



คู่มือ

การทำกับดักแลกซิงการที่ดี

IRPC

สารบัญ

ประกาศ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)	4
วิสัยทัศน์	5
นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี	6
ส่วนที่ 1 บททั่วไป	10
1. หลักการและเหตุผล	11
1.1 ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี	11
1.2 หลักปฏิบัติเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)	12
ส่วนที่ 2 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	14
ส่วนที่ 3 นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน	34
ส่วนที่ 4 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ	47
4.1 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	48
4.2 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น	57
4.3 จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้าและประชาชน	59
4.4 จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับคู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหน้าที่	60
4.5 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน	61
4.6 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	62

ส่วนที่ 5 แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง	64
กับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
5.1 แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัทฯ	66
5.2 แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ	67
5.3 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	69
5.4 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการทางการเงินและการเงิน	70
5.5 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	72
5.6 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการผลประโยชน์ที่ขัดกัน	74
5.7 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	75
5.8 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาความลับ	76
5.9 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์	77
5.10 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	78
5.11 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ	80
5.12 แนวปฏิบัติที่ดีด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	81
5.13 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ นโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ	85
ส่วนที่ 6 ภาคผนวก	88
• คำจำกัดความ	89
• กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย	101
• ข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี	111

ประกาศ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมไปถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทอื่นที่มีอำนาจในการควบคุมทุกคนยึดถือเป็นแนวปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้ ไออาร์พีซี เป็นบริษัทที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับกิจการ และการบริหารงานที่เป็นเลิศ มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ ปราศจากการคอร์รัปชัน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

นับตั้งแต่เดือนกันยายน พ.ศ. 2550 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประกาศหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนได้รับทราบ และใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานเสมือนเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งได้รับการยอมรับจากทุกฝ่ายด้วยดีตลอดมา บริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2552 และมีการทบทวนรายละเอียดและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับภาวะเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี บัดนี้คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรจัดทำคู่มือฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ASEAN CG Scorecard การต่อต้านคอร์รัปชัน และข้อกำหนดอันเป็นสากลอื่นๆ ที่นำมาปรับใช้กับบริษัทฯ เช่น UN Global Compact เป็นต้น

เพื่อเป็นการแสดงถึงพันธสัญญาที่จะร่วมกันยึดถือสาระสำคัญในคู่มือฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน จึงขอให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทอื่นที่มีอำนาจในการควบคุม ลงนามรับทราบ ทำความเข้าใจ และยอมรับเป็นหลักปฏิบัติ เพื่อธำรงไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดีของไออาร์พีซี ต่อไป

ประธานกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กรรมการผู้จัดการใหญ่

มกราคม 2558



วิสัยทัศน์

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)



ตั้งเป้าหมายสู่การเป็น

“บริษัทปิโตรเคมีชั้นนำ
ของเอเชียภายในปี 2563”



นโยบาย

การทำกับดูละทิ้งการที่ดี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการที่ดีเลิศ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ ปราศจากการคอร์รัปชัน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนมุ่งมั่นที่จะนำเอาหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ทั้ง 6 ประการ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่

1.1 การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว (Creation of Long Term Value)

1.2 ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility)

1.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นธรรม และมีคำอธิบาย (Equitable Treatment)

1.4 ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเองสามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้ (Accountability)

1.5 ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง (Transparency)

1.6 การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Ethics)

2. คณะกรรมการบริษัท จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทและรับผิดชอบ มีความเป็นอิสระ และมีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการใหญ่ออกจากกันอย่างชัดเจน

3. คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบายและแผนงานที่สำคัญของบริษัท โดยจะต้องพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงและวางแผนทางการบริหารจัดการที่มีความเหมาะสม รวมทั้งต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าระบบบัญชี รายงานทางการเงิน และการสอบบัญชี มีความน่าเชื่อถือ

4. คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และกลไกสำคัญที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน และเป็นหลักปฏิบัติของบริษัท ให้เกิดเป็นวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร รวมทั้งสอดส่องดูแลในเรื่องการจัดการป้องกันและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน

5. คณะกรรมการบริษัท จะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

6. คณะกรรมการบริษัท อาจแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยขึ้นตามความเหมาะสม เพื่อช่วยพิจารณากลับกรองงานที่มีความสำคัญอย่างรอบคอบ

7. คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีการประเมินผลตนเองรายปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบและปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

8. คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณากำหนดจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงลูกจ้างทุกคนใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ

9. คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องจัดให้มีนโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ เพื่อให้มีการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งในเรื่องทางการเงินและที่ไม่ใช่เรื่องทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์และหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ รับผิดชอบในเรื่องการให้ข้อมูลกับประชาชนทั่วไปและนักลงทุน

10. ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ จะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ และมีช่องทางในการสื่อสารกับบริษัทฯ ที่เหมาะสม

11. คณะกรรมการบริษัทฯ ควรมีนโยบายและให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้มีระบบการคัดเลือกบุคคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส เป็นธรรม

ส่วนที่ 1

บททั่วไป



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่วนที่ 1 >> บททั่วไป

1. หลักการและเหตุผล

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ได้เล็งเห็นความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร (Good Corporate Governance) เพื่อให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการที่มีคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับทุกกลุ่ม จึงได้จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น เพื่อเป็นรูปแบบการดำเนินธุรกิจของคณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทอื่นที่มีอำนาจในการควบคุมได้รับทราบและนำไปปฏิบัติเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียรวมทั้งคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวม

1.1 ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1.1.1 เสริมสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส มีมาตรฐานชัดเจนเป็นสากล ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการแข่งขัน ป้องกันและขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น
- 1.1.2 สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ลงทุน และผู้ถือหุ้นทั้งภายในและภายนอกประเทศ และมีส่วนในการเพิ่มมูลค่าหุ้นให้กับบริษัทฯ
- 1.1.3 เป็นเครื่องมือในการวัดผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และตรวจสอบการทำงานต่างๆ เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- 1.1.4 สร้างกรอบความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งเป็นการสร้างพันธะผูกพันเพื่อให้ คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารใช้อำนาจภายในขอบเขตที่กำหนด

1.2 หลักปฏิบัติเกี่ยวกับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

- 1.2.1 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติ ที่ดีต่างๆ ถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งบุคลากรทุกระดับต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้อง
- 1.2.2 หากพบว่ามีกรณีละเมิดต่อหลักการนี้ และผลการสอบสวนอย่างเป็นธรรม ปรากฏว่าเป็นจริง บริษัทฯ จะมีการพิจารณาลงโทษทาง วินัยและ/หรือทางกฎหมายตามความเหมาะสม
- 1.2.3 บริษัทฯ คาดหมายให้บุคลากรรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัด หรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชาหรืออาจขอ คำปรึกษาจากสำนักกิจการองค์กร สำนักตรวจสอบภายใน หรือ สายงานทรัพยากรบุคคล โดยบริษัทฯ จะถือเป็นข้อมูลความลับ ทั้งนี้ ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ปฏิบัติตามหลักการ และจรรยาบรรณที่กำหนดไว้
- 1.2.4 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ควรได้รับการปรับปรุง ให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นตามความเหมาะสม ในกรณีที่มีข้อสงสัย ในการปฏิบัติตามหลักปฏิบัติที่ดีหรือจรรยาบรรณใดๆ ในคู่มือฯ ฉบับนี้ พนักงานสามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองในเบื้องต้น โดยการสอบถามตัวเองก่อนว่าสิ่งที่ทำนั้น

: เป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่

: เป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมหรือไม่

: เป็นการทำให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ
หรือไม่ หรือสอบถามโดยตรงไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ในเรื่องนั้นๆ หรือที่สำนักกิจการองค์กร

ส่วนที่ 2

หลักการกำกับดูแล
กิจการที่ดี



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่วนที่ 2 >> หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้เสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ ปราศจากการคอร์รัปชัน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

จากเจตนารมณ์ดังกล่าว คณะกรรมการบริษัท จึงเห็นควรให้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเพื่อให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ มีทัศนคติที่ดี มีพฤติกรรมการเรียนรู้ มีพัฒนาการอย่างสร้างสรรค์ รวมทั้งมีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม ซึ่งหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- 2.1 หลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- 2.2 องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการ และการแต่งตั้ง
- 2.3 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ
- 2.4 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ
- 2.5 การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

- 2.6 การประชุมคณะกรรมการ และการได้รับเอกสารข้อมูลต่างๆ
- 2.7 การประเมินผลของคณะกรรมการ
- 2.8 ค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการ
- 2.9 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
- 2.10 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- 2.11 คณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชี
- 2.12 การบริหารความเสี่ยง
- 2.13 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น
- 2.14 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- 2.15 นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน มาตรการป้องกัน และการแจ้งเบาะแส
- 2.16 แผนการสืบทอดตำแหน่ง
- 2.17 ความรับผิดชอบต่อองค์กรเพื่อการเติบโตที่ยั่งยืน

2.1 หลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การจัดโครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ซึ่งการจัดโครงสร้างและกลไกการบริหารจัดการดังกล่าว จะต้องสะท้อนถึงหลักการสำคัญดังต่อไปนี้

- 2.1.1 การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว หรือ Creation of Long Term Value
- 2.1.2 ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ หรือ Responsibility
- 2.1.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นธรรม และมีคำอธิบายได้ หรือ Equitable Treatment
- 2.1.4 ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง สามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้ หรือ Accountability
- 2.1.5 ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือ Transparency
- 2.1.6 การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หรือ Ethics

2.2 องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการ และการแต่งตั้ง

คณะกรรมการบริษัท ถือเป็นหัวใจสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเท และให้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดองค์ประกอบและคุณสมบัติที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัทฯ รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการไว้ดังต่อไปนี้

- 2.2.1 มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน
- 2.2.2 มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และต้องมีจำนวนกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน

- 2.2.3 กรรมการต้องมีอายุไม่เกิน 70 ปีบริบูรณ์
- 2.2.4 กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการและกรรมการอิสระของบริษัทฯ ไม่เกิน 3 วาระ ติดกัน (9 ปี)
- 2.2.5 กำหนดการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยของกรรมการบริษัทฯ รวมกันไม่เกิน 5 บริษัท
- 2.2.6 เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ เพื่อผสมผสานความรู้ความสามารถที่จำเป็น ควรประกอบด้วย ผู้ที่มีความรู้ด้านธุรกิจปิโตรเลียมหรือปิโตรเคมี อย่างน้อย 3 คน ผู้มีความรู้ด้านกฎหมายอย่างน้อย 1 คน และผู้มีความรู้ด้านบัญชีและการเงินอย่างน้อย 1 คน ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามนโยบายและเกณฑ์การสรรหาและแต่งตั้งที่จะพิจารณาถึงพื้นฐานทางการศึกษา ประสบการณ์บริหารจัดการในด้านนั้น และความสำเร็จเป็นที่ยอมรับในธุรกิจที่มีขนาดเทียบเคียงได้กับบริษัทฯ
- 2.2.7 มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด และ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการ
- 2.2.8 การแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ ต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดำเนินการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยไม่มีการแบ่งแยก กีดกัน หรือเลือกปฏิบัติอันเนื่องมาจากความแตกต่างด้านเพศ เชื้อชาติ หรือศาสนา และเสนอชื่อพร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ นำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาเสนอผู้ถือหุ้นลงมติแต่งตั้งเป็นกรรมการ สำหรับกรณีแต่งตั้งกรรมการบริษัทฯ แทนกรรมการที่ออกก่อนครบวาระให้

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้ง โดยมีวาระเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของบุคคลที่ทดแทน

- 2.2.9 มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกคน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ
- 2.2.10 กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ควรได้รับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับข้อมูลที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการบริษัท ภายในเวลาสามเดือนนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

2.3 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ

- 2.3.1 เพื่อให้ประธานกรรมการบริษัท แสดงบทบาทผู้นำในคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประธานกรรมการบริษัท ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการใหญ่และมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการบริษัท กับกรรมการผู้จัดการใหญ่ออกจากกันอย่างชัดเจน
- 2.3.2 คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วย กรรมการอิสระซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ โดยกรรมการอิสระจะต้องสามารถเข้าถึงข้อมูลทางธุรกิจได้อย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ เพื่อรักษาประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 2.3.3 กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกี่ยวกับคุณสมบัติ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่บริษัท กำหนด (ดูคำจำกัดความในตอนที่ 6 - ภาคผนวก) เพื่อสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้อย่างเท่าเทียมกัน และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัท กับกรรมการ ผู้บริหาร

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่น ซึ่งมีกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น รายใหญ่กลุ่มเดียวกัน นอกจากนี้ ยังต้องสามารถให้ความคิดเห็น ในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ

2.4 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเสริมสร้างความแข็งแกร่งในด้านการกำกับดูแล กิจการที่ดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีบทบาทหน้าที่ ที่สำคัญในเชิงรุกดังต่อไปนี้

- 2.4.1 กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทฯ ที่สนับสนุนการ เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ ให้ความสำคัญในการ แสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางดังกล่าว รวมถึงมีการพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าผู้บริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ ที่กำหนดขึ้นไปปฏิบัติให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.4.2 ทบทวนและให้ความเห็นชอบกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานต่างๆ ของบริษัทฯ พร้อมทั้งติดตามผู้บริหารให้มีการปฏิบัติตามแผนงาน ที่กำหนดไว้ ตามทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ
- 2.4.3 จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มี ความน่าเชื่อถือ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความ เหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2.4.4 จัดให้มีการพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และกำหนด แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุม ดูแล ให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหาร

จัดการความเสี่ยง รวมถึงการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจที่อาจจะเกิดขึ้นจากความเสียดังกล่าว

2.4.5 สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาคัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้มีความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม

2.4.6 จัดให้มีระบบ หรือกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ที่มีความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

2.4.7 กำหนดการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการใหญ่ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ ส่วนผู้บริหารระดับสูงจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการของบริษัทในเครือหรือบริษัทร่วมทุนตามจำนวนสัดส่วนการถือหุ้นตามข้อตกลงในสัญญาาระหว่างผู้ถือหุ้น ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริษัทฯ

2.4.8 ประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่อย่างสม่ำเสมอ และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน

2.4.9 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และมีการประเมินผลในด้านการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูง

2.4.10 เป็นผู้นำและเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ

- 2.4.11 สนับสนุนให้บริษัท มีการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย
- 2.4.12 เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.5 การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการพิจารณากลับกรองการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบ และมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัท จึงให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ขึ้นตามความจำเป็นและเหมาะสม ปัจจุบันมีคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ ดังต่อไปนี้

- 2.5.1 คณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ/กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ดูแลรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การคัดเลือกผู้ตรวจสอบบัญชี การพิจารณาข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์รวมถึงความพอเพียงของการบริหาร ความเสี่ยงของบริษัท ทั้งนี้ต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน (รายละเอียดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ - ภาคผนวก)
- 2.5.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแต่งตั้งจากกรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาเสนอแนวปฏิบัติและให้คำแนะนำด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลการดำเนินงาน

ด้านกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด (รายละเอียดกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี - ภาคผนวก)

2.5.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยแต่งตั้งจากกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 คน และอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ เพื่อคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีการกำหนดวิธีการสรรหาอย่างมีหลักเกณฑ์และโปร่งใส และเพื่อทำหน้าที่พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ค่าตอบแทนที่เป็นธรรม และสมเหตุสมผล เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ (รายละเอียดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน - ภาคผนวก)

2.5.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยแต่งตั้งจากกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อย 3 คน ซึ่งควรเป็นผู้เชี่ยวชาญในธุรกิจปิโตรเลียมหรือปิโตรเคมี โดยมีอำนาจและหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร พัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยง ทั่วทั้งองค์กรพิจารณาหลักการเครื่องมือทางการสัญญาอนุพันธ์ มีการติดตามและประเมินผล สนับสนุน ให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ มีการรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบเป็นประจำ

2.6 การประชุมคณะกรรมการ และการได้รับเอกสารข้อมูลต่างๆ

2.6.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ควรอุทิศเวลา ท่วมเทและให้ความสนใจกับการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ พร้อมที่จะเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยควรเข้าประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้ กรรมการต้องมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม

คณะกรรมการ ต้องมีกรรมการ (ที่ไม่มีส่วนได้เสีย) อยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- 2.6.2 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง กรรมการแต่ละท่านควรเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 ทั้งปี ทั้งนี้ หากกรรมการมีความจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้จะต้องแจ้งลาต่อประธานกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร
- 2.6.3 ประธานกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้กำหนดให้มีการประชุมโดยประธานกรรมการบริษัทฯ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการโดยดูให้แน่ใจว่าเรื่องที่สำคัญได้นำเข้าร่วมไว้แล้ว และกรรมการแต่ละคนมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม กรรมการผู้จัดการใหญ่ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้จัดวาระ
- 2.6.4 ประธานกรรมการบริษัทฯ ต้องมั่นใจว่าได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอให้กับผู้บริหารในการนำเสนอข้อมูล และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญ
- 2.6.5 ประธานกรรมการบริษัทฯ ควรมีมาตรการที่ชัดเจนเพื่อให้กรรมการได้รับข้อมูลที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าโดยมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาพิจารณา และตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ แต่ละครั้ง
- 2.6.6 คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถขอเอกสารข้อมูล คำปรึกษา และบริการต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ จากผู้บริหารระดับสูงเพื่อประกอบการประชุมแต่ละครั้ง และสามารถขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกได้หากเห็นว่าจำเป็น โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- 2.6.7 กรรมการที่อาจมีความเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียในแต่ลวาระการประชุม จะต้องงดออกเสียง หรือให้ความเห็นในวาระนั้นๆ

- 2.6.8 การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีความชัดเจน ทั้งผลการประชุมและความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้อ้างอิง
- 2.6.9 เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดำเนินการจัดการเกี่ยวกับการประชุม คณะกรรมการบริษัท และการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น ให้คำแนะนำต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัท ควรรับทราบรวมทั้งให้ข้อมูลแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- 2.6.10 เลขานุการบริษัทมีหน้าที่เป็นศูนย์กลางรวบรวม จัดระบบเอกสาร และข้อมูลสำคัญ เช่น ทะเบียนกรรมการ หนังสือเชิญประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้น เป็นต้น รวมถึงเป็นตัวแทนบริษัท ในการประสานงานกับองค์กรภายนอกต่างๆ ซึ่งช่วยให้การทำงานของบริษัท ดำเนินไปได้อย่างราบรื่น

2.7 การประเมินผลของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จะต้องมีการประเมินผลตนเองรายปี ทั้งในรูปแบบการประเมินคณะกรรมการบริษัท ทั้งคณะ ประเมินตนเอง และประเมินกรรมการท่านอื่น และให้มีการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยด้วย เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และให้เปิดเผยในรายงานประจำปี รวมทั้งให้มีการประเมินโดยบุคคลภายนอก ตามช่วงเวลาที่เหมาะสม อาทิทุก 3 ปี

2.8 คำตอบแทนของคณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการ

- 2.8.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับค่าตอบแทนของกรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ในด้านการกำหนดโครงสร้าง/องค์ประกอบของค่าตอบแทนซึ่งควรมีลักษณะสำคัญดังนี้

- ความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน
- อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้ หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน
- โครงสร้าง/องค์ประกอบค่าตอบแทนควรมีความชัดเจน โปร่งใส ง่ายต่อการเข้าใจ

2.8.2 คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องนำเสนอนโยบายเรื่องค่าตอบแทน กรรมการ หลักการและเหตุผล และค่าตอบแทนคณะกรรมการ บริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูงตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และรายงานไว้ในรายงานประจำปีและงบการเงินของบริษัทฯ

2.9 จรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริษัทฯ จึงกำหนดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และลูกจ้างทุกคนใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ ดังรายละเอียดปรากฏใน ส่วนที่ 4 ของคู่มือฯ “เรื่องจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ” สรุปได้ดังนี้

2.9.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ควรเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง บริหารงานอย่างเต็มความสามารถด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง ไม่ฝักใฝ่การเมือง ความเป็นอิสระทั้งการตัดสินใจและการกระทำ โดยไม่มีผลประโยชน์จากส่วนได้เสียใน

กิจการที่เกี่ยวข้องหรือที่เป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ และมุ่งมั่น ป้องกัน และบริหารจัดการกระทำทุจริตทุกประเภท

- 2.9.2 ผู้บริหารและพนักงาน ให้ความสำคัญในการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า คำนึงถึงความเสมอภาค และความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ ตระหนักและห่วงใยถึงความปลอดภัยของสังคมสิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตประชาชน รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่น ท่วมเท โดยถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

2.10 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- 2.10.1 คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างเพียงพอเชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันตามที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามนโยบายการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ (ภาคผนวก)
- 2.10.2 สารสนเทศของบริษัทฯ จะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ มีความชัดเจน ถูกต้อง และโปร่งใส ด้วยภาษาที่กระชับ เข้าใจง่าย มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้านบวกและด้านลบ
- 2.10.3 มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ให้กับนักลงทุน พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนทั่วไป และมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่เป็นตัวแทนบริษัทฯ ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น สถาบันทางการเงิน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์
- 2.10.4 คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ในการเสนอรายงานการประเมินฐานะและแนวโน้มของบริษัทฯ โดยสรุปในลักษณะที่เข้าใจได้ง่าย ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

- 2.10.5 คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีการทำงานบุคคล บัญชีกำไร ขาดทุน และรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งรายงานประจำปีของคณะกรรมการ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2.10.6 คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดทำรายงานอธิบายถึงความรับผิดชอบของตนในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- 2.10.7 คณะกรรมการบริษัท สามารถจัดให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินการบริหารที่จำเป็นเพื่อการวิเคราะห์ในรูปแบบต่างๆ นอกเหนือจากรายงานทางการเงินและรายงานการตรวจสอบ
- 2.10.8 คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดทำและเปิดเผย
- รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน และของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะซึ่งถือหลักทรัพย์ในบริษัท ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานฯ ประกาศกำหนด
 - รายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนด
- 2.10.9 คณะกรรมการบริษัท ต้องเปิดเผยการเข้าร่วมประชุมของกรรมการและ/หรือกรรมการเฉพาะเรื่องโดยเปรียบเทียบกับจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการเฉพาะเรื่องในแต่ละปีในรายงานประจำปี
- 2.10.10 บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติว่าด้วยการจัดการกับข่าวลือข่าวรั่วไหล หรือข่าวที่เป็นกระแสสังคมในเชิงลบ เพื่อให้เกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ น้อยที่สุด

2.11 คณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชี

- 2.11.1 คณะกรรมการตรวจสอบและสำนักตรวจสอบภายใน จะเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมและการตรวจสอบการดำเนินงานภายในบริษัทฯ
- 2.11.2 คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีระบบที่เป็นทางการและโปร่งใสในการรักษาความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายนอกและภายในบริษัทฯ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้เชื่อมโยง
- 2.11.3 ผู้สอบบัญชีภายนอกจะต้องยืนยันยืนยันความเป็นอิสระของตนทุกปีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงการรายงานวิธีการต่างๆ ที่ใช้อยู่ในสำนักงานสอบบัญชีของตน เพื่อให้ความมั่นใจถึงความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีภายนอก
- 2.11.4 ผู้สอบบัญชีมีสิทธิที่จะสอบถามรายงาน หรือรายงานทางการเงินอื่นที่คณะกรรมการบริษัทฯ ออกควบคุมกับงบการเงินที่ตนได้ตรวจสอบแล้ว และมีสิทธิที่จะรายงานความผิดปกติในรายงานซึ่งไม่สอดคล้องกับงบการเงินที่ตนได้ตรวจสอบแล้ว
- 2.11.5 ค่าธรรมเนียมสอบบัญชี และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่จ่ายแก่ผู้สอบบัญชี มีการเปิดเผยแยกกันในงบการเงินเพื่อเพิ่มความโปร่งใสของความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

2.12 การบริหารความเสี่ยง

- 2.12.1 คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตรวจสอบความเพียงพอและเหมาะสมของระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
- 2.12.2 คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหาร

ความเสี่ยงมีหน้าที่พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง กำหนดนโยบาย แผนการบริหารความเสี่ยงและติดตามประเมินผลให้เป็นไปตาม กรอบที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด

- 2.12.3 คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงของบริษัทฯ ในระดับจัดการ เพื่อทำหน้าที่บริหารความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risks) ความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงาน (Operation Risks) ความเสี่ยงในธุรกิจ (Business Risks) หรือความเสี่ยงในเหตุการณ์ (Event Risks) เป็นต้น โดยคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงดังกล่าวจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกไตรมาส เพื่อพิจารณากลับนํารอง ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนั้น จะต้องจัดทำการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงที่อาจ จะเกิดขึ้น แนวโน้มซึ่งมีผลกระทบต่อบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอก และจะต้องมีการจัดทำรายงานประเมินผลความเสี่ยง (Risk Management Report) รวมทั้งให้มีการจัดทำแผนการบริหารความ ต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuty Management Plan) ด้วย

2.13 สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

- 2.13.1 คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้น โดยให้มีการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันทุกราย และไม่กระทำการ ใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศของ บริษัทฯ และการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น
- 2.13.2 ผู้ถือหุ้นได้รับโอกาสที่เท่าเทียมกันในการแสดงความเห็นและ ตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่อง ที่เสนอ ประธานที่ประชุมต้องจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และ ส่งเสริมให้มีการแสดงความเห็นและซักถามในที่ประชุม

- 2.13.3 ผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนแยก สำหรับแต่ละระเบียบวาระที่เสนอ
- 2.13.4 ในการประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัท ทุกคนโดยเฉพาะประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบคำถามผู้เข้าประชุมและประธานกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ควรเข้าร่วมประชุมด้วย
- 2.13.5 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ล่วงหน้าโดยกำหนดสัดส่วนการถือหุ้นรายเดี่ยวหรือหลายรายรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละสี่ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด

2.14 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- 2.14.1 คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญในการรักษาสมดุลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยการกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท อย่างครบถ้วน และกำกับดูแลให้มีช่องทางการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม
- 2.14.2 คณะกรรมการบริษัท รายงานข้อมูลที่แสดงให้เห็นว่า บริษัทฯ ได้คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียเป็นอย่างดีในการตัดสินใจดำเนินงานของบริษัทฯ

2.15 นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน มาตรการป้องกันและการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและให้มีมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนรวมทั้งมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ตามที่ระบุไว้ในส่วนที่ 3 ของคู่มือฯ นี้

2.16 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัท ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัท มีแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบการคัดสรรบุคคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ การสรรหากรรมการผู้จัดการใหญ่จะเป็นไปตามกระบวนการสรรหาที่มีการพิจารณาบุคคลโดยไม่จำกัดทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท

2.17 ความรับผิดชอบต่อองค์กรเพื่อการเติบโตที่ยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท ต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ พร้อมกับสร้างความเชื่อมั่นและมีส่วนร่วมในการสร้างอนาคตของสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนให้เกิดขึ้นเป็นรูปธรรม โดยการขับเคลื่อนภาวะผู้นำ นวัตกรรม และความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจให้ครอบคลุมใน 3 มิติ ดังนี้

มิติด้านเศรษฐกิจ ดำเนินถึงการเพิ่มมูลค่าของธุรกิจและเศรษฐกิจโดยรวม อาทิ การบริหารจัดการสายโซ่อุปทาน การลงทุน และการบริหารจัดการโครงการขนาดใหญ่

มิติด้านสิ่งแวดล้อม มุ่งมั่นปฏิบัติการด้านการผลิตมิให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และพยายามวิจัยพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นเลิศและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

มิติด้านสังคม ดำเนินถึงอาชีพอนามัยและความปลอดภัยของชุมชนและประชาสังคม รวมทั้งดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ คุณภาพชีวิต และเศรษฐกิจของชุมชนและสังคมให้ดีขึ้น ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างพลเมืองที่ดีของสังคมโลก และเสริมสร้างคุณภาพและคุณค่าของบุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน กลุ่มโออาร์พีซี

บริษัท โออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นเป็นผู้นำในการดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้วยการสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียผ่านการดำเนินงานที่เป็นเลิศ โปร่งใส และมีการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่องเพื่ออนาคตที่ยั่งยืนของสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืน โออาร์พีซี เป็นแนวปฏิบัติให้เป็นที่ไปในทิศทางเดียวกันตามมาตรฐานสากล และมีนโยบายการดำเนินงาน ดังนี้

1. คำนึงถึงการรักษาความสมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายในการดำเนินงาน เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจ
2. ลดผลกระทบจากการดำเนินงานตลอดห่วงโซ่คุณค่า ไปพร้อมกับการเติบโตทางธุรกิจ โดยครอบคลุมมิติด้านสังคม สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย
3. พัฒนากลยุทธ์การเติบโตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญต่อเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน
4. ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีในการดำเนินงาน เพื่อสร้างอนาคตที่ยั่งยืน
5. เปิดเผยพันธสัญญา มาตรฐาน และผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนอย่างโปร่งใส เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
6. ปลูกฝังบุคลากรให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างวัฒนธรรมการดำเนินงานอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ ผู้บริหาร และพนักงานโออาร์พีซีทุกคน มีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืนที่กำหนด

ส่วนที่ 3

นโยบายต่อต้าน คอร์รัปชัน



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่วนที่ 3 >> นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการบริหารจัดการบริษัทฯ ด้วยองค์ความรู้ ประสบการณ์ พร้อมด้วยหลักคุณธรรม จริยธรรม อันจะส่งผลให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ เป็นบริษัทฯ ที่ได้รับความเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับจากผู้มีส่วนได้เสีย จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ดังนี้

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งสู่การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม โปร่งใส โดยคำนึงถึงการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมทางการค้า ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดให้บริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทอื่นที่มีอำนาจในการควบคุม ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนองาน การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับสินบน การกระทำหรือพฤติกรรมที่สื่อไปในทางคอร์รัปชันในทุกท้องถิ่นที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

2. บริษัทฯ จะสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเสริมสร้างให้เกิดความรู้ความเข้าใจและความร่วมมือที่จะยับยั้งผู้ที่ต้องการกระทำคอร์รัปชันต่อบริษัทฯ

3. บริษัทฯ จะจัดทำกระบวนการปฏิบัติอย่างชัดเจน มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งมีกระบวนการติดตามและสอบสวนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ผ่านช่องทางที่กำหนด แต่หากเป็นผู้กระทำคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ลงนามเข้าร่วมใน “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงถึงความตั้งใจและมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชัน อันจะเป็นการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน

แนวปฏิบัติการต่อต้านคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยมีองค์ประกอบที่สำคัญครอบคลุมมิติต่างๆ อย่างครบถ้วนเพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน ให้เป็นหลักการที่พึงยึดถือ และเป็นหน้าที่รับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร เพื่อป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้และการรับสินบนทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.1 คำนิยามการคอร์รัปชัน

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนทุกรูปแบบเพื่อเป็นการเสนอ ให้สัญญา มอบให้ ให้ค้ำประกัน หรือเรียกร้อย รับซึ่งทรัพย์สิน เงินทอง หรือผลประโยชน์อื่นที่ไม่บังควร กับผู้มีหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน คู่ค้าทางธุรกิจ ฯลฯ รวมทั้งการใช้ตำแหน่งหน้าที่ การใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปกระทำการที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง พวกพ้อง และผู้อื่น เพื่อให้เกิดการกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันจะได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

3.2 รูปแบบของการคอร์รัปชัน ประกอบด้วย

- 3.2.1 การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้ความช่วยเหลือทางด้านการเงินหรือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของ บริการ การโฆษณา ส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดขึ้นเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กร ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง การเปิดโอกาสให้พนักงานลาหยุด โดยไม่รับค่าจ้างหรือเป็นตัวแทนบริษัท เข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง ให้การสนับสนุน

การปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย
กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิและเสรีภาพ
ทางการเมืองตามกฎหมาย และจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่จะกระทบ
กับชื่อเสียงและธุรกิจของบริษัทฯ

3.2.2 การบริจาคเพื่อการกุศล เป็นกิจกรรมที่บริษัทฯ มีเป้าหมายอย่าง
ชัดเจนที่จะให้การช่วยเหลือ สนับสนุนชุมชนและสังคม เพื่อเป็น
ส่วนหนึ่งในการพัฒนาเศรษฐกิจ ส่งผลให้เกิดความเจริญเติบโต
อย่างยั่งยืน โดยการบริจาคเพื่อการกุศลทุกรายการจะต้องนำไปใช้
ในสาธารณกุศล มีเอกสารหลักฐานชัดเจนเป็นไปตามระเบียบ
ปฏิบัติของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ เนื่องจากการบริจาคเป็นการใช้จ่าย
เงินที่ไม่ได้ผลตอบแทนที่มีตัวตน อาจจะใช้เป็นเส้นทางสำหรับการ
การคอร์รัปชันได้

3.2.3 เงินสนับสนุน (Sponsorships) หมายถึง เงินที่ใช้จ่ายเพื่อวัตถุประสงค์
ทางธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ เงินสนับสนุนอาจถูก
เชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน บริษัทฯ จึงต้องกำหนด
นโยบาย หลักเกณฑ์การอนุมัติ ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ การสอบทาน
และการประเมินผล เงินสนับสนุนที่ได้มีการใช้จ่ายออกไปอย่าง
เหมาะสมและต่อเนื่อง เพื่อให้เงินสนับสนุนนั้นเกิดประโยชน์ต่อ
กิจกรรมนั้นๆ หรือต่อสังคมอย่างแท้จริง

3.2.4 ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
เป็นช่องทางที่อาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน
เพราะการให้ หรือรับก็อาจจะเข้าข่ายการติดสินบน และสร้าง
เพื่อนำไปสู่ความร่วมมือในธุรกิจ ดังนั้น บริษัทฯ ต้องจัดทำนโยบาย
และหลักเกณฑ์ เพื่อสื่อสารให้พนักงานเข้าใจ และระมัดระวัง
ในการปฏิบัติ โดยการให้หรือการรับของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ
และค่าบริการอื่นๆ ของพนักงานต้องไม่มีผลต่อการตัดสินใจ
ในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกัน

3.3 โครงสร้างองค์กรและความรับผิดชอบ

บริษัทฯ มีโครงสร้างการบริหารที่มุ่งเน้นการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทุกขั้นตอน และครอบคลุมทุกช่องทาง การดำเนินธุรกิจ มีการติดตามการปฏิบัติงานที่สำคัญตามข้อกำหนดของกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อสร้างให้เกิดการบริหารงานที่โปร่งใส ไม่มีช่องว่างของการคอร์รัปชัน การบริหารงานเชื่อมโยง สอดคล้อง และสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

3.3.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน มอบหมายและกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ และให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานทุกคนตระหนัก และให้ความสำคัญจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อ กลั่นกรองงานที่สำคัญรวมทั้งเพื่อให้สามารถกำกับดูแลได้อย่าง ครอบคลุม ครบถ้วนและควบคุมไม่ให้เกิดการคอร์รัปชัน ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทนหรือคณะกรรมการชดเชยอื่นๆ ที่พึงมีในขนาด

3.3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่สอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการ ตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทราบ โดยมีสำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและรวบรวมเสนอ เมื่อบริษัทฯ สามารถควบคุมและติดตามประเมินผลการปฏิบัติ ตามระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ ก็จะทำให้การปฏิบัติงาน ในภาพรวมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลประสบความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การควบคุมภายในที่สำคัญอันจะลดโอกาสเกิดคอร์รัปชันได้ ประกอบด้วยสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดี กระบวนการ ประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม กิจกรรมการควบคุมที่ดี ระบบและการสื่อสารข้อมูลที่ดี วัฒนธรรม องค์กรที่โปร่งใสและมีระบบ ติดตามการประเมินผลที่ดี

3.3.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

มีหน้าที่พิจารณา เสนอแนวทางปฏิบัติ ให้คำแนะนำ เรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เมื่อกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัท ยึดถือปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการ ที่ดีอย่างเคร่งครัด ก็จะทำให้นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท ได้ผลสำเร็จตามเป้าหมาย

3.3.4 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

มีหน้าที่สรรหาบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการ ชูดย่อยและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และพิจารณาเสนอค่าตอบแทน กรรมการ กรรมการชูดย่อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อให้ คณะกรรมการบริษัท พิจารณา เมื่อการสรรหาบุคลากรและการ กำหนดค่าตอบแทนเป็นไปด้วยความโปร่งใส อยู่บนหลักการที่ ถูกต้องยุติธรรม และพื้นฐานของข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ มีกติกาคือเป็น สาถกลยอมทำให้เกิดผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น อย่างแท้จริง

3.3.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่กำหนดนโยบาย การบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการ ความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร พัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร พิจารณาหลักการ เครื่องมือทางการสัญญาอนุพันธ์ มีการติดตามและประเมินผล

สนับสนุน ให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ มีการรายงานความเสี่ยงต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบเป็นประจำโดยมีคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงของฝ่ายจัดการที่มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบาย และเป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงจากทุกสายงานซึ่งจะติดตามการบริหารความเสี่ยง อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจ เกิดขึ้นกับบริษัทฯ และรายงานผลของการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบถามและ เสนอแนะแนวทางดำเนินงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ต่อไป

3.3.6 ฝ่ายบริหาร

มีโครงสร้างลดหลั่นตามสายการบังคับบัญชา โดยกรรมการ ผู้จัดการใหญ่เป็นผู้บริหารสูงสุด การกำหนดโครงสร้าง ขอบเขต ความรับผิดชอบ และอำนาจการอนุมัติที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ จะทำให้การขับเคลื่อนธุรกิจและการทำงานเป็นไปอย่างรัดกุม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีการควบคุมภายในที่ดี ไม่สร้างโอกาส ให้เกิดการคอร์รัปชัน นอกจากนี้การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ อย่างเป็นระบบ ยุติธรรม จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นและลดบรรยากาศ ของการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนลง

3.4 มาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน ต้องตระหนักถึง ความสำคัญ และคุณค่าของมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน จึงจะทำให้การต่อต้าน คอร์รัปชันจะประสบความสำเร็จมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน มีดังต่อไปนี้

- 3.4.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม

- 3.4.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไม่ละเลย หรือเพิกเฉย หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือตามช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ซึ่งรวมถึงเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- 3.4.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะต้องได้รับโทษตามระเบียบของบริษัทฯ หรือตามกฎหมาย ในกรณีที่บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจอันเนื่องมาจากพนักงานปฏิเสธการคอร์รัปชันบริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลในทางลบต่อพนักงานผู้นั้น
- 3.4.4 บริษัทฯ จะให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชัน โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชันตามนโยบายที่บริษัทฯ หรือกฎหมายกำหนด
- 3.4.5 บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนภายในบริษัทฯ ผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น หลักสูตรปฏิสัมพันธ์สำหรับกรรมการและพนักงานใหม่ การสัมมนา การอบรม อินทราเน็ต กิจกรรม CG และกรรมการผู้จัดการใหญ่พบพนักงาน เป็นต้น
- 3.4.6 บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมตัวแทนบริษัทฯ คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์บริษัทฯ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ผู้บริหารพบสื่อมวลชน การจัดประชุมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เป็นต้น

3.4.7 บริษัทฯ มีกระบวนการดำเนินงานและระเบียบปฏิบัติที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ มีระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่รัดกุม โดยกำหนดวงเงินตารางอำนาจอนุมัติ ระบุวัตถุประสงค์ และผู้รับต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบอย่างถูกต้องและชัดเจน
2. บริษัทฯ มีกระบวนการปฏิบัติงานในการขายและการตลาด มีการประเมินความเสี่ยงและลดความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งมีการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
3. บริษัทฯ มีกระบวนการปฏิบัติงานในการบริหารงานจัดซื้อ เช่น การประมูล การจัดทำสัญญา การคัดเลือกคู่ค้าที่เหมาะสม มีการประเมินความเสี่ยงศักยภาพของคู่ค้าที่เป็นปัจจุบัน เพื่อประกอบในการตัดสินใจ อันจะส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับประโยชน์สูงสุด โดยการปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามระเบียบจัดซื้อของบริษัทฯ และมีการตรวจสอบแก้ไขที่เหมาะสม
4. บริษัทฯ มีกระบวนการปฏิบัติงานในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ไม่ให้เกิดการคอร์รัปชันในการคัดเลือก การปฐมนิเทศ การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทนการเลื่อนตำแหน่งและการลงโทษพนักงาน
5. บริษัทฯ มุ่งเน้นและให้ความสำคัญเป็นอย่างสูงในการปฏิบัติงานที่มีการควบคุมภายในที่เป็นมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป เช่น การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน เพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เป็นแนวทางเดียวกันอย่างสม่ำเสมอ การควบคุมภายในที่ดี ทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

6. บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างสูงสำหรับการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นการป้องกันและลดมูลเหตุจูงใจ อันจะทำให้เกิดการคอร์รัปชันในการปฏิบัติงาน โดยมีการประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดระดับความสำคัญของความเสี่ยง และการหามาตรการที่จะลดความเสี่ยง นอกจากนั้น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังติดตามแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงสอดคล้องไปกับการบริหารงานของบริษัทฯ จนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
7. บริษัทฯ มีระบบการตรวจสอบภายในที่ได้มาตรฐาน โดยมีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ที่ประเมินจากความเสี่ยงที่สำคัญ สภาพแวดล้อมของธุรกิจ และจากความคิดเห็นของผู้บริหาร ระดับสูงการตรวจสอบภายในจึงครอบคลุมการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานตามระยะเวลาที่เหมาะสม สามารถช่วยค้นหาข้อบกพร่องและแก้ไขได้ทันเวลา ทำให้ช่วยลดช่องว่างในการควบคุมภายใน อันอาจจะก่อให้เกิดการคอร์รัปชันได้
8. บริษัทฯ มีระบบการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่พร้อมต่อการตรวจสอบเสมอ มีหลักฐานเอกสารประกอบการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนอย่างเพียงพอและครบถ้วน
9. บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอโดยผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และนำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบทำการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะต่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อความเชื่อมั่นในความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของมาตรการ

3.5 การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน ทั้งจากภายในและภายนอกบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีพฤติกรรมที่อาจส่งไปทางการทุจริต ประพฤติมิชอบของ บุคคลในองค์กรทุกระดับและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ รวมทั้งมีกลไกในการคุ้มครอง ผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้การดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมี รายละเอียดดังนี้

3.5.1 เรื่องที่จะรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

1. การกระทำที่ผิดกฎหมาย การคอร์รัปชัน การกระทำผิดระเบียบ บริษัทฯ หรือการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณของการปฏิบัติหน้าที่ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
2. เรื่องที่ส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์โดยชอบ หรือ ชื่อเสียงของบริษัทฯ
3. เรื่องของรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายในที่ บกพร่องอย่างมีนัยสำคัญ

ทั้งนี้ ทุกเบาะแสและข้อร้องเรียน จะถูกตรวจสอบและหาข้อเท็จจริง ในขั้นต้น หากมีข้อมูลและหลักฐานประกอบจะมีการดำเนินการตามขั้นตอนเป็น ลำดับไป ซึ่งบริษัทฯ มีการกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

3.5.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

1. ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : auditor@irpc.co.th
2. ทางจดหมายธรรมดา : ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยี
คอมเพล็กซ์ อาคารบี ชั้น 6
ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
: ตู้ ปณ. 35 ปณฝ. อาคาร
ชั้นทาวเวอร์ กรุงเทพฯ 10905
หรือตู้ไปรษณีย์ตามที่บริษัท
เปิดไว้เพื่อการนี้

3. ทางตู้ไปรษณีย์

3.5.3 มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

1. ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ต้องถูกเก็บเป็นความลับ และมีการกำหนดบทลงโทษผู้รับผิดชอบ หากข้อมูลถูกเปิดเผย
2. การเข้าถึงข้อมูลของการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ถูกจำกัด เฉพาะผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

3.5.4 การสอบถาม

ท่านใดมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันสามารถ สอบถามได้ที่ สำนักกิจการองค์กร โทรศัพท์หมายเลข 02-649-7937, 02-649-7391

ส่วนที่ 4

จรรยาบรรณของ
คณะกรรมการ
ผู้บริหาร และพนักงาน
ของบริษัทฯ



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่วนที่ 4 >> จรรยาบรรณของ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

4.1 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- 4.1.1 สิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อพนักงาน
- 4.1.2 ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย
- 4.1.3 การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด
- 4.1.4 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการทำธุรกรรมของบริษัทฯ
- 4.1.5 การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ
- 4.1.6 การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ

- 4.1.7 การใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศและ ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ รวมทั้งการดูแลรักษา
 - 4.1.8 การปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์ การสื่อสารทางการตลาด
 - 4.1.9 การปฏิบัติต่อคู่สัญญา (คู่ค้าและเจ้าหน้าที่)
 - 4.1.10 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
- 4.1.1 สิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อพนักงาน
1. ไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานด้วยสาเหตุอันเนื่องมาจากความเหมือนหรือความแตกต่าง ทั้งทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา สถานภาพ รวมถึงเคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 2. มีระบบการประเมินผล การให้ผลตอบแทนการปฏิบัติงาน การให้รางวัลและบทลงโทษ ซึ่งอยู่บนพื้นฐานของความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และสามารถอธิบายได้
 3. เปิดโอกาสและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดให้มีแผนการสืบทอดงานในทุกตำแหน่งที่สำคัญ
 4. ใช้เกณฑ์ความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นตัวชี้วัดในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้ายโดยทำการประเมินด้วยความยุติธรรม เสมอภาค และสามารถอธิบายได้

5. ส่งเสริมให้มีการสร้างสมดุลในชีวิตของพนักงานอย่างเหมาะสม โดยสนับสนุนให้มีกิจกรรมที่สร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์ต่อสุขภาพกาย สุขภาพใจ และคุณภาพชีวิตที่ดีของทั้งพนักงาน ครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ
6. มีขั้นตอนหรือกระบวนการพิจารณาในการดำเนินการแก้ปัญหา จากการเรียกร้องความเป็นธรรมของพนักงาน โดยกำหนดให้มีขั้นตอน กระบวนการและกลไกที่ชัดเจน

4.1.2 ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม สุขภาพ ความปลอดภัย

1. ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (QSHE) อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับคู่มือการบริหารจัดการ รวมทั้งผลักดันให้มีการนำระบบการจัดการตามมาตรฐานสากลมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน
2. ออกแบบและเลือกใช้เทคโนโลยีสะอาดในกระบวนการผลิต ตามหลักการทางวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย รวมทั้งจัดการสารเคมีอันตรายและวัสดุเหลือใช้อย่างเป็นระบบ
3. ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการ เพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย ความปลอดภัย ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
4. สื่อสารทำความเข้าใจและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลกับชุมชนและสังคม นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจทั่วไปอย่างทันสถานการณ์เกี่ยวกับสถานะและข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยไม่ปิดบังข้อเท็จจริง

5. ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดดุลยภาพต่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
6. มุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการพัฒนาและส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม การรักษาสีงแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืนเพื่อให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
7. ปกป้องจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
8. ส่งเสริม รักษา และดำรงไว้ ซึ่งจารีตประเพณีและวัฒนธรรม ที่ดีงามของชาติ โดยให้ความร่วมมือ สนับสนุนนโยบายและ กิจกรรมต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อประโยชน์ของชุมชน และสังคมโดยรวม

4.1.3 การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจ ในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด

1. ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตขยันหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบต่อ
2. เปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริงทั้งหมด ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้ว อาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป
3. ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สิน สิ่งของหรือประโยชน์ใดจากผู้เกี่ยวข้อง ทางธุรกิจ โดยมีเจตนาเพื่อที่จะให้มีการกระทำหรือละเว้นการ กระทำใดที่ไม่ถูกต้อง หรือแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษจากบริษัทฯ
4. ไม่ใช้อำนาจในตำแหน่ง/หน้าที่ที่มีอยู่ในบริษัทฯ เพื่อเอื้อประโยชน์ ส่วนตัว

5. รับของขวัญ ของที่ระลึกในโอกาสที่เหมาะสม ตามธรรมเนียมประเพณีเท่านั้น และมูลค่าของที่รับมาไม่เกินที่กฎระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด หากมีความจำเป็นต้องรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่ากำหนด ควรรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ โดยให้เป็นไปอย่างเปิดเผยด้วยความโปร่งใส
6. ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์อันอาจก่อให้เกิดความบั่นทอนต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการ ทั้งนี้ รวมถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ

4.1.4 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการทำธุรกรรมของบริษัทฯ

1. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับของบริษัทฯ หรือที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
2. ระมัดระวังเรื่องความสัมพันธ์ส่วนตัวกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือที่เป็นคู่แข่งทางการค้ากับบริษัทฯ รวมทั้งความสัมพันธ์หรือธุรกิจส่วนตัวกับเพื่อนพนักงานด้วยกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง หรือมีผลกระทบต่อบรรยากาศในการทำงาน/การปฏิบัติหน้าที่
3. ไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูล หรือโอกาสที่ได้จากการเป็นพนักงานบริษัทฯ ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อผลประโยชน์ในกิจการส่วนตัว หรือทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่
4. ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ อันมีผลให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรจะเป็น

5. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) อย่างเคร่งครัด

4.1.5 การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

1. ไม่ใช่ข้อมูลภายใน หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกอื่น หรือใช้สารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการซื้อ หรือขายหุ้นของบริษัท โดยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงจะต้องซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท ในช่วงก่อนการรายงานงบการเงินเป็นระยะเวลาหนึ่ง
2. ไม่ให้ข้อมูลทางการเงิน แนวโน้มผลประกอบการของบริษัท ที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือแสดงความคิดเห็นในนามของบริษัท ต่อสื่อ นักลงทุน นักวิเคราะห์ ที่ปรึกษาภายนอก ไม่ว่าจะผ่านทางอินเทอร์เน็ต หรือเวทีสาธารณะใด โดยไม่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
3. พึงละเว้น หรือหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัท ซึ่งยังไม่มีนโยบาย หรือแนวทางในการดำเนินการในเรื่องนั้นๆ อย่างชัดเจน หรือเรื่องอื่นใดที่อาจจะส่งผลกระทบต่อราคานั้นของบริษัท
4. จัดเก็บสารสนเทศที่สำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยไว้เป็นความลับ โดยจำกัดให้รับรู้ได้เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็น และต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบว่าเป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีการกำหนดข้อจำกัดในการนำไปใช้ รวมทั้งข้อห้ามในการซื้อขายหุ้นของบริษัท โดยใช้สารสนเทศดังกล่าว

5. ปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และไม่นำข้อมูลที่ได้มาใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมาย

4.1.6 การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ

1. ปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่บริษัทเป็นผู้กำหนดขึ้นอย่างเคร่งครัด และมีความรับผิดชอบในการค้นหาแนวทาง/คำแนะนำเกี่ยวกับข้อกฎหมายต่างๆ ที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง
2. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับบริษัท ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดจนการดำเนินการทางวินัยและบทลงโทษอย่างชัดเจน และสามารถอธิบายแก่พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาได้
3. รักษาความมีระเบียบวินัยในการประพฤติ และปฏิบัติงานของตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา ภายใต้ขอบเขตอันสมควร โดยคำนึงถึงสถานการณ์และข้อเท็จจริงที่เหมาะสม และนำไปปฏิบัติได้จริง
4. เคารพและสนับสนุนกิจกรรม/ธุรกรรมที่มีวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักจริยธรรมขององค์กร

4.1.7 การใช้ทรัพย์สิน ข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท รวมทั้งการดูแลรักษา

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับในเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

2. ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ

3. ใช้ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่บริษัทฯ จัดให้เพื่อธุรกิจของบริษัทฯ

4. ควบคุมบุคคลภายนอกในการเข้าถึงแฟ้มข้อมูลและโปรแกรมเท่าที่จำเป็นต่อการทำงานให้กับบริษัทฯ และดูแลให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

5. รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลสารสนเทศ รวมถึงไม่เปิดเผยรหัสผ่าน (password) ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของบริษัทฯ ให้แก่ผู้อื่น

6. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน รวมถึงไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

7. ปกป้องดูแลทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ มิให้เสียหาย สูญหายเสื่อมค่า และใช้ทรัพย์สินทางปัญญาให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ รวมถึงการดูแลรักษาข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเหมาะสม

4.1.8 การปฏิบัติต่อลูกค้า และคุณภาพผลิตภัณฑ์ การสื่อสารทางการตลาด

1. โฆษณาประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ ตามความจริง ไม่สร้างความเข้าใจผิด ไม่ขัดต่อศีลธรรมประเพณีอันดีงาม และไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งในสังคม

2. มุ่งมั่นในการส่งมอบสินค้าและบริการให้ตรงตามข้อตกลงที่มีกับลูกค้า
3. รักษามาตรฐานและคุณภาพสินค้าและบริการ และความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า
4. ยินดีรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า และปรับปรุงแก้ไขอย่างทันท่วงที กรณีมีข้อจำกัด หรือต้องใช้เวลาในการแก้ปัญหา ต้องรีบแจ้งข้อมูลและสถานะให้ลูกค้าทราบในเวลาอันควรและแจ้งความก้าวหน้าในการแก้ไขเป็นระยะๆ
5. ไม่เรียกรับเงิน สิ่งของ ผลประโยชน์ใดๆ อันสื่อถึงการกระทำที่เป็นการไม่สุจริตจากลูกค้า

4.1.9 การปฏิบัติต่อคู่สัญญา (คู่ค้าและเจ้าหน้าที่)

1. ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อตกลง หรือสัญญาอย่างเคร่งครัดกรณีไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รีบแจ้ง/เจรจากับคู่สัญญาเพื่อหาทางแก้ไขและเยียวยาความเสียหายอย่างเป็นธรรม
2. ดำเนินการจัดซื้อจัดหาอย่างโปร่งใส ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เป็นธรรม ตรวจสอบได้
3. จัดซื้อจัดหาจากผู้ประกอบการที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่เข้าข่าย หรือมีประโยชน์จากการใช้แรงงาน การฟอกเงิน หรือกระบวนการผลิตที่ขัดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดีงามของสังคม
4. คำนึงถึงคุณภาพ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการที่จัดซื้อจัดหาอันอาจจะมีผลต่อสุขภาพอนามัยของผู้ใช้ พนักงาน ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

5. ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้จากงานการจัดซื้อจัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
6. เจรจาและทำสัญญาด้วยความเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบคู่สัญญา คำนึงถึงชื่อเสียงและภาพพจน์ของบริษัทฯ

4.1.10 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

1. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย ใส่ร้ายป้ายสี โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล
2. ไม่แสวงหาข้อมูล ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต
3. ส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม และยึดถือกติกาการแข่งขันอย่างเคร่งครัด
4. ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
5. คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ร่วมกับคู่แข่ง
6. ดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ

4.2 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะรับผิดชอบต่อ และสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น

โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง โดยจะดำเนินการอย่างไร้ร่องไร เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและมีระบบบัญชีที่เชื่อถือได้ และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว บริษัทฯ จึงยึดถือแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

4.2.1 การเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุดโดยรวม
- บริหารจัดการบริษัทฯ โดยนำความรู้ และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถทุกกรณี รวมทั้งในการตัดสินใจ ดำเนินการใดๆ จะกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ
- ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ

4.2.2 การเปิดเผยข้อมูล

- รายงานสถานภาพและแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น อย่างเท่าเทียมกันสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- ไม่แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองและผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
- ไม่เปิดเผยข้อมูลลับอันจะนำมาซึ่งผลเสียของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก

4.3 จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้าและประชาชน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าและประชาชน ที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- 4.3.1 มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้ รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี มีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม โดยยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
- 4.3.2 เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน
- 4.3.3 ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้เงื่อนไขเวลาที่เหมาะสม
- 4.3.4 จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าและประชาชนสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าและประชาชน ได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 4.3.5 ไม่ค้ากำไรเกินควรเมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการในชนิดหรือประเภทเดียวกัน และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- 4.3.6 ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าและประชาชนอย่างเคร่งครัด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าและประชาชน ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

- 4.3.7 รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอถึงไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.4 จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์กับลูกค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ร่วมกันกับลูกค้า โดยลูกค้าของบริษัทฯ พึงปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาต่างๆ อย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ในส่วนของธุรกิจที่เป็นการแข่งขันบริษัทฯ จะยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดี และในส่วนของ การทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่ บริษัทฯ จะยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่ดี และเป็นธรรมในการกู้ยืมเงินจากเจ้าหน้าที่และการชำระคืน ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

4.4.1 ความสัมพันธ์กับลูกค้า

- ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห โดยให้หลักของความสมเหตุสมผล

4.4.2 ความสัมพันธ์กับคู่แข่งทางการค้า

- ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้าย โดยปราศจากความจริง

4.4.3 ความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่

- รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่โดยเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่นๆ รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมเงินไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับผู้ให้กู้ยืมเงิน
- รายงานฐานะทางการเงินของบริษัท แก่เจ้าหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์
- รายงานเจ้าหน้าที่ล่วงหน้าหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

4.5 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัท ถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยหนึ่งสู่ความสำเร็จ จึงมุ่งมั่นในการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างความมั่นใจให้พนักงาน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- 4.5.1 ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ในรูปแบบของเงินเดือน และ/หรือเงินโบนัส
- 4.5.2 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- 4.5.3 การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ พนักงานต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำหรือการปฏิบัติของพนักงานนั้นๆ
- 4.5.4 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา การถ่ายทอดความรู้ และความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

- 4.5.5 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
- 4.5.6 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 4.5.7 บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- 4.5.8 ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 4.5.9 มีช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ส่อไปในทางผิดระเบียบหรือทุจริตได้

4.6 จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักและห่วงใยถึงความปลอดภัยของสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- 4.6.1 บริษัทฯ จะคำนึงถึงทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนน้อยที่สุด
- 4.6.2 คำนึงว่าใครส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

- 4.6.3 ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- 4.6.4 ให้ความสำคัญในการทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่มีเจตจำนงเดียวกันกับบริษัท ในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 4.6.5 บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายหลักในการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ต่อชนรุ่นหลัง
- 4.6.6 ปฏิบัติและให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
- 4.6.7 บริษัทฯ ถือเป็นหน้าที่และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาสให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้
- 4.6.8 บริษัทฯ เป็นบริษัทที่ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้บุคลากรไปใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญ ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางการเงิน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม แก่เนักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ เพื่อผลประโยชน์ของเนักการเมืองหรือพรรคการเมืองนั้นๆ

ส่วนที่ 5

แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง
กับหลักการกำกับดูแล
กิจการที่ดี



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่วนที่ 5 >> แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้องกับ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้คือ

- 5.1 แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)
- 5.2 แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ
- 5.3 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 5.4 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการทางการเงินและการเงิน
- 5.5 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- 5.6 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการผลประโยชน์ที่ขัดกัน
- 5.7 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
- 5.8 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาความลับ
- 5.9 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

- 5.10 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 5.11 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ
- 5.12 แนวปฏิบัติที่ดีด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม
- 5.13 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ

5.1 แนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท

เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และมีความเป็นมืออาชีพ บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 5.1.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 5.1.2 บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยไม่ฝักใฝ่การเมือง และวางตัวเป็นกลางอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการตัดสินใจและการกระทำ
- 5.1.3 ให้อำนาจผู้บริหารในการดำเนินงานประจำวันของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ โดยไม่เข้าไปชี้นำการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลสมควร
- 5.1.4 ไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนจะมีมติแต่งตั้งกรรมการ หรือแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบกรณีเป็นการแต่งตั้งกรรมการทดแทน

- 5.1.5 หลีกเลี่ยงความขัดแย้งผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- 5.1.6 บริหารงานด้วยความระมัดระวัง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง
- 5.1.7 ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- 5.1.8 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 5.1.9 ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจมีผลให้เกิดการบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่น
- 5.1.10 มุ่งมั่นที่จะป้องกันและจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเด็ดขาดเพื่อสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

5.2 แนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ ซึ่งดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับปิโตรเลียมและปิโตรเคมี รวมทั้งธุรกิจที่ต่อเนื่องอย่างครบวงจร เพื่อประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น และเศรษฐกิจของประเทศ จึงจำเป็นต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นมืออาชีพ ความคล่องตัว และความเป็นอิสระ ดังนั้น เพื่อให้บริษัทฯ มีคุณลักษณะดังกล่าวอย่างมั่นคงสืบต่อไป จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีของผู้บริหาร และของพนักงานซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 5.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทຸ່ມเท ปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบายของบริษัทฯ และวัฒนธรรมองค์กร โดยถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

- 5.2.2 รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
- 5.2.3 เคารพในสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน หลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานอื่น ทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพพจน์โดยรวมของบริษัทฯ
- 5.2.4 ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ อันจะนำไปสู่ความแตกแยกหรือความเสียหายภายในบริษัทฯ หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- 5.2.5 รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบเพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยรวม
- 5.2.6 พึ่งปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ อันดีไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับตัวให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ รวมทั้งให้เกียรติผู้อื่น โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- 5.2.7 มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี คนเก่ง โดยการพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทฯ อยู่เสมอ
- 5.2.8 ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงาน
- 5.2.9 ยึดมั่นในคุณธรรม มีจริยธรรม ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง โดยไม่ประพฤติดนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเอง และบริษัทฯ

- 5.2.10 แจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบเห็นการกระทำใดๆ ที่สื่อว่าเป็นการทุจริต หรือประพฤติมิชอบภายในบริษัทฯ
- 5.2.11 ช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
- 5.2.12 หลีกเลี่ยงการให้ หรือรับสิ่งของ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยม ในมูลค่าที่เหมาะสม หากของขวัญที่ได้รับอยู่ในรูปของเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูงให้รีบแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ และส่งคืนโดยเร็ว

5.3 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญและมีคุณค่ายิ่ง นำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ด้วยการคัดสรรคนดี สร้างคนเก่ง และทำงานอย่างมืออาชีพ โดยกำหนดแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 5.3.1 การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล จะต้องสอดคล้องและสนับสนุน กลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทฯ
- 5.3.2 การวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียง ได้กับธุรกิจชั้นนำ โดยมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร
- 5.3.3 บริษัทฯ จะคัดสรรและสร้างคนดี คนเก่ง ที่มีพฤติกรรมในการทำงาน อย่างมืออาชีพ

- 5.3.4 ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตน ตามระบบและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ
- 5.3.5 พนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานด้วยความสามารถ มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ทุ่มเท ให้เกิดผลสำเร็จของงาน โดยยึดหลัก จริยธรรมและวัฒนธรรมขององค์กร
- 5.3.6 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นเรื่องขององค์กร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกคน
- บริษัทฯ จะพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถ มีประสิทธิภาพในการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
 - ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผนติดตาม ประเมินผล และให้ข้อมูลป้อนกลับ
 - พนักงานต้องเป็นผู้ที่ใฝ่รู้ โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ
- 5.3.7 ความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทนและแรงจูงใจต่างๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพ ผลสำเร็จของงาน ทักษะสติ และศักยภาพของพนักงาน
- 5.3.8 บริษัทฯ จะบริหารค่าตอบแทนพนักงานให้เทียบเคียงกับธุรกิจชั้นนำที่ประกอบธุรกิจใกล้เคียงกัน
- 5.3.9 บริษัทฯ จะส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน มีความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่ดี

5.4 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการทางการเงินบัญชีและการเงิน

- 5.4.1 ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

- การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัท จะต้องถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือข้อยกเว้น ในลักษณะใด
- การลงรายการบัญชีและการบันทึกทางธุรกิจจะต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม
- บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินรายการทางธุรกิจให้สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ ของบริษัท รวมทั้งมีเอกสารหลักฐาน ประกอบการลงรายการทางธุรกิจที่ครบถ้วน และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอและทันเวลา เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ และการประเมิน รายงานทางการเงิน และการบัญชี สามารถบันทึกและจัดทำรายการทางการเงินทุกประเภทของบริษัท ลงในระบบบัญชีของบริษัท โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องและครบถ้วน

5.4.2 รายงานทางการเงิน

- พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะจะเป็นข้อมูลรายการทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลรายการทางด้านปฏิบัติการ
- พนักงานทุกคนควรตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานทางการเงิน และการบัญชี เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ
- พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดเตรียม และ/หรือให้ข้อมูลรายการทางธุรกิจ

5.4.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย

- บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนด ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัท เป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์

- บุคลากรทุกระดับจะต้องยึดหลักความซื่อสัตย์ ปราศจากอคติ และความซื่อตรงในการจัดเก็บบันทึกข้อมูล โดยความซื่อตรงดังกล่าวหมายถึงรวมถึงการไม่ยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมด้วย

5.5 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

5.5.1 คณะกรรมการบริษัท

กำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

5.5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

สอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นทราบ องค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในที่สำคัญ 5 ประการ มีดังนี้

1. มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี (Control Environment) เพื่อให้พนักงานมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน
2. มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม (Risk Assessment) เพื่อประเมินความเสี่ยงที่สำคัญในการดำเนินงานขององค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือผลสำเร็จของงาน
3. มีกิจกรรมการควบคุมที่ดี (Control Activities) ในทุกหน้าที่ และทุกระดับอย่างเหมาะสม ตามระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้
4. มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลที่ดี (Information and Communication) อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ ทันเวลา และสื่อสารอย่างเหมาะสมทั้งภายใน และภายนอกองค์กร

5. มีระบบการติดตามและการประเมินผลที่ดี (Monitoring and Evaluation) เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม มีการปฏิบัติจริง รวมทั้งได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันเวลา และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

5.5.3 ผู้บริหาร

นำนโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ไปปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล

- ผู้บริหารระดับสูง จัดระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และปลูกฝังให้พนักงานมีวินัย มีทัศนคติที่ดีในเรื่องการควบคุมภายใน
- ผู้บริหารระดับกลาง จัดระบบการควบคุมภายใน ในงานที่รับผิดชอบมีการประเมินผลปรับปรุงสอบทานการปฏิบัติว่าเป็นไปตามระบบที่วางไว้

5.5.4 พนักงานทุกระดับ

ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรการ และระบบการควบคุมภายในต่างๆ

5.5.5 สำนักตรวจสอบภายใน

รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการประเมินผลการควบคุมภายในและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการควบคุมต่อหน่วยงานต่างๆ ที่เหมาะสมกับสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

5.6 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการผลประโยชน์ที่ขัดกัน

5.6.1 คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร

ต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อย บริษัทร่วมอย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ รายการที่เกี่ยวข้องกัน แบ่งเป็น 6 ประเภท คือ

1. รายการค้าที่เป็นธุรกิจปกติ คือ รายการธุรกรรมการค้าเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการอันเป็นธุรกิจปกติของบริษัทฯ ที่ทำเป็นประจำและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป เช่น การซื้อขายผลิตภัณฑ์ปิโตรเคมี ปิโตรเลียม การซื้อวัตถุดิบ การให้บริการ เป็นต้น
2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ คือ รายการธุรกรรมการค้าเกี่ยวกับสินทรัพย์/บริการ เพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจปกติของบริษัทฯ ให้ดำเนินการไปได้อย่างราบรื่น ได้แก่ การว่าจ้างขนส่งสินค้าการว่าจ้างทำโฆษณา สัญญาความช่วยเหลือทางเทคนิคหรือจ้างบริหารงาน เป็นต้น
3. รายการเช่า/ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ระยะสั้น คือ รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ที่ไม่สามารถแสดงได้ว่าเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป และมีอายุสัญญาไม่เกินกว่า 3 ปี
4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการอื่น
5. รายการความช่วยเหลือทางการเงินกับบริษัทย่อย บริษัทร่วม เช่น เงินทุนหมุนเวียนในรูปเงินกู้ การให้กู้ยืมค้ำประกัน เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ จะต้องได้รับผลตอบแทน เช่น ดอกเบี้ยตามอัตราตลาด
6. รายการที่เกี่ยวข้องกันอื่น นอกจากรายการตาม 1 ถึง 5

5.6.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกันที่มี

นัยสำคัญระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อย บริษัทร่วมและพิจารณา การเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้อง กัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความ ถูกต้องและครบถ้วน

5.6.3 บุคลากรทุกระดับ

จะต้องจัดทำรายงานการเปิดเผยรายการที่สงสัยว่าจะเป็นผลประโยชน์ ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของ บริษัทฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ ในภาคผนวก โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและนำส่ง สำนักกิจการองค์กร

5.7 แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทริพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด

5.7.1 บุคลากรของบริษัทฯ รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใดๆ ได้ดังนี้

- ทริพย์สินหรือประโยชน์อื่นควรได้ตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
- ทริพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติได้แก่
 - รับจากญาติที่ให้โดยเสน่หาตามฐานานุรูป
 - รับจากการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

5.7.2 บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในเรื่องของขวัญ ทริพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

- ห้ามบุคลากรทุกระดับ และ/หรือครอบครัว เรียกร้องหรือรับ ของขวัญทริพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมา ช่วงลูกค้า ผู้ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ ของบริษัทฯ ไม่ว่าในกรณีใด ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการ

ปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำบากรใจ หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้

- บริษัทฯ จะใช้ดุลยพินิจในการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่บุคคลอื่นในลักษณะที่ไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือผิดธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม หรือกฎหมายของประเทศไทยหรือของท้องถิ่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนด้วย
- บริษัทฯ จะได้แจ้งเตือนให้มีการรายงานเกี่ยวกับการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอย่างสม่ำเสมอ และจะแจ้งให้ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า ผู้ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทราบเกี่ยวกับนโยบายนี้ด้วย

5.8 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการรักษาความลับ

5.8.1 การรักษาความลับของบริษัทฯ

- คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างของบริษัทฯ จะต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผย และ/หรือเป็นความลับทางการค้าสู่สาธารณะ ประดิษฐ์คิดค้นต่างๆ ซึ่งถือเป็นสิทธิของบริษัทฯ
- ผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัทฯ จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับหรือความลับทางการค้านั้นๆ
- ผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ต้องทราบบถึงขั้นตอน วิธีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และปฏิบัติตาม เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลอันเป็นความลับถูกเปิดเผยโดยไม่เจตนา

5.8.2 การกำหนดชั้นความลับของข้อมูล

- ข้อมูลลับทางการค้าของบริษัทฯ ต้องได้รับการปกปิดมิให้รั่วไหล โดยกำหนดตามความสำคัญของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก เป็นต้น

- การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

5.8.3 การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

- กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ จะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูลที่ออกสู่สาธารณชน
- ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมทุนอื่นๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนด้วย
- หน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ได้แก่ สำนักกิจการองค์กร เลขาธิการบริษัท หน่วยงานสื่อสารองค์กร และหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ โดยให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้จัดทำรายละเอียด

5.8.4 การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก

- ต้องไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัท
- ขอให้ท่านถามตนเองก่อนว่าท่านมีหน้าที่ในการตอบคำถามเหล่านั้นหรือไม่ หากไม่มีขอให้ปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ และแนะนำให้สอบถามจากหน่วยงานที่กำหนดข้างต้นโดยตรงต่อไป

5.9 แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

- 5.9.1 คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป รวมทั้งผู้บริหารสายบัญชีและการเงิน มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนและรายงานอื่นใดให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- 5.9.2 บริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมของบริษัทฯ ที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้มีความเสมอภาค และยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และครอบครัวทุกคนที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ จึงห้ามบุคคลดังกล่าวทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมของบริษัทฯ ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ โดยบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถือว่าเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์ เพื่อเก็งกำไรหรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- 5.9.3 บริษัทฯ ได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันเพิ่มข้อมูลและเอกสารลับ และได้ดำเนินการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูล หรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ผู้ฝ่าฝืนการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมาย แล้วแต่กรณี

5.10 แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- 5.10.1 บริษัทฯ กำหนดให้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้นจึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานบริษัทฯ ทุกคนที่จะต้องให้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ขอบบังคับของกฎหมาย คำสั่ง บริษัทฯ และตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนด

5.10.2 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ซึ่งหมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามมาตรฐานสากล

5.10.3 พนักงานบริษัทฯ ทุกคนมีหน้าที่ และข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

- มีหน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันและดูแลระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ที่อยู่ในความครอบครองหรือหน้าที่รับผิดชอบของตน ไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง
- มีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารของบริษัทฯ ไม่ให้ส่งผลกระทบต่อพนักงานของบริษัทฯ และผู้อื่น อาทิ ใช้เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงระบบสารสนเทศโดยมิชอบ สร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงและทรัพย์สิน รบกวนหรือก่อความรำคาญต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ ดักข้อมูล ลักลอบถอดรหัสผ่าน ปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ เผยแพร่ภาพ ข้อความ หรือเสียงที่ไม่เหมาะสม รวมทั้งไม่ใช้ในเชิงธุรกิจส่วนตัวหรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- ต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- ต้องเข้ารหัสข้อมูลในกรณีที่ต้องการส่งข้อมูลที่สำคัญต่อธุรกิจทางธุรกิจผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งไม่แลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญต่อธุรกิจทางธุรกิจกับเว็บไซต์ ที่ไม่มีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล
- กรณีที่พนักงานขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบ พนักงานของผู้รับจ้างบริษัทฯ ใช้ระบบสารสนเทศบริษัทฯ นั้น พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบ พนักงานของผู้รับจ้างบริษัทฯ และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ

5.10.4 บริษัทฯ จะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน หรือมีเหตุอันควร เพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศบริษัทฯ

- 5.10.5 หากบริษัทฯ พบว่าพนักงานมีการละเมิด และผลการสอบสวน
อย่างเป็นธรรม ปรากฏว่าเป็นจริง จะได้รับการพิจารณาลงโทษ
ทางวินัย และ/หรือกฎหมาย ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

5.11 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ

เพื่อให้การเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
และเข้าถึงผู้มีส่วนได้เสียอย่างทั่วถึง และเท่าเทียมกัน บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติ
ในการเปิดเผยสารสนเทศ ดังนี้

5.11.1 การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การเปิดเผยสารสนเทศผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
เป็นช่องทางหลักในการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ ก่อนที่
จะเปิดเผยในสื่อช่องทางอื่นๆ

5.11.2 การสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

บริษัทฯ เปิดเผยแพร่สารสนเทศที่สำคัญผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ
(www.irpc.co.th) ได้แก่ งบการเงินรายงานประจำปี แบบแสดง
รายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เอกสารที่นำเสนอในการประชุม
นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting) เอกสารเกี่ยวกับการ
ประชุมผู้ถือหุ้น และสารสนเทศอื่นๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจ ความรับผิดชอบ
ขององค์กร การดูแลผู้มีส่วนได้เสีย และการดำเนินงานเพื่อการ
เติบโตอย่างยั่งยืน

- 5.11.3 การสื่อสารผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ กิจกรรมกับผู้มีส่วนได้เสีย
และช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ เช่น การส่งจดหมายข่าวถึง
ผู้ถือหุ้น (Newsletter) เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานและกิจกรรมที่
สำคัญของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ

5.11.4 การเปิดเผยข้อมูลโดยตรงกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ หลักทรัพย์ และนักข่าว

- จัดให้มีการจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หลังจากการเปิดเผยงบการเงินบริษัท ประจำงวดทุกไตรมาส
- จัดให้มีการจัดประชุมร่วมกับผู้บริหารของบริษัท (Company Visit) ตามการนัดหมายของนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ หรือผู้จัดการลงทุน
- จัดให้มีการเข้าพบกับนักลงทุน (Roadshow) เพื่อให้ข้อมูลของบริษัท ต่อนักลงทุน ผู้จัดการกองทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม
- จัดให้มีการแถลงข่าว หรือให้สัมภาษณ์กับสื่อมวลชนโดยพิจารณาตามความเหมาะสม
- จัดให้มีการนำผู้ถือหุ้นเข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัท ณ โรงงาน จังหวัดระยอง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบถึงการดำเนินธุรกิจและความก้าวหน้าของกิจการ

5.11.5 งดเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการของบริษัท ต่อ นักลงทุน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ รวมถึงบริษัท ไม่รับนัดหรือ ให้ข้อมูลแก่นักวิเคราะห์เป็นเวลา 7 วันก่อนที่บริษัท จะรายงาน ผลประกอบการต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ

5.12 แนวปฏิบัติที่ดีด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม

- 5.12.1 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานโดยมีระบบบริหาร
คุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่ง
ของงาน เพื่อช่วยในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ
เกิดคุณค่าสูงสุดแก่งาน
- 5.12.2 ผู้บริหาร พนักงาน และพนักงานของผู้รับจ้าง จะยึดถือปฏิบัติงาน
ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนดและมาตรฐานทางด้าน

คุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
อย่างเคร่งครัด

- 5.12.3 บริษัทฯ จะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความ
สูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บ
หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การ
ละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธีและ
ความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อม
ในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงาน และพนักงานของผู้รับจ้าง
ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในการ
รายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- 5.12.4 บริษัทฯ จะจัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในทุกพื้นที่
ปฏิบัติการ มีแผนจัดการเหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤตขององค์กร
เพื่อเตรียมพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น
เพลิงไหม้ การหกหล่นหรือรั่วไหลของน้ำมัน ก๊าซ สารเคมี หรือ
ของเสียและมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤตอื่นๆ ที่อาจทำให้การ
ดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของ
บริษัทฯ
- 5.12.5 บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อความเพื่อสร้างความ
รู้ความเข้าใจและเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงาน พนักงานของผู้รับจ้าง
ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจใน
นโยบาย ภาวะเทียบ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติและข้อควรระวังต่างๆ
ทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
ตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตราย
ต่อสุขภาพ ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม
- 5.12.6 บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านคุณภาพความ
ปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวัน
ของพนักงาน

5.12.7 บริษัทฯ มุ่งมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและ ต่อเนื่องในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม ในการรักษาสิ่งแวดล้อมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

5.13 แนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ

5.13.1 จัดหาพัสดุให้มีผลดีต่อบริษัทฯ มากที่สุด โดยกำหนดว่าต้อง ได้รับพัสดุดตรงตามความต้องการทั้งคุณภาพ ราคา จำนวน เวลา การให้บริการ ความรวดเร็ว และคำนึงถึงนโยบายด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ด้วย

5.13.2 พนักงานผู้ดำเนินการจัดหา จะต้องมีการวางแผนจัดหาพัสดุล่วงหน้าที่ดี เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดหาพัสดุอย่างเร่งด่วนโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

5.13.3 บริษัทฯ จะไม่เอาเปรียบผู้ค้า โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในด้านชื่อเสียงและภาพพจน์ของบริษัทฯ ต่อสายตาของบุคคลภายนอกด้วย

5.13.4 พนักงานจะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน แก่ผู้ค้าด้วยวิธีการที่เปิดเผย และให้โอกาสแก่ผู้ค้าอย่างเท่าเทียมกัน

5.13.5 พนักงานควรรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะใดๆ ที่ผู้ค้าร้องเรียนหรือแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

5.13.6 พนักงานต้องรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยให้รายอื่นทราบ

- 5.13.7 การเชิญผู้ค้าเพื่อเสนอราคา จะต้องให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมกับผู้ค้าทุกราย
- 5.13.8 เจรจาต่อรองบนพื้นฐานของความสัมพันธ์เชิงธุรกิจ เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย เปิดเผยและมีหลักฐาน
- 5.13.9 รักษาความสัมพันธ์กับผู้ค้า ในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้อรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ค้า
- 5.13.10 ผู้บริหารตามอำนาจการจัดหา ต้องใช้ดุลยพินิจในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และรับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงาน
- 5.13.11 ผู้บริหารตามอำนาจจัดหาคะควบคุม ตรวจสอบ ดูแล ให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามี การปฏิบัติผิดจรรยาบรรณ ต้องดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามชั้นต่อน
- 5.13.12 สนับสนุนให้มีการจัดหาพัสดุและบริการจากผู้ประกอบการที่เป็นคนไทย หรือบริษัทในเครือ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมของบริษัทฯ
- 5.13.13 จัดหาพัสดุอย่างมีระบบ ถูกต้องตามหลักวิชาการโดยมีการควบคุมที่รัดกุม และปรับเปลี่ยนวิธีการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจการค้าตลอดเวลา

นโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ (Disclosure Policy)

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) มุ่งส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลกิจการที่มีประสิทธิภาพ โดยเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ตลอดจนดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังนี้

ขอบเขตของนโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ

นโยบายการเปิดเผยสารสนเทศนี้ครอบคลุมการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย โดยรวมช่องทางการเปิดเผยสารสนเทศต่างๆ ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ได้แก่ การประชุมนักวิเคราะห์ การแถลงข่าว ตลอดจนการให้ข้อมูลด้วยวาจา ด้วยโทรศัพท์ หรือไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

นโยบายการเปิดเผยสารสนเทศ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ กฎหมาย เกณฑ์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
2. จัดให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ทันเวลา และตรวจสอบได้ โดยผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อข้อมูลทั้งด้านบวกหรือด้านลบ ตลอดจนมีกระบวนการติดตามสารสนเทศของบริษัทฯ

ที่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อตรวจสอบว่าสารสนเทศนั้นถูกต้องตามข้อเท็จจริง และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ

3. จัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบต่อการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทต่อสาธารณะอย่างชัดเจน

ผู้มีอำนาจในการเปิดเผยสารสนเทศ

กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นผู้ที่มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ โดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์มีหน้าที่รับผิดชอบการเปิดเผยและสนับสนุนข้อมูลต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน ฝ่ายสื่อสารองค์กรมีหน้าที่เปิดเผยและสนับสนุนข้อมูลต่อสื่อมวลชน และประชาชนทั่วไป

การจัดการกับข่าวลือหรือข่าวรั่วไหล

บริษัทฯ มีนโยบายอย่างเคร่งครัด เพื่อระมัดระวังข้อมูลสำคัญรั่วไหลก่อนเผยแพร่ต่อสาธารณะในกรณีที่มีข่าวลือหรือข่าวสารที่สำคัญของบริษัทฯ รั่วไหล หรือมีการอ้างอิงข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ซึ่งข่าวสารดังกล่าวอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางบวกหรือทางลบก็ตาม ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานต่อผู้มีอำนาจเปิดเผยสารสนเทศ เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องโดยเร็วที่สุด

ประมาณการทางการเงิน

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายเปิดเผยประมาณการทางการเงินของบริษัทฯ ต่อสาธารณะ โดยบริษัทฯ จะสนับสนุนข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลแนวโน้มของอุตสาหกรรมที่จำเป็นต่อนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ตามความเหมาะสม อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะ

ไม่ประเมินความเหมาะสมเกี่ยวกับการจัดทำประมาณการทางการเงินของนักวิเคราะห์
หลักทรัพย์ เนื่องจากวิธีประมาณการและสมมติฐานที่ใช้ในการจัดทำประมาณ
การทางการเงินอาจมีความแตกต่างกัน ในกรณีที่บริษัทฯ พบว่ามีข้อมูลที่นักวิเคราะห์
หลักทรัพย์เข้าใจคลาดเคลื่อนอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทฯ จะใช้วิธีทำความเข้าใจต่อ
นักวิเคราะห์หลักทรัพย์เป็นรายกรณี

ส่วนที่ 6
ภาคผนวก



คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ส่วนที่ 6 >> ภาคผนวก

คำจำกัดความ

1. คำจำกัดความ คุณสมบัตินิติความเป็นอิสระของกรรมการบริษัทฯ*

- (ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

* 1. คุณสมบัตินิติกรรมการอิสระเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่
2. บริษัทฯ หมายถึง บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

- (ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียน ตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ใน ลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวาง การใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ ผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้า ที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือ ทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็น หลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้ บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหน้าที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้าน บาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการ ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความ สัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงาน

สอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี

- (ด) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี
- (ข) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (ค) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขัน ที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (ง) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

คำจำกัดความอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคุณสมบัติความเป็นอิสระของกรรมการ

อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ.17/2551 เรื่อง การกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์

“บริษัทใหญ่” หมายความว่า บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทฯ
- (ข) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ก)
- (ค) บริษัทที่มีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการมีอำนาจควบคุมกิจการในบริษัทตาม (ข)

“บริษัทย่อย” หมายความว่า บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) บริษัทที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (ค) บริษัทที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข) ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (ข)

“บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน” หมายความว่า บริษัทย่อยตั้งแต่สองบริษัทขึ้นไปที่มีบริษัทใหญ่เป็นบริษัทเดียวกัน ไม่ว่าจะบริษัทย่อยนั้นจะอยู่ในชั้นลำดับใดๆ

“บริษัทร่วม” หมายความว่า บริษัทที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงิน และการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าว และไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้า

ในกรณีที่บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยถือหุ้น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมรวมกัน ตั้งแต่ร้อยละยี่สิบ แต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น

“อำนาจควบคุมกิจการ” หมายความว่า การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
- (ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

“ผู้ที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนที่มีความสัมพันธ์กับบุคคลใดในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) คู่สมรสของบุคคลดังกล่าว
- (ข) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว
- (ค) ห้างหุ้นส่วนสามัญซึ่งบุคคลดังกล่าว หรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วน
- (ง) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว หรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดที่มีหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของหุ้นทั้งหมดของห้างหุ้นส่วนจำกัด
- (จ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว หรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น หรือ

- (ฉ) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว หรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ค) หรือ (ง) หรือบริษัทตาม (จ) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ช) นิติบุคคลที่บุคคลดังกล่าวสามารถมีอำนาจในการจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” หมายความว่า บุคคลดังต่อไปนี้

- (ก) กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท
- (ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- (ค) ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (ง) บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางการสมรส หรือโดยการจดทะเบียน ตามกฎหมายกับบุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง บุตร หรือคู่สมรสของบุตร
- (จ) นิติบุคคลใดๆ ที่บุคคลตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ถือหุ้น หรือมีอำนาจควบคุมหรือมีส่วนได้เสียอื่นใด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร สี่รายแรก นับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

“ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นในบริษัท เกินกว่าร้อยละสิบ

ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ การถือหุ้นดังกล่าวให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

“ผู้มีอำนาจควบคุม” หมายความว่า ผู้ถือหุ้นหรือบุคคลอื่นซึ่งโดยพฤติการณ์ มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ไม่ว่าอิทธิพลดังกล่าวจะสืบเนื่องจากการเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับมอบอำนาจตามสัญญา หรือการอื่นใดก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือบุคคลที่เข้าลักษณะข้อใดข้อหนึ่งดังนี้

- (ก) บุคคลที่มีสิทธิออกเสียงไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละ ยี่สิบห้าของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ
- (ข) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอน กรรมการของบริษัทฯ ได้
- (ค) บุคคลที่ตามพฤติการณ์สามารถควบคุมผู้ซึ่งรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามคำสั่งของตนในการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทฯ
- (ง) บุคคลที่ตามพฤติการณ์มีการดำเนินงานในบริษัทฯ หรือมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ เยี่ยงกรรมการหรือผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลที่มีตำแหน่งซึ่งมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับบุคคลดังกล่าวของบริษัทฯ

2. คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกัน

นิยามตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขโดยฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2551) (มาตรา 89/1)

“บริษัท” หมายความว่า

- (1) บริษัทมหาชนจำกัดที่ได้รับอนุญาตให้เสนอขายหุ้นต่อประชาชน เว้นแต่บริษัทมหาชนจำกัดที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับ ตลาดทุนประกาศกำหนด
- (2) บริษัทมหาชนจำกัดที่มีหุ้นเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์ที่ซื้อขายในศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์

“บริษัทย่อย” หมายความว่า

- (1) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัท มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทย่อยตาม (1) มีอำนาจ ควบคุมกิจการ
- (3) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการ ต่อเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของ บริษัทย่อยตาม (2)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการของบริษัทฯ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการของบริษัทฯ

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการบริหาร งานของบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยพฤตินัยหรือโดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

“บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง” หมายความว่า บุคคลที่มีความสัมพันธ์ใน ลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัทฯ และในกรณีที่บุคคลนั้นเป็น นิติบุคคลให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย

- (2) คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (1)
- (3) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (1) หรือ (2) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (4) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศ กำหนด เมื่อบุคคลใดกระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่า หากบริษัท ทำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (1) หรือ (2) จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง สำหรับการทำธุรกรรมนั้น

“อำนาจควบคุมกิจการ” หมายความว่า

- (1) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละห้าสิบของ จำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น
- (2) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ นิติบุคคลหนึ่งไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
- (3) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่ง ของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 21/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- (1) “ผู้มีอำนาจควบคุม” หมายความว่า บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ตามมาตรา 89/1
- (2) “ผู้ที่เกี่ยวข้อง” หมายความว่า บุคคลตามมาตรา 258 (1) ถึง (7) แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ก่อนการแก้ไขเพิ่มเติม

- (3) “บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน” หมายความว่า บุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ และให้รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามมาตรา 89/1 ซึ่งหมายถึง
- (ก) กรรมการของนิติบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
- (ข) คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการตาม (ก)
- (ค) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (ก) หรือ (ข) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (ง) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่า หากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้ จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย ทั้งนี้ เฉพาะการทำธุรกรรมดังกล่าว
1. กรรมการของบริษัท
 2. ผู้บริหารของบริษัท
 3. บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
 4. กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท
 5. คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม 1. 2. 3. หรือ 4.
- (4) “บริษัทย่อย” หมายความว่า บริษัทย่อยตามมาตรา 89/1

3. คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

- **ประโยชน์อื่นใด** หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่าได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

- การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ หรือจากบุคคลที่ให้อำนาจ ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม
- ญาติ หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการี หรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

4. คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology หรือ ICT) หมายถึง การผสมผสานเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับระบบสื่อสาร โทรคมนาคมที่ครอบคลุมระบบสื่อสาร อันได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ โทรสาร โทรศัพท์ เครื่องมือการสื่อสารอื่นๆ กับระบบคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูล และบริการสารสนเทศ ตลอดจนระบบเครือข่ายโทรคมนาคมจำนวนมากที่เชื่อมโยงติดต่อกัน และใช้ร่วมกันได้

5. คำจำกัดความของคุณสมบัติและหน้าที่สำคัญของผู้ตรวจสอบ ภายใน

- มีความเป็นอิสระในการตรวจสอบตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ ตรวจสอบภายใน
- มีสิทธิที่จะขอตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งหนังสือ บัญชี เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี จดหมายโต้ตอบ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สามารถขอให้พนักงานของหน่วยรับตรวจให้ข้อมูลคำชี้แจง และส่งมอบเอกสารในเรื่องที่ทำการตรวจสอบและต้องเสนอผลการประเมินการควบคุมภายในของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ปีละครั้ง

6. “ชั้นความลับของข้อมูล” แบ่งออกเป็น 3 ชั้น ได้แก่

- 1) **ลับมาก (Top Secret)** : หากเปิดเผยทั้งหมดหรือบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 2) **ลับ (Secret)** : หากเปิดเผยทั้งหมดหรือบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของหน่วยงานหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 3) **ปกปิด (Confidential)** : หากเปิดเผยทั้งหมดหรือบางส่วนก่อนเวลาอันควรจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานเฉพาะหน่วยงานรับผิดชอบ

กฎบัตรคณะกรรมการชุกย่อย

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน
- 2) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ให้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) กรรมการตรวจสอบแต่ละรายต้องเป็นกรรมการอิสระของบริษัท และต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง
- 4) มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ รวมทั้งการทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการตรวจสอบ

วาระและคำตอบแทน

- 1) กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 2) กรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้อีก ตามที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาเห็นสมควร
- 3) กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่ง ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้
 - พ้นจากการเป็นกรรมการของบริษัท

- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบ
 - ลาออก
 - ตาย
 - ผู้ถือหุ้นมีมติให้ถอดถอน โดยกระบวนการตามกฎหมาย โดยบริษัทฯ จะต้องชี้แจงสาเหตุให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ ทราบ
- 4) ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติเป็นกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบถ้วนภายในระยะเวลา 3 เดือน นับแต่วันที่มียาจำนวนกรรมการตรวจสอบไม่ครบ
 - 5) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ถือหุ้นอนุมัติ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 1) พิจารณาโครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการบริษัทฯ และกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 2) พิจารณาหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการสรรหากรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ
- 3) พิจารณาคัดสรรบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อรับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ทั้งในกรณีที่มิได้ตำแหน่งว่างหรือกรรมการบริษัทฯ ครบวาระดำรงตำแหน่ง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
- 4) พิจารณารายชื่อกรรมการบริษัทฯ ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ

- 5) พิจารณาคัดสรรบุคคลที่สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ อย่างรอบคอบและเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ นำเสนอ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 6) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท และ กรรมการผู้จัดการใหญ่อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสมเหตุสมผล โดย ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ สำหรับค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่ คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ
- 7) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์กระบวนการประเมินผล โบนัส และ เป้าหมายการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่นำเสนอคณะกรรมการ บริษัทอนุมัติ
- 8) พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และค่าตอบแทนอันได้แก่ เงินเดือน โบนัส หรือผลประโยชน์ตอบแทน อื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช่ตัวเงินให้เหมาะสมกับธุรกิจนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 9) ปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย อันเกี่ยวข้องกับ การสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท และ กรรมการผู้จัดการใหญ่
- 10) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงาน ประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 11) มีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลของการตรวจสอบ และสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้อง ภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบโดยปฏิบัติ ตามระเบียบของบริษัทฯ

- 12) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แก่
- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการ ตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันเวลา หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่เหมาะสมโดยไม่มีเหตุอันควร คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทันทีเมื่อได้รับทราบข้อมูลดังกล่าว
- 13) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

องค์ประกอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน
- 2) เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่พึงปฏิบัติกันตามมาตรฐานสากลต่างๆ

วาระและค่าตอบแทน

- 1) กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีวาระการดำรงตำแหน่งตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ
- 2) กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่พ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้อีก ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเห็นสมควร
- 3) ค่าตอบแทนกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ถือหุ้นอนุมัติ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 1) เสนอแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแผนปฏิบัติงานกำกับดูแลกิจการที่ดีที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

- 3) ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานสากลและเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาปรับปรุงให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
- 4) มอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงแนวทางการป้องกันการทุจริต คอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับธุรกิจและองค์กร ให้คณะทำงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- 5) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องประกอบด้วยกรรมการของบริษัท ไม่น้อยกว่า 3 คน และเป็นกรรมการอิสระของบริษัท อย่างน้อย 1 คน

วาระและค่าตอบแทน

- 1) กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 2) กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่พ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้อีก ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร
- 3) ค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ถือหุ้นอนุมัติ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 1) พิจารณาโครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 2) พิจารณาหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

- 3) พิจารณาคัดสรรบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อรับเลือกตั้งเป็น กรรมการบริษัททั้งในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลงหรือกรรมการบริษัทครบวาระดำรงตำแหน่ง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
- 4) พิจารณารายชื่อกรรมการบริษัท ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท อนุมัติ
- 5) พิจารณาคัดสรรบุคคลที่สมควรดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ อย่างรอบคอบและเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท นำเสนอ คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ
- 6) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการใหญ่อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และสมเหตุสมผล โดยค่าตอบแทน กรรมการบริษัท เสนอคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณา อนุมัติ สำหรับค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่ คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ
- 7) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์กระบวนการประเมินผล โบนัส และ เป้าหมายการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ นำเสนอคณะ กรรมการบริษัทอนุมัติ
- 8) พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และค่าตอบแทนอื่นได้แก่ เงินเดือน โบนัส หรือผลประโยชน์ตอบแทน อื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช่ตัวเงินให้เหมาะสมกับธุรกิจ นำเสนอ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 9) ปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย อันเกี่ยวเนื่อง กับการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท และ กรรมการผู้จัดการใหญ่

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในธุรกิจปิโตรเลียมและปิโตรเคมี หรือสาขาอื่นที่เอื้อประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยง

วาระและค่าตอบแทน

- 1) กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ
- 2) กรรมการบริหารความเสี่ยงที่พ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้อีก ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาเห็นสมควร
- 3) ค่าตอบแทนกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ถือหุ้นอนุมัติ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 1) กำหนดนโยบายและเสนอแนะแนวทางให้การความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 2) กำหนดแผนจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- 3) พิจารณาหลักการเครื่องมือทางการเงินสัญญาอนุพันธ์ (เช่น สัญญาซื้อ/ขายสินค้าล่วงหน้า สัญญากำหนดส่วนต่างราคาในการลดความเสี่ยง

บริษัท)

- 4) พัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพ
- 5) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- 6) รายงานการกำกับผลการประเมินความเสี่ยง และดำเนินงาน เพื่อลดความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นประจำ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- 7) สนับสนุนผู้บริหารความเสี่ยง (Risk Management) ในการดำเนินการประเมินปัจจัยหลักในการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ (Corporate Plan) และทัดเทียมกับบริษัทชั้นนำ
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

ข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี แบบฟอร์มรายงานการเปิดเผยรายการที่สงสัยว่า จะเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท

แบบการเปิดเผยรายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท

ตามระเบียบบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ซึ่งกำหนดให้บุคลากรทุกระดับยึดถือปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานขั้นสูงสุด โดยบุคลากรทุกระดับจะต้องเปิดเผยรายการที่เป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ

ข้าพเจ้า จึงขอรายงานเรื่องนี้อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ดังนี้

1. รายละเอียดของรายงาน
2. ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาลแล้ว (ถ้ามี)

ผู้รายงาน
ตำแหน่ง
สังกัด
วันที่

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแล้ว เข้าใจและยอมรับ
เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

(ต้นฉบับ)

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแล้ว เข้าใจและยอมรับ
เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

ใบปรุฉีก : นำส่งที่สำนักกิจการองค์กร
(สำเนา)

IRPC