.2) เอกสารแสดงตน ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางและทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - 2.3) สำเนาหลักฐานการศึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจขอเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติมในภายหลัง
- 3) เวลาสำหรับการการเสนอรายชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการ คือช่วงเดือนตุลาคมถึงธันวาคมของทุกปี ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นต้องเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งเอกสารที่กำหนดข้างต้นให้กับบริษัทฯ ล่วงหน้าภายในวันที่ **31 ธันวาคมของแต่ละปี** เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการตรวจสอบคุณสมบัติและพิจารณาคัดเลือก

- 4) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้คัดกรองคุณสมบัติของบุคคลที่เข้ารับการเสนอชื่อก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ โดยใช้มติเสียงข้างมากของที่ประชุม โดยมีหลักเกณฑ์เบื้องต้นในการพิจารณาดังนี้
 - 4.1) มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ขั้นต้นที่ได้ระบุข้างต้น
 - 4.2) มีคุณสมบัติโดยรวมที่เหมาะสมซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาแล้วเห็นว่าจะช่วยให้คณะกรรมการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นทั้งนี้ คณะกรรมการจะเป็นผู้ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจที่จะกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสมแก่บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ
- 5) หลังจากมีมติเห็นชอบให้บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการของบริษัทฯ คณะกรรมการจะดำเนินการเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ต่อไป สำหรับบุคคลที่ไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ทางบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 6) คณะกรรมการอาจไม่รับพิจารณาการแต่งตั้งบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อในกรณีดังต่อไปนี้
 - 6.1) การเสนอชื่อไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้
 - 6.2) บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมตามคุณสมบัติข้างต้น
 - 6.3) เอกสารที่ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งไม่ครบถ้วนหรือล่าช้า
 - 6.4) บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อปฏิเสธการให้ความยินยอมในการเสนอชื่อเป็นกรรมการ
 - 6.5) บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 บริษัทขึ้นไป ซึ่งอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 6.6) กรณีอื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้สิทธิและความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียในทุกกลุ่ม อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ และสังคม โดยให้การเคารพต่อสิทธิและมุ่งปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยได้มีการกำหนดเป็นนโยบายดังนี้

นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน เพื่อเพิ่มมูลค่าของบริษัทฯ อันจะมีผลให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้รับผลตอบแทนที่ดี

- **ลูกค้า**

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามพันธกิจในการจัดหาผลิตภัณฑ์และการให้บริการที่ครบวงจร (Solutions) เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าทั้งระยะสั้นและระยะยาว นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีนโยบายที่จะผลิตผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพ เป็นธรรม คำนึงถึงสุขภาพความปลอดภัย เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่กำหนดไว้ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจและพึงพอใจในสินค้า มีการติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมถึงการเก็บรักษาข้อมูลลูกค้าไว้เป็นความลับ

- **พนักงาน**

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภาวะตลาด มีการดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งให้โอกาสในการก้าวหน้าทางด้านการงานอย่างเท่าเทียมตามความถนัดและความสามารถของแต่ละบุคคล รวมทั้งมีการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอด้วยการจัดฝึกอบรมทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- นโยบายค่าตอบแทนพนักงาน
- นโยบายด้านแรงงานสัมพันธ์
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
- นโยบายการปฏิบัติที่มีขอบ การไม่ล่วงละเมิดและการไม่เลือกปฏิบัติ
- นโยบายเกี่ยวกับ โรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง / เอดส์ (HIV/AIDS)

(โปรดดูรายละเอียดของนโยบายข้างต้นในภาคผนวก)

- **คู่ค้า**

บริษัทฯ จะเคารพต่อสิทธิและปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด การช่วยให้ความรู้พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้า เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

- **คู่แข่ง**

บริษัทฯ มีนโยบายการสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างโปร่งใสเป็นธรรม และป้องกันการผูกขาด การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นมืออาชีพ ภายใต้กรอบกติกากองการแข่งขันที่ดี โดยมิใช่มีนโยบายที่เกี่ยวข้องดังนี้

- นโยบายการสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมและป้องกันการผูกขาด (โปรดดูรายละเอียดของนโยบายข้างต้นในภาคผนวก)

- **เจ้าหน้าที่**

บริษัทจะปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งหรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล ทั้งนี้บริษัท จะดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้การดำเนินงานเติบโตอย่างยั่งยืนและมีฐานะทางการเงินที่มั่นคง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหน้าที่

- **สังคมและสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมซึ่งรวมถึงสิ่งแวดล้อม โดยนโยบายดังกล่าวจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม มีการสนับสนุนช่วยเหลือกิจกรรมต่างๆ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยรอบ เพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณภาพของสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ในฐานะที่เราเป็นส่วนหนึ่งของสังคม บริษัทฯ ได้สนับสนุนมาตรฐานสากลต่างๆ เช่น หลักจรรยาบรรณแห่งพันธมิตรธุรกิจผู้มีความรับผิดชอบต่อสังคม (Responsible Business Alliance หรือ RBA) ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights หรือ UDHR) ปฏิญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยหลักการ ที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการข้ามชาติและนโยบายทางสังคม (International Labor Office Tripartite Declaration of Principles concerning Multinational Enterprises and Social Policy) และกรอบการรายงานสากล (Global Reporting Initiative หรือ GRI) รวมทั้งได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์พลังงาน ดังนี้

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีนโยบายให้การสนับสนุนโครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติและติดตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมและรวมถึงข้อกำหนดของลูกค้าย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง
2. ผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์และผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์ภายใต้กฎเกณฑ์ของผลิตภัณฑ์จากสีเขียวเพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
3. รับฟังและตอบสนองความคิดเห็นจากทุกฝ่ายเพื่อนำมาพัฒนาสภาพแวดล้อมให้ดีขึ้น
4. กำกับดูแลและจัดทำโครงการเพื่อลดมลภาวะพร้อมทั้งดำเนินการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
6. จัดอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานทุกคนและเผยแพร่ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมสู่สาธารณชน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะผลักดันและให้การสนับสนุนการดำเนินการของกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้สิ่งแวดล้อมสะอาดและปลอดภัย

นโยบายอนุรักษ์พลังงาน

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการใช้พลังงาน เพื่ออนาคตที่ดีของบริษัทฯ พนักงานและคนรุ่นหลัง จึงได้ดำเนินการประยุกต์การจัดการการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่าตามนโยบายอนุรักษ์พลังงาน ดังนี้

1. จัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อสร้างระบบการจัดการด้านพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำและทบทวนเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานที่ได้วางไว้และมุ่งมั่นให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ในด้านพลังงานที่องค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง
3. สนับสนุนการซื้อผลิตภัณฑ์และบริการที่มีประสิทธิภาพด้านพลังงาน
4. พิจารณาประสิทธิภาพด้านพลังงานเป็นหนึ่งในปัจจัยของการออกแบบผลิตภัณฑ์และการพัฒนากระบวนการ
5. สื่อสารนโยบายด้านพลังงานแก่พนักงานทุกระดับในองค์กรและดำเนินการตรวจติดตาม พร้อมทั้งแก้ไขปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้มีนโยบายสนับสนุนอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินกิจการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

นโยบายการต่อต้านการทุจริตและห้ามจ่ายสินบน

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว และคนรู้จัก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานสามารถสร้างความมั่นใจต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณของบริษัทฯ ระเบียบ ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งความยั่งยืนต่อไป

นโยบายด้านการไม่ล่วงละเมิดสิทธิทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการไม่ล่วงละเมิดสิทธิทางปัญญาและลิขสิทธิ์ จึงห้ามมิให้พนักงานเด็ดขาดได้มาซึ่งความลับทางการค้าหรือข้อมูลอันเป็นความลับของผู้อื่น โดยการจารกรรม ขโมย บีบ บังคับ ล่อลวงหรือวิธีการที่มีขบถอื่นๆ หรือโดยการลักทรัพย์ คัดลอกผลงานหรือครอบครองเอกสาร งาน รายงานวิจัย สิทธิบัตร เทคโนโลยีที่มีสิทธิบัตร การออกแบบหรือการค้นพบด้านเทคโนโลยีของผู้อื่นที่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

นโยบายการรับข้อร้องเรียนเมื่อมีการประพฤติมิชอบ

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้มีการรับข้อร้องเรียนเมื่อมีการประพฤติมิชอบ เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ สามารถแจ้งเบาะแสการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ รวมทั้งกิจกรรมใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย พฤติกรรมที่ขัดต่อกฎระเบียบและหลักจรรยาบรรณของบริษัทฯ มาที่ฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- พนักงานเคลด้าสามารถส่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนไปยังบุคคล/หน่วยงานดังต่อไปนี้
 - (1) หัวหน้าหน่วยงานที่พนักงานคนดังกล่าวสังกัดอยู่
 - (2) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
 - (3) กล่องรับความคิดเห็น
 - (4) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (HR.GRIEVANCE.SEA@deltaww.com)
- ผู้มีส่วนได้เสียอื่นสามารถส่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนไปที่
 - (1) ผู้รับความคิดเห็น (ตู้ ป.ณ. 50 บางปู สมุทรปราการ 10280)
 - (2) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (whistleblow@deltathailand.com)
 - (3) เว็บไซต์ www.deltathailand.com

เลขานุการคณะกรรมการจะรวบรวมและส่งข้อร้องเรียนต่อไปยังคณะผู้บริหาร หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทำการพิจารณาตรวจสอบแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเรื่องที่แจ้ง จะถูกเก็บเป็นความลับ เพื่อป้องกันกรณีถูกละเมิดสิทธิ

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวกับทางการเงินและที่ไม่เกี่ยวกับการเงิน ที่เกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ สามารถรับทราบข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงาน สถานะทางการเงินทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน แนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ในอนาคต รวมทั้งนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้าน ESG เช่น การกำกับดูแลกิจการ การช่วยเหลือสังคม การเป็นสมาชิกของสมาคมและนโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ สำนักงาน ก.ล.ต ตลาดหลักทรัพย์ฯ กระทรวงพาณิชย์ และอื่นๆ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารให้ข้อมูลของบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นอกจากนี้ ผู้สนใจยังสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆของบริษัทฯ ได้แก่ งบการเงิน รายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1) ได้สะดวกจากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต รวมทั้ง เว็บไซต์ของบริษัทฯ เองทั้งภาษาไทยและอังกฤษที่

www.deltathailand.com หรือส่งอีเมลล์ขอข้อมูลได้ที่ info@deltathailand.com

การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายจำกัดการใช้ข้อมูลภายในให้อยู่ในวงเฉพาะผู้บริหารตั้งแต่ระดับกลางถึงระดับสูงที่เกี่ยวข้อง และกำหนดห้ามพนักงานนำเอกสารหรือข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกก่อนได้รับอนุญาต ซึ่งบริษัทจะถือว่าเป็นความผิดทางวินัยซึ่งบทลงโทษได้กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานที่ได้เผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน รวมทั้งห้ามกรรมการและผู้บริหารซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนประกาศผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผู้สาธารณชนผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีนโยบายกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ (ซึ่งได้รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ และต้องแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบเพื่อแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบต่อไป

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การตัดสินใจต่างๆ ที่กระทำโดยกรรมการและฝ่ายบริหารต้องเป็นไปเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ กรรมการ หรือผู้บริหารจะนำเรื่องดังกล่าวเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาถึงความจำเป็นในการทำรายการดังกล่าว รวมทั้งผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ในการพิจารณาอนุมัติรายการที่อาจก่อให้เกิดผลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในกรณีดังกล่าวจะไม่สามารถออกเสียงลงคะแนนในมติดังกล่าวได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัทฯ รับทราบ โดยให้เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้นำส่งสำเนาให้แก่ประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการตรวจสอบซึ่งทางบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องจัดทำฉบับปรับปรุงและนำส่งรายงานดังกล่าวทุกปี

การทำรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ และบริษัทย่อยยังคงต้องมีรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องในอนาคต เนื่องจากเป็นการดำเนินธุรกิจตามปกติทั่วไป นอกจากนี้ การมีธุรกิจที่เกี่ยวข้องช่วยให้การสนับสนุนจะช่วยให้ธุรกิจของบริษัทฯ มีความแข็งแกร่งขึ้นและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันในตลาดโลกได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายให้การทำรายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญจะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยรายการระหว่างกันจะทำการอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ โดยจะดำเนินให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ข้อบังคับและประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนหรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้องในเรื่องรายการเกี่ยวโยง ตลอดจนทำการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอทั้งในงบการเงินประจำไตรมาสและงบการเงินประจำปี

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 คณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นฐานในประเทศและมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและไม่น้อยกว่า 3 คน นอกจากนี้ คณะกรรมการจะมีการทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ ตลอดจนพิจารณาคุณสมบัติให้มีความหลากหลาย เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่เสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ คุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. บริษัทฯ มีนโยบายที่จะแยกบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและประธานบริหารให้เป็นคนละบุคคล เพื่อความชัดเจน และความโปร่งใสในการบริหารงาน และมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้นำขององค์กรที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น เพื่อสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยครอบคลุมการพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงสามารถปรับตัวได้ภายใต้การเปลี่ยนแปลงต่างๆ โดยได้กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการ ดังนี้

1. กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้น (fiduciary duty) โดยยึดถือแนวปฏิบัติสำคัญ 4 ประการ
 - 1.1 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และรอบคอบ (duty of care)
 - 1.2 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (duty of loyalty)
 - 1.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (duty of obedience)
 - 1.4 การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (duty of disclosure)
2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีการทบทวนและอนุมัติเป็นประจำทุกปี และดูแลให้มีการสื่อสารทั่วทั้งองค์กรเพื่อขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน
3. กำกับดูแลและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดูแลให้ฝ่ายจัดการยึดถือพันธกิจของบริษัทฯ “มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมการใช้พลังงานสะอาดและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานเพื่ออนาคตที่ดีกว่า” ในการดำเนินงานเป็นสำคัญ
4. พิจารณานุมัติแผนงานหลักในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานทางธุรกิจประจำปี และงบประมาณของบริษัทฯ โดยมีการทบทวนเพื่อให้สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และ

เป้าหมายหลักของกิจการอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรและการนำนวัตกรรมเทคโนโลยี มาใช้อย่างเหมาะสม

5. ติดตามและดูแลให้ฝ่ายบริหารมีการนำกลยุทธ์ของบริษัทฯ ไปปฏิบัติและมีการติดตามวัดผลการปฏิบัติงาน โดยให้มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าได้ดำเนินการปฏิบัติงานตามแผนงาน นโยบาย และงบประมาณที่วางไว้ได้อย่างเหมาะสม
6. พิจารณานุมัติและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันที่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีความเหมาะสมเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับและส่งเสริมให้เกิดจิตสำนึกโดยการสื่อสารและมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
7. กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเสี่ยง และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. กำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีความเหมาะสมกับลักษณะงาน โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบติดตามการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ ประเมินประสิทธิผลและความเพียงพอของการควบคุมภายในเป็นระยะ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ รวมทั้งสื่อสารและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรม คุณธรรมและปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
9. กำกับดูแลให้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการรายงานความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพรวมทั้งมีการทบทวนและประเมินระบบการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และเมื่อระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง โดยครอบคลุมความเสี่ยงทุกด้าน
10. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบหรือกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทมีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งหมายรวมถึงหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมทั้งเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น นโยบาย หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้
11. คณะกรรมการควรเข้าใจ โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ
12. ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดต่างๆ

13. จัดให้มีการทำงานบุคคลและงบกำไรขาดทุนของบริษัทฯ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
14. ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯต่อสาธารณชนให้มีความถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด และให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล รวมถึงกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน
15. กรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯภายใต้การควบคุมของกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่กรรมการเห็นสมควร และคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร
ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. เป็นผู้นำในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักตามแผนงานที่กำหนดไว้
2. ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. พิจารณาวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยอาจหารือร่วมกับประธานบริหารและควบคุมดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
4. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยจัดสรรเวลาให้ได้อย่างเพียงพอในการพิจารณาประเด็นสำคัญ ได้อย่างรอบคอบและส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงเท่ากัน
6. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
7. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

การสรรหากรรมการและกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ในการพิจารณาคุณสมบัติและสรรหาบุคคลที่เหมาะสมที่จะได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท ประธานบริหารหรือกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยอย่างโปร่งใสโดยมีการจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้

ความชำนาญ (skill matrix) ของกรรมการ เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้บุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ด้านบัญชีการเงิน ด้านการบริหารจัดการ ด้านกลยุทธ์ รวมถึงบุคคลที่มีทักษะ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่ได้จำกัดเพศ เชื้อชาติ เพื่อให้โครงสร้างของคณะกรรมการมีความหลากหลาย (Board Diversity) และแข็งแกร่ง สามารถนำพาบริษัทฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจภายใต้การบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสนับสนุนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นกรรมการต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดและดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้แจ้งไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการจะใช้มติเสียงข้างมากของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณาคัดเลือกและนำรายชื่อของผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป

หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ประกาศกำหนด
2. เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรมและประวัติการทำงานที่ดี
3. มีความรู้หรือประสบการณ์ในด้านการบริหารธุรกิจ โดยเฉพาะด้านอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรคมนาคม หรือด้านการเงิน บัญชี หรือด้านอื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นควร
4. สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้น ได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือสุดวิสัย
5. คุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและความเหมาะสมอื่นๆ ในภายหลัง

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ฯ กำหนดมีดังนี้

1. ต้องถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมบริหารงาน/ ลูกจ้าง/พนักงาน/ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนการเป็นกรรมการอิสระ

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนการเป็นกรรมการอิสระโดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 4.1 ความสัมพันธ์ในลักษณะของการให้บริการทางวิชาชีพ
 - 4.1.1 ไม่เป็นผู้สอบบัญชีในทุกกรณี
 - 4.1.2 ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพอื่น (เช่นที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน เป็นต้น) ที่มีมูลค่าการทำรายการเกิน 2 ล้านบาทต่อปี
 - 4.2 ความสัมพันธ์ทางการค้า/ทางธุรกิจอื่น
 - 4.2.1 ลักษณะความสัมพันธ์ จะครอบคลุมรายการที่เป็นธุรกรรมปกติ รายการเช่า/ให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการ และรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน
 - 4.2.2 ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่มีขนาดมูลค่ารายการตั้งแต่ 20 ล้านบาท หรือ 3% ของ NTA ของบริษัทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า (การพิจารณามูลค่ารายการให้รวมรายการที่เกิดขึ้นกับบุคคลเดียวกันในระหว่าง 6 เดือน ก่อนวันที่มีการทำรายการในครั้งนั้นด้วย)
 - 4.2.3 กรณีมีเหตุจำเป็นและสมควรซึ่งมิได้เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง กรรมการอิสระอาจมีความสัมพันธ์เกินระดับนี้ที่กำหนดในระหว่างดำรงตำแหน่งก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนและมติที่ได้ต้องเป็นมติเอกฉันท์ และต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ดังกล่าวของกรรมการรายนั้น ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ของบริษัท และหากต่อมามีกรรมการอิสระรายนั้นได้รับการเสนอชื่อเพื่อดำรงตำแหน่งต่ออีกวาระหนึ่ง จะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ดังกล่าวในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระเลือกตั้งกรรมการด้วย
5. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

7. กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตาม 1 – 6 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (collective decision) ได้

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี แผนธุรกิจระยะปานกลาง การกำหนดเป้าหมาย การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และการดูแลรายจ่ายลงทุน (Capital Expenditure) การเข้าควบรวมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมทุน

การแต่งตั้งกรรมการ

หลังจากที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณาและคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมให้เข้ามาเป็นกรรมการแล้ว จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเสนอชื่อดังกล่าวเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยข้อบังคับของบริษัทฯ ได้กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นใช้วิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งโดยผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลหนึ่งคนหรือหลายคนพร้อมกันตามที่ได้รับการเสนอชื่อโดยวิธีการเลือกตั้งเป็นรายบุคคลหรือหลายคนพร้อมกันซึ่งจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใดมากหรือน้อยเพียงใดไม่ได้ บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

การปฏิรูประบบกรรมการเข้าใหม่

บริษัทฯ มีการปฏิรูประบบกรรมการที่เข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทเป็นครั้งแรก โดยให้ผู้บริหารแนะนำธุรกิจของบริษัทฯ และเยี่ยมชมโรงงานรวมทั้งให้เลขาธิการบริษัทฯ สรุปรายหน้าที่และบทบาทของกรรมการบริษัท พร้อมกันนี้ยังได้แจกเอกสารที่ประกอบไปด้วยข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ อย่างละเอียดรวมทั้งคู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน

การดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่น

เพื่อเป็นการรักษาประสิทธิภาพในการทำงานของกรรมการและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารในกิจการอื่น ดังนี้

1. กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นรวมกันได้ไม่เกิน 3 แห่ง
2. ห้ามมิให้ประธานบริหาร (President) ไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ยกเว้นกรณีที่เป็นกรรมการในบริษัทย่อย ในกรณีหากจะรับตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่น เพิ่มเติมต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ทั้งนี้ การที่บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้กรรมการที่เป็นผู้บริหารและผู้บริหารระดับสูงไปดำรงตำแหน่ง กรรมการในบริษัทย่อยเพื่อให้การบริหารงานทั้งกลุ่มเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบาย ของบริษัทฯ

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งในสามหรือใกล้เคียงกับจำนวน หนึ่งในสามมากที่สุดต้องออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งนี้อาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรง ตำแหน่งใหม่อีกวาระได้ ทั้งนี้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออก ตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมี หุ้นนับรวมกันได้ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงในการ ประชุมนั้นและกรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 3 วาระ

การประชุมกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งหรือในทุกไตรมาส และ กำหนดให้กรรมการทุกคนต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของการประชุมทั้งปี โดยอาจมีการประชุม เพิ่มเติมเมื่อมีเรื่องต้องพิจารณา และมีการกำหนดวันประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยกำหนดการดังกล่าวต้อง ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมให้ กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ทั้งนี้ ในกรณีที่มี เหตุพิจารณาเร่งด่วนอาจส่งหนังสือเชิญประชุมน้อยกว่า 7 วันได้ และให้มีการบันทึกรายงานการประชุมเป็น ลายลักษณ์อักษรและมีการจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองของคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้เป็น หลักฐาน บริษัทฯ จะแสดงรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านในแต่ละปีไว้ในรายงาน ประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1) ของบริษัทฯ

กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมคณะกรรมการได้ โดยประธานกรรมการ และ/หรือรองประธานกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุม โดยพิจารณาถึงความสำคัญของ เรื่องที่จะนำเข้าสู่ที่ประชุม รวมทั้งได้เปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนอภิปราย ชักถาม หรือให้คำแนะนำ เพื่อให้ ผู้บริหารนำไปปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป โดยปกติผู้บริหารระดับสูงได้รับเชิญให้เข้าร่วมการประชุมเพื่อ รับทราบนโยบายและชี้แจงการดำเนินงานให้ที่ประชุมรับทราบ หากการประชุมใดมีการพิจารณาเรื่องที่ กรรมการอาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ กรรมการท่านนั้นต้องงดออกเสียงในวาระการประชุมหรือออก จากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องดังกล่าว

คณะกรรมการมีเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการได้แก่ จัดเตรียมวาระการประชุม ส่งหนังสือเชิญประชุม จดรายงานการประชุม คู่มือและจัดการประชุม จัดเก็บรายงาน การประชุมและเอกสารเกี่ยวกับการประชุม รวมทั้งดูแลและเสนอแนะให้การประชุมของคณะกรรมการเป็นไป ตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดเตรียมผลการดำเนินงานรายเดือนฉบับก่อนสอบทานของบริษัทฯ ไว้สำหรับ กรรมการ หากกรรมการต้องการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และหากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่จำเป็นสำหรับประกอบการพิจารณาการประชุม กรรมการสามารถขอข้อมูลได้จากประธานบริหาร รองประธานบริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงอื่น รวมทั้งเลขานุการคณะกรรมการ

องค์ประชุมในการลงมติ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการพิจารณาเพิ่มเติมนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดองค์ประชุมขั้นต่ำของการประชุมคณะกรรมการ ณ ขณะที่มีการลงมติ โดยกำหนดให้ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ รวมถึงกรณีหากกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้อาจใช้ช่องทางการประชุมทางไกลโดยให้ถือเสมือนหนึ่งอยู่ร่วมประชุม อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการยังคงต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของ บริษัทฯ ที่กำหนดให้ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

การประชุมของคณะกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

กรรมการอิสระสามารถจัดประชุม โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมได้ตามที่เห็นสมควร ซึ่งโดยปกติ การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการได้อย่างอิสระโดยไม่มีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุม ด้วยและผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ จะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการดังกล่าวในเรื่องเกี่ยวกับงบการเงินเป็นประจำทุกไตรมาส และในบางกรณีกรรมการตรวจสอบอาจขอให้กรรมการบริหารบางรายเข้าชี้แจงรายละเอียดในเรื่องต่างๆตามที่เห็นควร และแจ้งให้ประธานบริหารทราบถึงผลการประชุม

การประเมินตัวเองของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการทำงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะและรายบุคคลไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความเข้าใจที่ดีในการทำงานร่วมกันของกรรมการ ประกอบด้วยแบบประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ/ แบบประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)/ แบบประเมินผลคณะกรรมการตรวจสอบ และแบบประเมินผลคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยแบบประเมินผลมีเกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมด ยกเว้นแบบประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

มากกว่า 85% = ดีเยี่ยม

มากกว่า 75% = ดีมาก

มากกว่า 65% = ดี

มากกว่า 50% = พอใช้

ต่ำกว่า 50% = ควรปรับปรุง

การประเมินผลการทำงานของประธานบริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดและนำเสนอตัวชี้วัดผลการทำงาน (KPI) ในการประเมินผลการทำงานของประธานบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยจะมีการพิจารณาทบทวนตัวชี้วัดผลการทำงานตามความเหมาะสมทุกปี

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการมีนโยบายที่จะส่งเสริมให้กรรมการทุกคน ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเลขานุการบริษัทฯ เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องทั้งจากการจัดอบรมภายในและจากสถาบันภายนอกอื่นๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ในการแต่งตั้งกรรมการใหม่โดยเฉพาะกรรมการอิสระ บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทฯ อันได้แก่ โครงสร้างองค์กรและผู้บริหาร ลักษณะการดำเนินงาน สินค้าหลัก ระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้องให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการดังกล่าวสามารถเข้าใจการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งรับทราบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระ

การสืบทอดตำแหน่ง/การบริหารกลุ่มบุคคลที่มีศักยภาพ

บริษัทฯ ได้นำการบริหารกลุ่มบุคคลที่มีศักยภาพ (Talent Pool) มาใช้ในการสรรหาบุคคลที่จะสืบทอดตำแหน่งเนื่องจากมีความยืดหยุ่นในการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมและสามารถรองรับกลยุทธ์ธุรกิจที่อาจต้องปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารกลุ่มบุคคลที่มีศักยภาพ (Talent Pool Management Committee) ขึ้น เพื่อคัดเลือกและพัฒนาผู้มีศักยภาพที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน 5 ปีของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ และรายงานผลต่อคณะกรรมการเพื่อทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่กำกับดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติเงินลงทุนได้ในระดับหนึ่ง และมีอำนาจหน้าที่ในการจะส่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารรวมทั้งอาจมีการแต่งตั้งบุคคลากรในท้องถิ่นร่วมเป็นกรรมการหรือผู้บริหารเพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญและทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารจะรายงานการส่งตัวแทนหรือแต่งตั้งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ อย่างไรก็ตาม หากการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเกินกว่าที่กำหนดไว้ในอำนาจของคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารจะต้องดำเนินการขออนุมัติการลงทุนจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อน

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดเตรียมการประชุม รวมทั้งให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการบริษัททราบและปฏิบัติหน้าที่ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการรวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด

5.2 โครงสร้างคณะกรรมการย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 6 คณะ ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัทจำนวน 4 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบรรษัทภิบาล และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของประธานบริหารจำนวน 2 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน โดยรายละเอียดของคณะกรรมการแต่ละคณะมีดังต่อไปนี้

1) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารอย่างชัดเจน และมีการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทุกประการ
2. กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ ทิศทาง กลยุทธ์ งบประมาณ และโครงสร้างการบริหารงานหลักและอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจรวมทั้งฟังก์ชันกรของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่กำหนด
3. ให้มีอำนาจในการเข้าทำธุรกรรมกับธนาคารในเรื่องดังต่อไปนี้ แต่จะต้องรายงานธุรกรรมที่ได้ทำไปให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไปหลังการทำรายการดังกล่าว
 - (ก) ให้มีอำนาจในการเปิดหรือปิดบัญชีธนาคาร
 - (ข) ให้มีอำนาจในการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯและหรือทำธุรกรรมใดๆ กับธนาคารและสถาบันการเงินต่างๆ ภายในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาทหรือห้าสิบล้านหรือเทียบเท่าในเงินตราสกุลอื่นต่อหนึ่งธนาคาร และในกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯเป็นหลักประกันต้องนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - (ค) ให้มีอำนาจในการออกหนังสือค้ำประกันจากบริษัทฯ เพื่อค้ำประกันให้แก่บริษัทย่อยในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาทหรือห้าสิบล้านหรือเทียบเท่าในเงินตราสกุลอื่นต่อหนึ่งบริษัท
 - (ง) ให้มีอำนาจในการขอต่ออายุวงเงินสินเชื่อกับธนาคารโดยไม่จำกัดจำนวน

4. ให้มีอำนาจในการอนุมัติเงินลงทุนในบริษัทย่อยภายในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านดอลลาร์สหรัฐหรือเทียบเท่าในเงินตราสกุลอื่นต่อหนึ่งต่อโครงการ แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 20 ล้านดอลลาร์สหรัฐหรือเทียบเท่าในเงินตราสกุลอื่นเมื่อรวมกับโครงการอื่นในหนึ่งปีปฏิทิน ทั้งนี้ การอนุมัติการลงทุนดังกล่าวต้องรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป
5. ให้มีอำนาจในการอนุมัติแต่งตั้ง โฆษกย้าย เลื่อน หรือถอดถอนกรรมการและ/หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย
6. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน มีวาระดำรงตำแหน่งตามวาระการแต่งตั้งกรรมการบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดดังนี้

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ
2. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
3. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย และบริษัทย่อยลำดับเดียวกันที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
4. มีหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
5. มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
6. ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตามที่ได้กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯซึ่งหน้าที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แก่

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความสามารถและความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ว่าเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
6. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนาม โดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการเกี่ยวโยงและรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (ซ) รายการอื่นที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บริษัท เดลต้า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำรงไว้ซึ่งการจัดการที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่ดีที่สุด เพื่อให้เป็นที่ยอมรับจากผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วไปอยู่เสมอว่าเป็นกิจการที่มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยการจัดให้มีระบบคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนถือเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญอันหนึ่งที่จะช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นในการทำหน้าที่พิจารณาค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และประธานบริหาร โดยให้มีการกำหนดค่าตอบแทนอย่างมีหลักเกณฑ์ โปร่งใส เพื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้วแต่กรณีต่อไป

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการสรรหาเพิ่มเติมและได้เปลี่ยนชื่อเป็นคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนโดย มีวาระดำรงตำแหน่งตามวาระการแต่งตั้งกรรมการบริษัท

การแต่งตั้ง

คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยสามคน โดยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยสองในสามต้องเป็นกรรมการอิสระและกรรมการอิสระคนหนึ่งเป็นประธาน โดยมีเจ้าหน้าที่ของบริษัทเป็นเลขานุการคณะฯ

คุณสมบัติของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นกรรมการของบริษัทฯ
2. สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการดำเนินงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องการกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

- 1) ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานบริหารรวมทั้งผู้บริหารตั้งแต่ระดับ 11 ขึ้นไปทุกปี
- 2) พิจารณาค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ คณะอนุกรรมการซึ่งรวมถึงค่าตอบแทนรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม โบนัสประจำปี และผลประโยชน์อื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ตัวเงิน โดยมีหลักเกณฑ์หรือวิธีการและโครงสร้างที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผลและเสนอที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3) พิจารณานโยบายค่าตอบแทนให้แก่ประธานบริหารรวมทั้งผู้บริหารตั้งแต่ระดับ 11 ขึ้นไปทั้งค่าตอบแทนแบบระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งรวมถึงค่าจ้าง เงินรางวัลประจำปี และผลประโยชน์

อื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีไม่ตัวเงิน โดยมีหลักเกณฑ์หรือวิธีการและโครงสร้างที่เป็นธรรม และสมเหตุสมผล และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

- 4) พิจารณาทบทวนนโยบายค่าตอบแทนของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ประธานบริหารรวมทั้งผู้บริหารตั้งแต่ระดับ 11 ขึ้นไป โดยพิจารณาตามผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัท แนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมและบริษัทจดทะเบียนชั้นนำในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องการสรรหา ดังนี้

- 5) กำหนดคุณสมบัติที่สำคัญของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและผู้บริหารระดับสูง พร้อมทั้งสรรหาบุคคลและทาบทามผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ให้คณะกรรมการพิจารณา
- 6) ประเมินโครงสร้าง ขนาด องค์ประกอบของคณะกรรมการ / คณะอนุกรรมการ / รวมถึงแนะนำข้อคิดเห็นเพื่อการพัฒนาต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- 7) จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีและความสำเร็จของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการรวมถึงสมาชิกแต่ละคน โดยรายงานผลการประเมินผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการทุกปี
- 8) ช่วยในการจัดตั้งให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่ง และ/หรือ พัฒนาโครงการบริหารกลุ่มบุคคลที่มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการตำแหน่งที่สำคัญของฝ่ายบริหารระดับกลางและสูง
- 9) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย ในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อนี้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอาจหาความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระทางวิชาชีพอื่น เมื่อเห็นว่ามี ความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งให้กรรมการชุดนี้ได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานได้ด้วย โดยบริษัทฯเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

4) คณะกรรมการบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาลขึ้นเพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร สร้างความเชื่อมั่นว่ากระบวนการและระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีนี้จะช่วยสนับสนุนให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จในระยะยาวโดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

- 1) พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน และนโยบายการต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ ให้มีเหมาะสม เพียงพอ และมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ
- 2) กำกับและส่งเสริมผู้บริหารและพนักงานทุกระดับให้เกิดความเข้าใจในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน และนโยบายต่อต้านการทุจริต และนำไปปฏิบัติจริง

- 3) ส่งเสริมและให้คำแนะนำแก่บริษัทฯ ในการเข้าร่วมการประเมินหรือประเมินผลการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อพัฒนาและปรับปรุงมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง
- 4) ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- 5) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่ามีกระบวนการหรือระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยต้องมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และได้กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานในการบริหารความเสี่ยง
2. ดำเนินการการบริหารความเสี่ยงและมอบหมายให้หัวหน้างานในแต่ละส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบการประเมินและบริหารความเสี่ยงในส่วนงานของตน
3. พัฒนาและทบทวนแผนกลยุทธ์ที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยง
4. รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสและ/หรือรายปีและ/หรือเมื่อมีเหตุการณ์อาจมีผลกระทบที่มีนัยสำคัญให้คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบ
5. ติดตามผลและปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอปรึกษาหรือขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญพิเศษในบางกรณี

6) คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

1. ทบทวนนโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน พร้อมกรอบแนวทาง กระบวนการ และการปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ เพื่อให้คำแนะนำที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี
2. ทำให้เป็นที่เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีมาตรการที่เหมาะสมที่จะจัดทำและการดำเนิน โครงการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนให้ประสบผลสำเร็จ พร้อมกับตรวจสอบนโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเป็นครั้งเป็นคราว
3. ประสานงานกับบริษัทฯ ทั้งด้านการดำเนิน โครงการที่วางไว้และการทำความเข้าใจไปสู่ความสำเร็จตามแผนนโยบายพัฒนาเพื่อความยั่งยืน โดยจะทำการประเมินผลแต่ละโครงการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง

4. จัดให้มีการให้คำปรึกษา และให้การสนับสนุนทั้งด้านทรัพยากรและบุคคลที่เหมาะสม เพื่อส่งเสริมยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อความยั่งยืนให้ครอบคลุมทั้งองค์กรและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
5. จัดตั้งและมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้กับคณะกรรมการ หรือคณะทำงานตามความเหมาะสม
6. ทบทวนและประเมินความเหมาะสมของความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับและประเมินความเสี่ยงเองปีละหนึ่งครั้ง โดยการยื่นข้อเสนอแนะที่ต้องการการเปลี่ยนแปลงให้กับคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

นโยบายและแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณา ค่าตอบแทนกรรมการ คณะอนุกรรมการ ประธานบริหารและผู้บริหาร โดยกำกับดูแลให้มีการกำหนด ค่าตอบแทนอย่างมีหลักเกณฑ์ โปร่งใส ชุมใจ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ในส่วนของค่าตอบแทน กรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีนโยบายและแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารสรุปได้ดังนี้

1. นโยบายและแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

1.1 อัตราค่าตอบแทนต้องมีความเหมาะสมเพื่อสามารถดึงดูดและรักษากรรมการที่มีความสามารถให้ทำงานกับบริษัทฯ โดยปัจจัยหลักในการพิจารณาการกำหนดค่าตอบแทนมีดังนี้

- หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
- อัตราค่าตอบแทนกรรมการ โดยเฉลี่ยของตลาด
- ผลประกอบการของบริษัทฯ
- ปัจจัยอื่นที่อาจพิจารณาเพิ่มเติมโดยคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนหรือคณะกรรมการบริษัท

1.2 ประธานกรรมการบริษัทหรือประธานกรรมการชุดย่อยจะได้รับค่าตอบแทนกรรมการเพิ่มขึ้นตามความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น

1.3 กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจะได้รับค่าตอบแทน โดยเทียบกับอัตราของตลาดซึ่งอาจสูงกว่ากรรมการบริหาร ทั้งนี้ เพื่อจูงใจบุคคลที่มีความรู้ความสามารถให้เข้ามาเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารหรือกรรมการอิสระ

1.4 โครงสร้างของค่าตอบแทนอาจเป็นแบบคงที่ทั้งจำนวนหรือแบบคงที่บางส่วนและค่าตอบแทนแปรผันบางส่วน โดยอาจมีค่าเบี่ยงประชุมหรือค่าตอบแทนอื่นๆ ร่วมด้วย

2. นโยบายและแนวทางกำหนดค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารระดับสูง

2.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และโครงสร้างค่าตอบแทนของประธานบริหารและผู้บริหารระดับสูง (ระดับ 11 ขึ้นไป) โดยพิจารณาตาม

หลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด โดยให้มีความสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการบริหารงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

- 2.2 ค่าตอบแทนต้องมีความเหมาะสมเพียงพอในการที่จะรักษาผู้บริหารให้ทำงานกับบริษัทฯ และสามารถจูงใจให้ผู้บริหารทำงานได้อย่างเต็มที่
- 2.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่กำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator-KPI) ของผู้บริหารและจะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติก่อนสิ้นสุุดปีการเงินต่อไป
- 2.4 ประธานบริหารจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนซึ่งรวมถึงการปรับอัตราเงินเดือน โบนัสประจำปี และ/หรือค่าตอบแทนอื่น (ถ้ามี) ของผู้บริหารระดับสูง โดยจะพิจารณาจากการประเมินผลการทำงานเทียบกับ KPI ที่กำหนดไว้
- 2.5 ในการกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาอัตราค่าตอบแทนเฉลี่ยของตลาดหรืออุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกันเป็นเกณฑ์เทียบเคียง นอกจากนี้ ยังอาจจัดให้มีข้อมูลด้านค่าตอบแทนของตลาด หรืออาจขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อช่วยประกอบการพิจารณา โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ภาคผนวก

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เนื่องจากบริษัท เดลต้า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) จะดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในจริยธรรมด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและความปลอดภัยด้านสุขภาพอนามัยของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับเหมา ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมีนโยบายการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดและแนวทางสากลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดูแลปกป้องสิ่งแวดล้อมและสังคม และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อนโยบายด้านนี้เทียบเท่าเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจด้านอื่นๆของบริษัทฯ ซึ่งผู้บริหารตามสายงานจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามนโยบายนี้ไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยจะชี้แจงไว้ในทุกๆ กิจกรรมในการทำงานเสมือนวัฒนธรรมองค์กร ดังนี้

ด้านความปลอดภัย

1. ความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคน
2. ผู้บังคับบัญชาต้องอบรม ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงาน และแนตตัวอย่างที่ดี พร้อมกระตุ้นจิตสำนึกด้านความปลอดภัย
3. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. บริษัทฯ จะป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ ที่จะมีผลกระทบต่อความปลอดภัยของพนักงาน

ด้านสุขภาพอนามัย

1. บริษัทฯ จะป้องกันไม่ให้นักงานเกิดการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงานทุกกรณี
2. บริษัทฯ จะส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดี และไม่ทำการใดที่เป็นผลร้ายต่อสุขภาพของพนักงาน

ด้านสภาพแวดล้อม

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดและแนวทางสากลที่เกี่ยวข้อง
2. บริษัทฯ จะส่งเสริมมาตรการป้องกันและแนวทางปรับปรุงมลภาวะซึ่งเป็นผลมาจากการดำเนินงาน
3. บริษัทฯ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ปลอดภัยอยู่เสมอ

บริษัทฯ ถ่ายทอดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและเผยแพร่ต่อสาธารณชน ตลอดจนจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอและเกิดประโยชน์สูงสุด

นโยบายค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายขับเคลื่อนด้วยผลการปฏิบัติงาน โดยให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการพิจารณาการจ่ายค่าจ้างและผลตอบแทนแก่พนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมตามผลการปฏิบัติงานของตนและสอดคล้องกับผลประกอบการของธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการจ่ายผลตอบแทนโดยเปรียบเทียบกับตลาด ทั้งนี้ เพื่อให้การจ่ายผลตอบแทนเป็นไปอย่างยุติธรรมภายในองค์กรและสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นๆ ได้ โดยกำหนดมาตรฐาน ดังต่อไปนี้

1. การจ้างงานและบรรจุพนักงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมของงาน โดยพนักงานที่ได้รับทราบว่าจ้างและบรรจุต้องมีคุณสมบัติ ประสบการณ์ และความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน และมีคุณสมบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา และการแบ่งส่วนงานของบริษัทฯ โดยมีขอบข่ายความรับผิดชอบของส่วนงาน และตำแหน่งงานอย่างชัดเจน และเหมาะสมกับประเภทหรือลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และมีการทบทวนเป็นระยะเพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์
3. บริษัทฯ มีการบริหารค่าตอบแทน เงินเดือน และค่าจ้าง ให้เป็นไปอย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ได้แก่ คุณสมบัติ ประสบการณ์ ระดับ ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติการของพนักงาน เทียบเคียงกับอัตราเงินเดือนของบริษัทอื่นๆ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับบริษัท อัตราค่าจ้างแรงงานของตลาดในประเทศ และสถานการณ์ความจำเป็นเพื่อให้สอดคล้องกับผลการดำเนินการของบริษัทฯ อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้มีการพิจารณาค่าตอบแทนร่วมกับสภาพแรงงานเป็นประจำทุกปี
4. สวัสดิการ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดูแลให้พนักงานมีสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี เพื่อที่จะปฏิบัติงานให้บริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีนโยบายแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายของพนักงาน ทั้งนี้สวัสดิการที่พนักงานได้รับ บริษัทฯ จะเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมในลักษณะเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน หรือตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งมีการพิจารณาสวัสดิการโดยคณะกรรมการสวัสดิการของบริษัทฯ เป็นประจำทุกเดือน
5. บริษัทฯ อาจพิจารณาจัดตั้งโครงการให้ค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารและพนักงานในรูปแบบอื่น เพื่อสร้างแรงจูงใจในระยะยาวเมื่อสถานการณ์เหมาะสม เช่น โครงการ ESOP

นโยบายด้านแรงงานสัมพันธ์

บริษัท เดลต้า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ขอแจ้งให้พนักงานทราบถึงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับด้านแรงงาน ดังนี้

- บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาปรับปรุงและแสดงความรับผิดชอบทางสังคมและแรงงาน
- บริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดตามระบบการจัดการมาตรฐานแรงงานไทย กฎหมายแรงงานและกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ จะปรับปรุงและปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายให้เหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ
- บริษัทฯ ให้สิทธิและเสรีภาพในการเข้าร่วมชมรม องค์กรต่างๆ รวมถึงสิทธิในการเจริญก้าวหน้าโดยเท่าเทียมกัน

นโยบายข้างต้น บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายที่เข้มงวดและจะถ่ายทอดให้พนักงานได้รับทราบและเผยแพร่ นโยบายต่อสาธารณชน

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เอกสารฉบับนี้มีวัตถุประสงค์ในการแจ้งให้ทราบถึงนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของ บริษัท เดลต้า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ดังนี้

1. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ
3. พัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารทรัพยากรบุคคล
4. จัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์และสร้างความพึงพอใจให้กับพนักงาน
5. ส่งเสริมกิจการด้านแรงงานสัมพันธ์
6. ส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายของบริษัทฯ ในด้านอื่นๆ

นโยบายข้างต้น บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายที่เข้มงวดและจะถ่ายทอดให้พนักงานได้รับทราบ และเผยแพร่ นโยบายต่อสาธารณชน

นโยบายการปฏิบัติที่มีขอบและการไม่ล่วงละเมิด การไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะรับผิดชอบพนักงานในการคุ้มครองปกป้องพนักงานให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีความชอบธรรม มีความเคารพ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน ทั้งระหว่างบริษัทฯ กับพนักงาน หรือระหว่างพนักงานกับพนักงาน บริษัทฯ มีนโยบายให้ปราศจากการปฏิบัติที่มีขอบและการไม่ล่วงละเมิด ในทุกแบบไม่ว่าจะเป็นทางกาย ทางวาจา ทางจิตใจและทางเพศ โดยมีคำจำกัดความของการปฏิบัติที่มีขอบและการไม่ล่วงละเมิด ดังนี้

- ทางกาย หมายถึง การใช้หรือข่มขู่ทางกาย
- ทางวาจา หมายถึง การข่มขู่หรือการใช้คำพูดดูหมิ่น
- ทางจิตใจ หมายถึง การใช้คำพูดหรือการกระทำในอันที่จะทำให้ความนับถือตนเองของพนักงาน
- ทางเพศ หมายถึง (ก) การเสนอสิทธิพิเศษในการที่จะมอบหมายงานบางอย่างให้หรือสิทธิพิเศษในการกระทำใดๆก็ตาม ไม่ว่าจะผ่านทางตรงหรือทางอ้อม โดยถือเป็นข้อแลกเปลี่ยนกับการมีสัมพันธ์ทางเพศ (ข) การปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อพนักงานในทุกรูปแบบ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการปฏิเสธที่จะมีความสัมพันธ์ทางเพศ (ค) การวิจารณ์ การเฝ้าสังเกตที่แสดงออกในเชิงเพศที่ไม่สมควร และรวมถึงการสัมผัสทางกายที่แฝงความหมายในเชิงทางเพศ (ง) การปฏิบัติการณ์ด้านการรักษาความปลอดภัยที่ไม่ให้ความสำคัญในเรื่องเพศ

บริษัทฯ มีนโยบายในการว่าจ้างทำงาน จ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างพนักงานหรือการลาออก ตั้งอยู่บนพื้นฐานเรื่องความสามารถในการทำงานของพนักงานและความเสมอภาคเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุ สถานภาพทางการสมรส ความโน้มเอียงทางเพศ การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ การระบุเพศ ความทุพพลภาพหรือปัจจัยอื่นๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

นโยบายข้างต้น บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายที่เข้มงวดและจะถ่ายทอดให้พนักงานได้รับทราบ ตลอดจนเผยแพร่ นโยบายต่อสาธารณชน

นโยบายการสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมและป้องกันการผูกขาด

ปัจจุบันบริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจหลายแห่งทั่วโลก จึงจำเป็นที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมายตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับของทุกๆ ประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กฎหมายแข่งขันทางการค้าหรือกฎหมายป้องกันการผูกขาด ซึ่งหากฝ่าฝืนบริษัทฯ อาจได้รับผลกระทบจากบทลงโทษที่รุนแรง รวมถึงอาจส่งผลเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ด้วยเช่นกัน

คู่มือจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน (Code of Conduct) ของบริษัทฯ ได้กำหนดให้พนักงานของบริษัทฯ พึงปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายความเป็นธรรมทางการค้าไว้บ้างแล้ว แต่เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างชัดเจนมากขึ้น บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายนี้ขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารพนักงานทุกคนเข้าใจวัตถุประสงค์ของกฎหมายดังกล่าวที่มุ่งป้องกันมิให้มีการผูกขาดและส่งเสริมการประกอบธุรกิจอย่างเสรีและเป็นธรรม และเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้

- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการแสดงให้เห็นถึงการผูกขาดทางการค้าหรือการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เช่น การกำหนดราคาร่วมกันระหว่างบริษัทกับผู้ประกอบการอื่นๆ การตกลงกำหนดปริมาณการผลิตสินค้า การตกลงแบ่งตลาดทางภูมิศาสตร์ การตกลงแบ่งกลุ่มลูกค้า การบังคับให้ซื้อหรือจ่ายค่าบริการอย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น
- หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้อำนาจเหนือตลาด พฤติกรรมอันสื่อให้เห็นว่ามีส่วนในการสมรู้ร่วมคิดไม่ว่าจะรูปแบบใดๆ เช่น การเลือกปฏิบัติระหว่างผู้ประกอบการ การกำหนดราคาสินค้าเพื่อกำจัดคู่แข่ง
- หลีกเลี่ยงการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป เพื่อสร้างอำนาจผูกขาดหรือลดการแข่งขันหรือจำกัดการแข่งขันในตลาดสินค้าใดสินค้านิ่ง เช่น เรื่องการกำหนดราคาร่วมกัน การร่วมมือกันกำหนดราคาประมูล การตกลงแบ่งส่วนแบ่งทางการตลาด
- หลีกเลี่ยงการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมหรือพฤติกรรมการใช้อำนาจต่อรองทางการค้าเพื่อกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นการจำกัดโอกาสหรือทางเลือกในทางการค้าของลูกค้า
- ในการเข้าซื้อกิจการหรือการร่วมทุนใดๆ จำเป็นต้องพิจารณาว่าจะก่อให้เกิดการผูกขาดในตลาดหรือสร้างความไม่เป็นธรรมในการแข่งขันหรือไม่
- ให้ความรู้กับฝ่ายกฎหมายของบริษัทฯ หากมีข้อพิจารณาว่าการกระทำใดๆ อาจฝ่าฝืนกฎหมายแข่งขันทางการค้าหรือกฎหมายป้องกันการผูกขาด