



จรรยาบรรณ

ในการดำเนินธุรกิจ



CODE OF CONDUCT

“เราจะก้าวสู่ความมั่นคง แข็งแกร่งทางธุรกิจ โดยไม่ทอดทิ้งจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน และมุ่งสู่การเป็น บริษัทปิโตรเคมีครบวงจรชั้นนำของเอเชีย”

ดร. ไพรัตน์ ชูโชติการ

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในแนวทางการ ดำเนินธุรกิจที่ดี ตั้งอยู่บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อ ความโปร่งใส และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรดำเนินไป อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแจกแจง พฤติกรรมมาตรฐานเบื้องต้นที่เป็นข้อควรปฏิบัติ และข้อพึงระวัง เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติ หรือ ละเว้นในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็น รูปธรรม และควรถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาเป็นวัฒนธรรม ที่ดีขององค์กร จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้เป็นแนวทาง เพียงสังเขป ไม่สามารถครอบคลุมรายละเอียดได้อย่างครบถ้วนใน ทุกงาน และทุกสายอาชีพทั่วทั้งองค์กรได้ พนักงานจึงควรใช้ดุลพินิจ ในการปรับใช้จรรยาบรรณในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมเพื่อประโยชน์ สูงสุดขององค์กร

พนักงานทุกคนควรมีความรับผิดชอบในการทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นอกจากนี้ ผู้บริหารควรประพฤติตน เป็นแบบอย่างที่ดีแก่พนักงานและผู้ใต้บังคับบัญชา และมีบทบาทในการ สื่อสาร สร้างความเข้าใจ ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานยึดถือ จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

คณะทำงานพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ธันวาคม 2553



จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ



1. สิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อพนักงาน
2. ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย
3. การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด
4. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการทำธุรกรรมของบริษัท
5. การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท
6. การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ
7. การใช้ทรัพย์สิน ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท รวมทั้ง การดูแลรักษา
8. การปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์ / สื่อสารทางการตลาด
9. การปฏิบัติต่อคู่สัญญา (ลูกค้า & เจ้าหนี้)
10. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

1. สิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อพนักงาน





1. สิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อพนักงาน

1.1 เคารพในสิทธิมนุษยชน โดยไม่เลือกปฏิบัติ ด้วยสาเหตุอื่นเนื่องมาจากความเหมือน หรือความแตกต่าง ทั้งทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา สถานภาพ รวมถึงการพลีสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1.2 มีระบบการประเมินผล การให้ผลตอบแทนการปฏิบัติงาน การให้รางวัลและบทลงโทษ ซึ่งอยู่บนพื้นฐานของความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และสามารถอธิบายได้

1.3 เปิดโอกาสและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ: ความรู้ และความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง พร้อมทั้ง จัดให้มีแผนการสืบทอดงานในทุกตำแหน่งที่สำคัญ

1.4 ใช้เกณฑ์ความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นตัวชี้วัด ในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย โดยทำการประเมินด้วยความยุติธรรม เสมอภาค และสามารถอธิบายได้

1.5 ส่งเสริมให้มีการสร้างสมดุลในชีวิตของพนักงานอย่างเหมาะสม โดยสนับสนุนให้มีกิจกรรมที่สร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อสุขภาพกาย สุขภาพใจ และคุณภาพชีวิตที่ดีของทั้งพนักงาน ครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ

1.6 มีขั้นตอนหรือกระบวนการพิจารณาในการดำเนินการแก้ไขวินัยจากการเรียกร้องความเป็นธรรมของพนักงาน โดยกำหนดให้มีขั้นตอน กระบวนการ และกลไกที่ชัดเจน



2. ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย



2. ชุมชน สัมคม สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย

2.1 ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ QSHE อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับคู่มือการบริหารจัดการ รวมทั้ง พักดัดให้กับการนำระบบการจัดการตามมาตรฐานสากลมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน

2.2 ออกแบบ และเลือกใช้เทคโนโลยีสะอาดในกระบวนการผลิตตามหลักการทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย รวมทั้ง จัดการสารเคมีอันตราย และวัสดุเหลือใช้อย่างเป็นระบบ

2.3 ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการ เพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย ความปลอดภัย เช่นบน และสิ่งแวดล้อม

2.4 สื่อสารทำความเข้าใจและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลกับชุมชนและสังคม นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไปอย่างทันสถานการณ์เกี่ยวกับสถานะ และข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยไม่บิดเบ่งข้อเท็จจริง

2.5 ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดคุณภาพต่อธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

2.6 มุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนา และส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม การรักษาสีงแวดล้อม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืนเพื่อให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

2.7 ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

2.8 ส่งเสริม รักษา และสร้างไว้ซึ่งจารีตประเพณี และวัฒนธรรมที่ดีงามของชาติ โดยให้ความร่วมมือสนับสนุนนโยบายและกิจกรรมต่างๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน เพื่อประโยชน์ของชุมชน และสังคมโดยรวม

3. การรับหรือให้ทรัพย์สิน
หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจ
ในการตัดสินใจอย่างใด อย่างหนึ่ง



3. การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด

3.1 ปฏิเสธหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
ขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบ

3.2 เปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริงทั้งหมด ซึ่งหากละเว้น
ไม่เปิดเผยแล้ว อาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบ
บิดเบือนไป

3.3 ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สิน สิ่งของ หรือ
ประโยชน์ใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ โดยมีเจตนาเพื่อ
ที่จะให้มีการกระทำ หรือละเว้นการกระทำใดที่ไม่ถูกต้อง
หรือแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษจากบริษัท

3.4 ไม่ใช้อำนาจในตำแหน่ง/หน้าที่ที่มีอยู่ในบริษัทฯ
เพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตัว

3.5 รับของขวัญ ของที่ระลึกในโอกาสที่เหมาะสม
ตามธรรมเนียมประเพณีเท่านั้น แลมูลค่าของที่รับมาไม่เกิน
ที่กฎระเบียบกับบริษัทฯ กำหนด หากมีความจำเป็นต้องรับ
ของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนด ควรรายงานให้
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ และเป็นไปอย่างเปิดเผย
ด้วยความโปร่งใส

3.6 ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรม หรือความสัมพันธ์อื่น
อาจก่อให้เกิดความขัดข้องต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็น
กลาง ทั้งนี้ รวมไปถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่
ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ



**4. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ในการทำธุรกรรมของบริษัท**



4. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการทำธุรกรรมของบริษัท

4.1 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับขององค์กร หรือที่อาจมีผลกระทบต่อความตัดสินใจในการปฏิบัติงานที่

4.2 รมัดรว้งเรื่องความสัมพันธ์ส่วนตัวกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือที่เป็นคู่แข่งทางการค้ากับบริษัทฯ รวมทั้ง ความสัมพันธ์ หรือธุรกิจส่วนตัวกับเพื่อนพนักงานด้วยกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง หรือมีผลกระทบต่อบรรยากาศในการทำงาน/ การปฏิบัติงานที่

4.3 ไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูล หรือโอกาสที่ได้จากการเป็นพนักงานบริษัทฯ ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อผลประโยชน์ในการส่วนตัว หรือทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่

4.4 ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท อันมีผลให้บริษัทเสียผลประโยชน์ หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรจะเป็น

4.5 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ (กลต.) อย่างเคร่งครัด



5. การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท



5. การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

5.1 หลักเสี่ยงการใช้ข้อมูลภายใน หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกอื่น หรือใช้สารสนเทศที่สำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ และสำหรับผู้บริหารระดับสูงพิจารณาการซื้อขายหุ้นของบริษัทเป็นระยะเวลาหนึ่ง ภายหลังจากที่สารสนเทศที่สำคัญได้เปิดเผยแล้วก็ตาม ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ลงทุนได้มีการประเมินสารสนเทศนั้นตามสมควร

5.2 ไม่ให้ข้อมูลทางการเงิน แนวโน้มผลประกอบการของบริษัทที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือแสดงความคิดเห็นในนามของบริษัทต่อสื่อ นักลงทุน นักวิเคราะห์ ที่ปรึกษาก่อนนอก ไม่ว่าจะผ่านทางอินเทอร์เน็ต หรือเวทีสาธารณะใด โดยไม่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

5.3 พึงละเว้น หรือหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัท ซึ่งยังไม่เป็นนโยบาย หรือแนวทางในการดำเนินการในเรื่องนั้นๆ อย่างชัดเจน หรือเรื่องอื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท

5.4 จัดเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังมิได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับ และมีการกำหนดข้อจำกัดในการนำไปใช้ รวมทั้งข้อห้ามในการซื้อขายหุ้นของบริษัทโดยใช้สารสนเทศดังกล่าว

5.5 ปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และไม่นำข้อมูลที่ได้มาไปเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมาย



6. การปฏิบัติตามกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับ



6. การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ

6.1 ปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่บริษัทเป็นผู้กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด และมีความรับผิดชอบในการค้นหาแนวทาง/คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกำหนดต่างๆ ที่มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อให้สามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

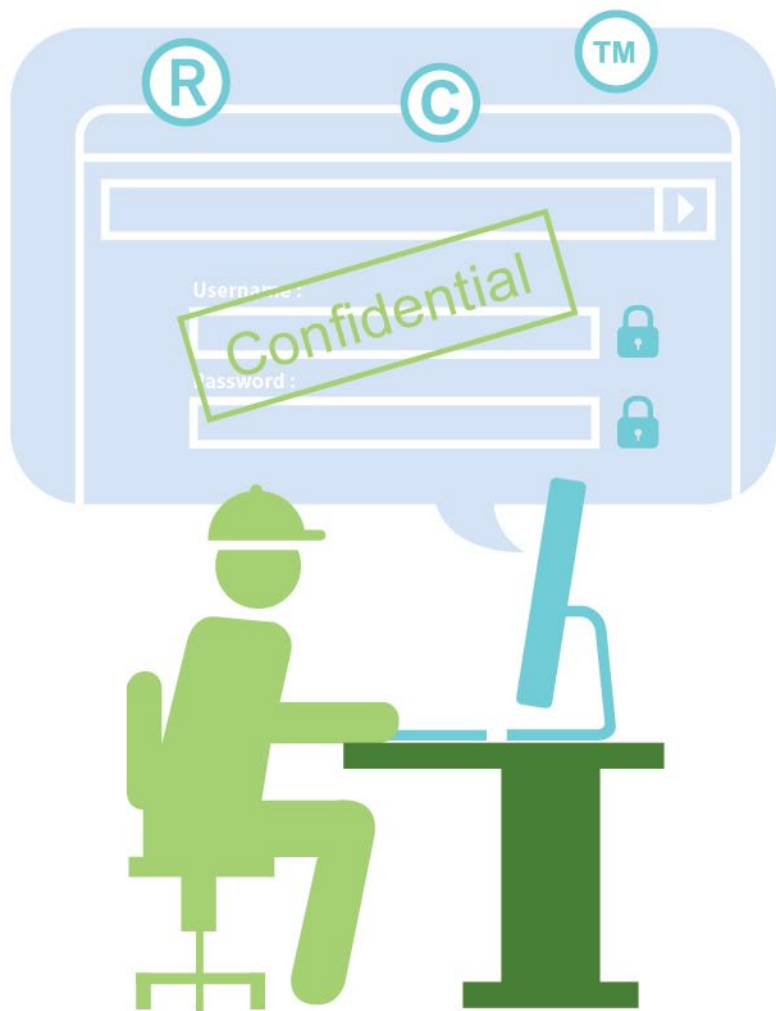
6.2 ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับบริษัทฯ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนการดำเนินการทางวินัยและบทลงโทษอย่างชัดเจน และสามารถอธิบายแก่พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาได้

6.3 รักษาความมีระเบียบวินัยในการประพฤติ และปฏิบัติงานของตนเอง และผู้ใต้บังคับบัญชา ภายใต้ขอบเขตอันสมควร โดยคำนึงถึงสถานการณ์ และข้อเท็จจริงที่เหมาะสม และนำไปปฏิบัติได้จริง

6.4 เคารพ และสนับสนุนกิจกรรม/ธุรกรรมที่มีวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักจริยธรรมขององค์กร



7. การใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ
และทรัพย์สินทางปัญญา
ของบริษัท ร่วมกับการดูแลรักษา



7. การใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท รวมทั้ง การดูแลรักษา

7.1 ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

7.2 ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัท

7.3 ใช้ Hardware และ Software ที่บริษัทจัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัท

7.4 ควบคุมบุคคลภายนอกในการเข้าถึงแฟ้มข้อมูล และโปรแกรมที่ทำจำเป็นต่อการทำงานให้กับบริษัท และดูแลให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของบริษัทอย่างเคร่งครัด

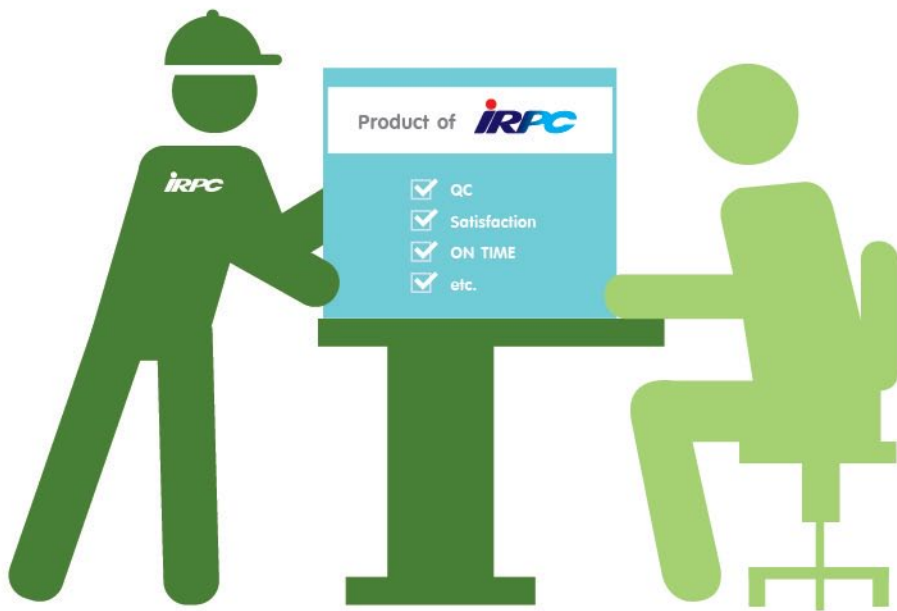
7.5 รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงไม่เปิดเผยรหัสผ่าน (password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทให้แก่ผู้อื่น

7.6 ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท และเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน รวมถึงไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

7.7 ปกป้องดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท มิให้เสียหาย สูญหาย เสื่อมค่า และใช้ทรัพย์สินทางปัญญาให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท รวมทั้งการดูแลรักษาข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเหมาะสม



8. การปฏิบัติต่อลูกค้า
และคุณค่าผลิตภัณฑ์ / สื่อสารทางการตลาด



8. การปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์ / สื่อสารทางการตลาด

8.1 ไม่โฆษณาประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทตามความจริง ไม่สร้างความเข้าใจผิด ไม่ขัดต่อศีลธรรมประเพณีอันดีงาม และไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งในสังคม

8.2 มุ่งเน้นในการส่งมอบสินค้าและบริการให้ตรงตามข้อตกลงที่มีกับลูกค้า

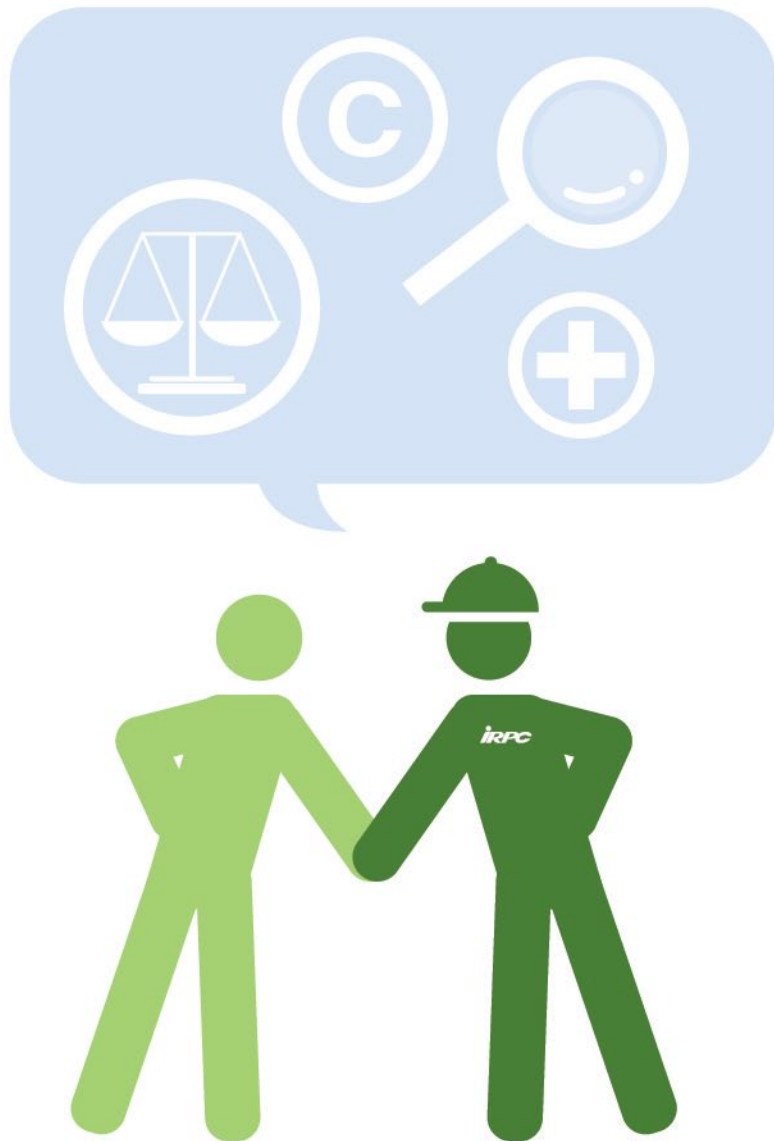
8.3 รักษามาตรฐาน และคุณภาพสินค้าและบริการ เพื่อสร้างความมั่นใจและความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า

8.4 ยินดีรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า และปรับปรุงแก้ไขอย่างทันด่วนที่ กรณีมีข้อจำกัด หรือต้องใช้เวลาในการแก้ปัญหา ต้องรีบแจ้งข้อมูล และสถานะให้ลูกค้าทราบในเวลาอันควร และแจ้งความก้าวหน้าในการแก้ไขเป็นระยะๆ

8.5 ไม่เรียกรับเงิน สิ่งของ พลประโยชน์ใดๆ อันสอดคล้องการกระทำที่เป็นการไม่สุจริตจากลูกค้า



9. การปฏิบัติต่อคู่สัญญา (คู่ค้า & เจ้าหนี้)



9. การปฏิบัติต่อคู่สัญญา (คู่ค้า & เจ้าหนี้)

9.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อตกลง หรือสัญญา อย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รีบแจ้ง/ รายงานคู่สัญญาเพื่อหาทางแก้ไข และเยียวยาความเสียหายอย่างเป็นธรรม

9.2 ดำเนินการจัดซื้อจัดหาอย่างโปร่งใส ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน ถูกต้อง เติบโต ครบถ้วน เป็นธรรม ตรวจสอบได้

9.3 จัดซื้อจัดหาจากผู้ประกอบการที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่เข้าข่ายหรือมีประโยชน์จากการใช้แรงงาน หรือกระบวนการผลิตที่ขัดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดีงามของสังคม

9.4 คำนึงถึงคุณภาพ ความปลอดภัยของสินค้า และบริการที่จัดซื้อจัดหา อันอาจมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของผู้ใช้ พนักงาน ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

9.5 ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้จากการจัดซื้อจัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง

9.6 ตรวจแลหาข้อสัญญาด้วยความเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบคู่สัญญา คำนึงถึงชื่อเสียง และภาพพจน์ของบริษัทฯ



10. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า



10. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

10.1 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย ใส่ร้ายป้ายสี โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล

10.2 ไม่แสวงหาข้อมูล ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต

10.3 ส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม และยึดถือกติกการแข่งขันอย่างเคร่งครัด

10.4 ไม่ทำความผิดลงโทษกับคู่แข่ง หรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

10.5 คำนึงถึงความเสมอภาค และความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า

10.6 ดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ



