



บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)
IRPC Public Company Limited

แนวทางการปฏิบัติตามนโยบาย
การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

**CORPORATE COMPLIANCE
GUIDANCE**

CORPORATE COMPLIANCE GUIDANCE

แนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฏ ระเบียบ





วิสัยทัศน์ VISION

บริษัทปิโตรเคมีชั้นนำของเอเชีย
ภายในปี 2563

พันธกิจ MISSION

- ความเป็นเลิศด้านการผลิต
- องค์กรแห่งความเป็นเลิศ
- ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- การสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผลิตภัณฑ์
- นวัตกรรมและการสร้างธุรกิจใหม่

ค่านิยม



CORE VALUES

INDIVIDUAL OWNERSHIP

เราคือบริษัท บริษัทคือเรา

SYNERGY

สร้างพลังร่วมอันยิ่งใหญ่

PERFORMANCE EXCELLENCE

ร่วมมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

INNOVATION

ร่วมสร้างนวัตกรรม

RESPONSIBILITY FOR SOCIETY

ร่วมรับผิดชอบต่อสังคม

INTEGRITY & ETHICS

ร่วมสร้างพลังความดี

TRUST & RESPECT

ร่วมสร้างความเชื่อมั่น

CONTENTS



สารจากกรรมการผู้จัดการใหญ่	<u>6</u>
นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ	<u>8</u>
ส่วนที่ 1 บทนำ คำนิยาม และการนำไปใช้	
1.1 บทนำ	<u>14</u>
1.2 คำนิยาม	<u>15</u>
1.3 การนำไปใช้	<u>18</u>
ส่วนที่ 2 หลักเกณฑ์ นโยบาย และแนวทางปฏิบัติ	
(ตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ)	
2.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	<u>22</u>
2.2 การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและการต่อต้านการผูกขาดทางการค้า	<u>26</u>
2.3 การต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน	<u>31</u>
2.4 การเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน	<u>38</u>
2.5 การคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา	<u>44</u>
2.6 การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	<u>53</u>
และต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย	
2.7 การจัดการทรัพย์สิน การรักษา และการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ	<u>59</u>
อย่างถูกต้อง	
2.8 ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย	<u>64</u>

สารจากกรรมการผู้จัดการใหญ่

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีว่าการก้าวไปสู่เป้าหมายของบริษัทฯ ในการเป็นบริษัทปิโตรเคมีชั้นนำของเอเชีย ภายในปี 2563 มิสามารถเกิดขึ้นได้จากการมุ่งเพิ่มผลกำไรแต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น หากแต่การเป็นองค์กรที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และมาตรฐานต่างๆ จะเป็นรากฐานที่สำคัญในการขับเคลื่อนบริษัทฯ สู่บริษัทปิโตรเคมีชั้นนำของเอเชีย

เราเชื่อมั่นว่าค่านิยมขององค์กรในการมีจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อ การดำเนินงานของบริษัทฯ (Individual Ownership) เพื่อร่วมสร้างพลังอันยิ่งใหญ่ (Synergy) ในการมุ่งสู่ความเป็นเลิศ (Performance Excellence) อย่างสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Innovation) บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคม (Responsibility for Social) มุ่งเน้นความดี (Integrity and Ethics) เสริมสร้างความเชื่อมั่นและความเคารพต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Trust and Respect) “I-SPIRIT” คือเมล็ดพันธุ์สำคัญในการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร และจิตวิญญาณแห่งคุณธรรมและจริยธรรม สะท้อนสู่การดำเนินงานของบริษัทฯ ในรูปแบบต่างๆ



การเป็นองค์กรที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม

ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และมาตรฐานต่างๆ

จะเป็นรากฐานที่สำคัญในการขับเคลื่อนบริษัท

สู่บริษัทปิโตรเคมีชั้นนำของเอเชีย

อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นการเน้นย้ำถึงความสำคัญในการมุ่งไปสู่เป้าหมายอย่างถูกต้องและชอบธรรม เสริมสร้างความไว้วางใจต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน คณะกรรมการบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) จึงได้กำหนดนโยบายและจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ขึ้นเพื่อพัฒนานโยบายดังกล่าวสู่แนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

ผมหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ฉบับนี้ จะช่วยอำนวยความสะดวกให้ผู้บริหารและพนักงานทุกท่านสามารถดำเนินงานเพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายของบริษัทฯ ได้อย่างมั่นใจ ตลอดจนเป็นเครื่องมือตรวจสอบความมั่นคงของเร ในการปฏิบัติตามนโยบายฯ และเป็นช่องทางการแจ้งเบาะแสของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อมุ่งไปสู่บริษัทปิโตรเคมีชั้นนำอย่างครบวงจรของเอเชีย อย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

(นายสุกฤตย์ สุรบถโสภณ)

กรรมการผู้จัดการใหญ่

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)
และกลุ่มไออาร์พีซี

คณะกรรมการบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการบริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ อันจะส่งผลให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งได้รับความเชื่อถือและความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ด้วยเหตุดังกล่าว จึงได้จัดทำ “นโยบายการกำกับปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี” เพื่อเป็นการประกาศเจตนารมณ์ของบริษัทฯ อย่างชัดเจน และยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องเคารพและปฏิบัติตามหลักกฎหมาย กฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความราบรื่นและถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และดำรงไว้ซึ่งความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขอนามัยของผู้มีส่วนได้เสีย อันเป็นพื้นฐานของการพัฒนาอย่างยั่งยืน

2. การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและการต่อต้านการผูกขาดทางการค้า

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย การป้องกันการผูกขาด หรือกฎหมายการแข่งขันทางการค้า และสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติหรือเอาเปรียบผู้อื่น

3. การต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน (Corruption) และการให้หรือรับสินบน (Bribery) กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชน

4. การเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องเคารพและปฏิบัติตามหลักกฎหมายแรงงานและสิทธิมนุษยชน และเคารพสิทธิแรงงาน สิทธิสตรี สิทธิเด็ก และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ รวมถึงเสรีภาพและความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครองทั้งโดยกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ

5. การคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องปกป้องและคุ้มครองรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และ/หรือกลุ่มไออาร์พีซีเป็นเจ้าของ ให้พ้นจากการถูกละเมิดหรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้งเคารพและไม่ล่วงละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีการคิดสร้างสรรค์ผลงานทางทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม

6. การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และต่อต้าน การสนับสนุนทางการเงินแก่กระบวนการก่อการร้าย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องมีความระมัดระวัง มิให้ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่กระบวนการก่อการร้าย โดยให้ความสำคัญกับการสอดส่องดูแลและให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่หากมีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งให้มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศกำหนด

7. การจัดการทรัพย์สิน การรักษา และการใช้ข้อมูลของบริษัท อย่างถูกต้อง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องเก็บรักษาข้อมูล และทรัพย์สินด้วยมาตรฐานการบริหารจัดการที่ดีและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและทรัพย์สินต่างๆ จะถูกใช้งานเพื่อประโยชน์สูงสุด มีการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายหรือถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่นอย่างไม่ถูกต้อง รวมถึงจะปฏิบัติตามหลักการรักษาความลับของข้อมูลโดยยึดถือหลักกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจที่จะไม่นำข้อมูลของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างอื่นอันนอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาตหรือนอกเหนือไปจากที่ได้เข้าไปมีความสัมพันธ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายต่อกันทั้งกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ

8. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม คำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงจัดให้มีโครงการต่างๆ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้กับพนักงาน ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

ผู้บริหารและพนักงานทุกคน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบต่างๆ และหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับกิจกรรม หรือการดำเนินการที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน เพื่อลดความเสียหายจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงเสริมสร้างภาพลักษณ์การเป็นองค์กรการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบให้เด่นชัดขึ้น เป็นที่ยอมรับของผู้เกี่ยวข้องทั้งในระดับประเทศและระดับสากล อันจะทำให้บริษัทฯ มีการเติบโตอย่างแข็งแกร่งและมั่นคงตลอดไป

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 11/2558

วันที่ 17 พฤศจิกายน 2558



» ส่วนที่ 1

บทนำ คำนิยาม
และการนำไปใช้

บทนำ คำนิยาม และการนำไปใช้

บทนำ

คู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฏ ระเบียบ คืออะไร

คู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฏ ระเบียบฉบับนี้ เป็นหลักในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มโออาร์พีซี เพื่อแสดงออกถึงการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม มีมาตรฐาน ไม่มีกิจกรรมหรือการดำเนินงานที่ละเมิดต่อกฎหมาย ตลอดจนสร้างความตระหนักถึงผลกระทบและความเสียหายจากการฝ่าฝืนกฎหมาย กฏ ระเบียบดังกล่าว อันจะส่งผลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างยั่งยืน

อนึ่ง คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ เป็นเพียงแนวปฏิบัติทั่วไปในการทำความเข้าใจเบื้องต้น เกี่ยวกับนโยบายหรือกฎเกณฑ์ที่บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติ **จึงไม่ใช่ข้อสรุปของกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งหมด** และอาจไม่ครอบคลุมถึงทุกสถานการณ์หรือกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยละเอียดไว้ ซึ่งอาจมีกฎหมายหรือกฎเกณฑ์เป็นการเฉพาะเรื่องกำหนดไว้ ทั้งนี้ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้องจะต้องศึกษารายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องตามกฎหมายเกณฑ์ที่ใช้บังคับ

ใครบ้างที่ต้องปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัท โออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฏ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับกิจกรรม หรือการดำเนินการที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย กฏ ระเบียบ หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

คำนิยาม

“ไออาร์พีซี” หรือ “บริษัทฯ” หมายถึง บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

“บริษัทย่อย” หมายถึง

- (1) บริษัทที่ไออาร์พีซี ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทนั้น
- (2) บริษัทที่บริษัทตาม (1) ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทนั้น
- (3) บริษัทที่ถูกถือหุ้นต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการถือหุ้นของบริษัทตาม (2) ในบริษัทที่ถูกถือหุ้น โดยการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวในแต่ละทอด มีจำนวนเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น
- (4) บริษัทที่ไออาร์พีซี หรือบริษัทตาม (1) (2) หรือ (3) ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมกันเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น
- (5) บริษัทที่ไออาร์พีซี หรือบริษัทตาม (1) (2) (3) หรือ (4) มีอำนาจควบคุมในเรื่องการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์จากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทนั้น การถือหุ้นของ ไออาร์พีซี หรือของบริษัทตาม (1) (2) (3) หรือ (4) ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

“กลุ่มไออาร์พีซี” หมายถึง บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้บริหารของไออาร์พีซี และบริษัทย่อยของบริษัทฯ และให้รวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เช่นผู้บริหารนั้น

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้าง และที่ปรึกษา รวมถึงบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เช่นนั้น และอยู่ภายใต้บังคับบัญชาของไออาร์พีซีหรือบริษัทย่อย

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง บุคคล นิติบุคคล ชุมชน กลุ่มคน องค์กรนอกภาครัฐ (NGOs) หรือองค์กรที่ได้รับผลกระทบโดยได้รับประโยชน์หรือเสียประโยชน์จากการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยบริษัทฯ ได้จำแนกกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่

1. ผู้ถือหุ้น นักลงทุน
2. พนักงาน
3. ลูกค้า
4. คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหนี้
5. ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

“คู่สัญญา” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่เข้าทำความตกลงกับบริษัทฯ และมีสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ได้ตกลงกัน เช่น ลูกค้า คู่ค้า ผู้ร่วมลงทุน และหมายความรวมถึง ผู้รับเหมา ซึ่งเป็นคู่สัญญาที่ทำสัญญาจ้างทำของกับบริษัทฯ ตามกฎหมายด้วย

“ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลใดก็ตามที่บริษัทฯ มีการติดต่อสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมถึงรัฐบาล หน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรภาคเอกชน

“ประโยชน์อื่นใด” หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่าหรืออาจคำนวณเป็นตัวเงินได้ ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“กฎหมาย กฎ ระเบียบ” หมายถึง บรรดา กฎเกณฑ์ ภายนอก และ กฎเกณฑ์ภายใน ที่ใช้ในการทำธุรกรรม หรือ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ของบริษัท ได้แก่

- **กฎหมาย ภายนอก :** กฎหมาย พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา กฎ กระทรวง ประกาศกระทรวง ประกาศระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแล หรือสนธิสัญญา มาตรฐานรับรอง ข้อตกลงหรือหลักเกณฑ์ขององค์กรระหว่างประเทศ หรือองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจหรือกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท
- **กฎหมาย ภายใน :** แนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ หรือคำสั่ง ของบริษัท หรือบริษัทย่อย คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงนโยบายของบริษัท

“ข้อมูลภายใน” หมายถึง ข้อเท็จจริง เอกสาร หลักฐาน หรือสารสนเทศ สำคัญที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลทางการค้าที่มีไว้ใช้เพื่อ วัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ เท่านั้น รวมถึงข้อมูลซึ่งบริษัทฯ ยังไม่เปิดเผย เช่น ข้อมูลจากงบการเงิน การจ่ายเงินปันผลที่ยังไม่ได้นำส่ง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกรณีอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการ กำกับดูแลกิจการที่ดี

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่ บุคคลไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ มีผลประโยชน์ ส่วนตัวอันเนื่องมาจากฐานะหรือความสัมพันธ์หรือกรณีอื่นใด ซึ่งเป็นเหตุต่อ การเลือกตัดสินใจ หรือการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ขององค์กร หรือสถานการณ์ที่ส่งผลให้บุคคลนั้น ขาดการตัดสินใจอย่างเที่ยงธรรม เนื่องจากมีอคติ ฐานะ หรือความสัมพันธ์หรือ กรณีอื่นใด ที่มีผลให้บุคคลเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนเหนือประโยชน์ขององค์กร

การนำไปใช้

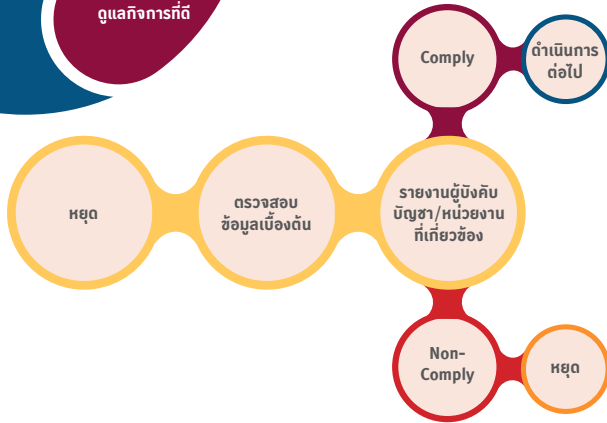
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้คู่มือฉบับนี้

- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาสาระของคู่มือฉบับนี้
- พิจารณาเนื้อหาที่ปรากฏว่าเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของตนในเรื่องใดบ้าง
- ทำความเข้าใจกฎหมาย กฏ ระเบียบทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- กรณีที่มีกฎหมายกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาไว้ ควรจัดทำ To do List หรือ Check List ในการปฏิบัติงานเสมอ เพื่อให้ทำงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

การตรวจสอบตนเอง (Self-assessment)

ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ควรตั้งคำถามตรวจสอบตนเอง เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง และหลีกเลี่ยงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ได้แก่

1. การกระทำนั้นถูกต้องตามกฎหมาย กฏ ระเบียบ หรือศีลธรรมอันดีหรือไม่
2. การกระทำนั้นสอดคล้องกับนโยบาย หรือหลักการตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือไม่
3. การกระทำนั้นถูกต้องตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือมาตรฐานรับรองที่ได้ทำไว้กับองค์กรอื่น หรือไม่
4. การกระทำนั้นก่อให้เกิดผลเสียต่อภาพลักษณ์องค์กร หรือส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย หรือไม่



ให้แจ้ง

- ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
- ผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน
- ผู้จัดการสำนักกิจการองค์กร
- เลขานุการบริษัท
- ประธานกรรมการตรวจสอบ
- ทางตู้ ปณ. 35
- ทาง E-Mail : auditor@irpc.co.th (ผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน)
ceo.office@irpc.co.th (เลขานุการบริษัท/สำนักกิจการองค์กร)
- ทางเว็บไซต์บริษัทฯ : www.irpc.co.th:
http://www.irpc.co.th/th/cg_control_contact.php



» ส่วนที่ 2

หลักเกณฑ์ นโยบาย และแนวทางปฏิบัติ

(ตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน)
ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

หลักเกณฑ์ นโยบาย และแนวทางปฏิบัติ

(ตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน)
ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

นโยบาย

“กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่ม
ไออาร์พีซี ต้องเคารพและปฏิบัติตามหลัก
กฎหมาย กฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนิน
ธุรกิจเป็นไปด้วยความราบรื่นและถูกต้องตาม
กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และดำรงไว้
ซึ่งความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม
ความปลอดภัย และสุขอนามัยของผู้มีส่วนได้เสีย อันเป็นพื้นฐานของการพัฒนา
อย่างยั่งยืน”



หลักการพื้นฐาน

- ผู้บริหารและพนักงานควรศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และหมั่นตรวจสอบว่ากฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานนั้น มีความเป็นปัจจุบันหรือไม่
- ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ขั้นตอน หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ และรวมถึงหลักเกณฑ์อื่นๆ ตามสัญญา ในกรณีที่กฎหมายกำหนดขั้นตอนและวิธีการ ผู้บริหารและพนักงานควรจัดทำ To do List และ Check List ในการปฏิบัติงาน

- การฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายในบริษัท อาจมีความผิดทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2551 ซึ่งอาจรุนแรงถึงขั้นไล่ออกจากงานและอาจถูกฟ้องร้องเป็นคดีได้

แนวทางปฏิบัติ

- การตกลงทำนิติกรรมสัญญาใดๆ ของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามแบบและหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ ตลอดจนมีวัตถุประสงค์ที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน
- ศึกษาและปฏิบัติตามตารางอำนาจในการอนุมัติ หลักเกณฑ์การมอบอำนาจ และขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด ไม่ดำเนินการหรือเข้าตกลงทำสัญญา หรือให้คำมั่นแก่บุคคลอื่นโดยไม่มีอำนาจ หากฝ่าฝืนอาจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย และบุคคลดังกล่าวอาจถูกฟ้องร้องดำเนินคดีได้
- เคารพและปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของชุมชนในแต่ละพื้นที่ที่ตนปฏิบัติงาน ไม่กระทำการฝ่าฝืนหรือละเมิดต่อขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น
- ปฏิบัติตามข้อตกลงขององค์กรระหว่างประเทศ หรือมาตรฐานสากลที่บริษัทฯ นำมาปรับใช้ เช่น ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (UN Global Compact) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals) หลักการกำกับดูแลกิจการของ OECD

ตัวอย่างคำถามและคำแนะนำ

 **คำถาม :** กรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ควรดำเนินการอย่างไรบ้าง

 **คำแนะนำ :**

1. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และส่วนงานเลขานุการและกำกับกฎเกณฑ์ (Compliance Helpdesk) หรือจัดให้มีการประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบทั่วกัน
2. ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่ออกบังคับใช้ใหม่ โดยอาจสอบถามผู้เชี่ยวชาญ
3. กรณีที่เป็นกฎหมายที่มีผลต่อสัญญา ควรแบ่งแยกสัญญาที่มีผลบังคับใช้ตามกฎหมายเดิม และสัญญาที่มีผลบังคับใช้ตามกฎหมายใหม่ให้ชัดเจน
4. หากระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ควรแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องกับกฎหมาย

 **คำถาม :** การดำเนินงานของส่วนงานกำกับองค์กร (CG) ส่วนเลขานุการบริษัทและกำกับกฎเกณฑ์ (Compliance & Corporate Secretary) และสำนักตรวจสอบภายใน (Internal Audit) มีความแตกต่างกันอย่างไร ถ้าพบการกระทำที่ฝ่าฝืนต่อกฎหมายหรือกฎระเบียบของบริษัทฯ ควรทำอย่างไร

 **คำแนะนำ :** การดำเนินงานของทั้งสามส่วนงาน จะประสานและสอดคล้องกัน โดยส่วนงานกำกับองค์กรจะดูแลเรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรม และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) ส่วนงานเลขานุการบริษัทและกำกับกฎเกณฑ์ (Compliance) จะสนับสนุนในเรื่องการทำให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และสำนักงานตรวจสอบภายในจะรับผิดชอบเรื่องการตรวจสอบ (Thirdline of Defense) เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพเพียงพอ (Internal Control)

กรณีที่พบการฝ่าฝืนกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ สามารถแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือพฤติกรรมที่เกิดขึ้นไปยังสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตรวจสอบ หรือหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ คุณธรรม และจริยธรรมตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้ขอคำปรึกษาจากส่วนงานกำกับองค์กร (CG) แต่หากมีประเด็นปัญหาการใช้ การตีความกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากสำนักกฎหมาย หรือส่วนเลขานุการบริษัทและกำกับกฎเกณฑ์

ตัวอย่างกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- กฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)
- กฎ ระเบียบ นโยบายจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ระเบียบ ข้อกำหนด ประกาศ คำสั่งต่างๆ ของบริษัทฯ
- นโยบายที่หน่วยงานออกเพื่อครอบคลุมการดำเนินงานของหน่วยงาน
- คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ตัวอย่างแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม

- กฤษฎีกา
<http://www.krisdika.go.th/wps/portal/general>
- ราชกิจจานุเบกษา
<http://www.mratchakitcha.soc.go.th/index.html>
- ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ
<https://www.unglobalcompact.org>
- OECD
<http://www.oecd.org/corporate>
- ตลาดหลักทรัพย์เรื่องของการกำกับดูแลกิจการที่ดี
http://www.set.or.th/th/about/overview/setcg_p2.html?printable=true

2. การแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการต่อต้านการผูกขาดทางการค้า



นโยบาย

“กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
กลุ่มไออาร์พีซี ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
การป้องกันการผูกขาด หรือกฎหมาย
การแข่งขันทางการค้า และสนับสนุนการ
แข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม
ไม่เลือกปฏิบัติหรือเอาเปรียบผู้อื่น”

หลักการพื้นฐาน

- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของประเทศไทยและมาตรฐานสากล
ว่าด้วยเรื่องการป้องกันการผูกขาด หรือการแข่งขันทางการค้า รวมถึง
กฎหมายว่าด้วยการค้าระหว่างประเทศ
- ไม่กระทำการหรือความตกลงใดๆ กับคู่แข่งทางการค้าหรือบุคคลอื่นๆ
หรือรวมตัวกันระหว่างผู้ผลิต อันมีลักษณะเป็นการลด หรือกีดกัน
การแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หรือมีลักษณะผูกขาดทางการค้า ได้แก่
การตกลงกำหนดปริมาณการผลิตสินค้า การกำหนดราคาร่วมกันระหว่าง
ผู้ประกอบการธุรกิจ การกำหนดราคาขายสินค้าช่วงของลูกค้า การจัดสรร
การขายตามกลุ่มลูกค้า การตกลงแบ่งแยกตลาดตามพื้นที่ การบังคับ
ให้ซื้อหรือให้จ่ายค่าบริการ หรือการตกลงเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรม
- ไม่เปิดเผยหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นความลับทางด้านการตลาด
กับผู้ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกัน ตามที่กฎหมายว่าด้วยการแข่งขัน
ทางการค้ากำหนด เช่น ข้อมูลทางด้านราคาและส่วนลด ต้นทุนความ
สามารถในการผลิต ปริมาณยอดขาย ยอดการสั่งซื้อ แผนการตลาด
ส่วนต่างผลกำไร เงื่อนไขการให้สินเชื่อ การได้มาของข้อมูล รายชื่อ
และข้อมูลความลับของลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ผลิตอื่นๆ

แนวทางปฏิบัติ

- หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม (Unfair Trade Practice) เช่น การใช้อำนาจต่อรองกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นการจำกัดโอกาสหรือทางเลือกในทางการค้าของคู่ค้า
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า หากมีการกระทำความผิดตามกฎหมายฉบับนี้ จะส่งผลเสียหายอย่างร้ายแรง โดยจะมีผลให้บริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายทางแพ่ง หรือรับทางโทษอาญา ได้แก่ โทษปรับและจำคุก
- ศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการนำเข้า-ส่งออกสินค้า กฎหมายเกี่ยวกับศุลกากร กฎหมายว่าด้วยการตอบโต้การทุ่มตลาด และการอุดหนุนซึ่งสินค้าจากต่างประเทศ กฎหมายว่าด้วยการปกป้องจากการนำเข้าสินค้าที่เพิ่มขึ้นของประเทศที่บริษัทฯ นำสินค้าไปจำหน่าย เพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ ได้รับผลกระทบจากมาตรการกีดกันการค้าระหว่างประเทศ การฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าวในต่างประเทศ จะมีผลทำให้บริษัทฯ ต้องเสียค่าปรับ หรือแบกรับภาระมาตรการตอบโต้การอุดหนุน (Countervailing Duty : CVD) หรือถูกห้ามมิให้นำสินค้าเข้าไปจำหน่ายในประเทศนั้นๆ

ลักษณะความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า

- การใช้อำนาจเหนือตลาด (Abuse of Dominant Position)
 - (1) กำหนดหรือรักษาระดับราคาซื้อหรือขายสินค้าหรือค่าบริการอย่างไม่เป็นธรรม
 - (2) กำหนดเงื่อนไขในลักษณะที่เป็นการบังคับโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างไม่เป็นธรรม ให้ผู้ประกอบการธุรกิจอื่นซึ่งเป็นลูกค้าของตนต้องจำกัดการบริการ การผลิต การซื้อ หรือการจำหน่ายสินค้า หรือต้องจำกัดโอกาสในการเลือกซื้อหรือขายสินค้า การได้รับหรือให้บริการในการจัดหาสินค้าจากผู้ประกอบการธุรกิจอื่น

- (3) ระบุ รับ ลด หรือจำกัดการบริการ การผลิต การซื้อ การจำหน่าย การส่งมอบ การนำเข้ามาในราชอาณาจักร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ทำลายหรือทำให้เสียหายซึ่งสินค้าเพื่อลดปริมาณให้ต่ำกว่าความต้องการของตลาด
- **การควบรวมกิจการ (Merger & Acquisition, Amalgamation)**
การควบรวมธุรกิจอันอาจก่อให้เกิดการผูกขาดหรือความไม่เป็นธรรมในการแข่งขันทางการค้า ตามที่คณะกรรมการแข่งขันทางการค้าประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการแข่งขันทางการค้ากำหนดไว้
 - **การตกลงร่วมมือกันระหว่างผู้ประกอบการ (Cartel)** การกระทำที่สร้างอำนาจผูกขาดหรือเพื่อลดการแข่งขันหรือจำกัดการแข่งขันในตลาดสินค้าใดสินค้าหนึ่ง ได้แก่ การกำหนดราคาสินค้าหรือบริการร่วมกัน (Price fixing) การจำกัดปริมาณการขายสินค้าหรือบริการ การจัดสรรส่วนแบ่งการตลาด การกำหนดราคาซื้อหรือปริมาณการรับซื้อสินค้าหรือราคาร่วมกัน การตกลงส่วนแบ่งทางการตลาด การร่วมมือกันกำหนดราคาประมูลเพื่อให้ฝ่ายหนึ่งได้รับการประมูล การทำความตกลงเพื่อเข้าควบคุมตลาด เป็นต้น
 - **การตกลงกับผู้ประกอบธุรกิจในต่างประเทศเพื่อกีดกันการเลือกซื้อสินค้าของผู้บริโภคภายในประเทศ** เป็นความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้ประกอบธุรกิจในต่างประเทศ เพื่อให้บุคคลซึ่งอยู่ในประเทศที่ประสงค์จะซื้อสินค้าหรือบริการมาใช้เองต้องถูกจำกัดโอกาสในการเลือกซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้ประกอบธุรกิจซึ่งอยู่ต่างประเทศ

ตัวอย่างคำถามและคำแนะนำ

 **คำถาม :** พฤติกรรมอย่างไรบ้างที่เข้าข่ายความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าและกฎหมายการค้าระหว่างประเทศ

 **คำแนะนำ :** พฤติกรรมดังต่อไปนี้ เข้าข่ายเป็นความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าและกฎหมายการค้าระหว่างประเทศ

1. เข้าร่วมประชุมกับผู้ประกอบธุรกิจประเภทเดียวเพื่อรับทราบข้อมูลหรือกำหนดเกี่ยวกับต้นทุน ราคาสินค้า หรือส่วนแบ่งการตลาดในสินค้าหรือบริการ
2. ตกลงกับคู่สัญญาเกี่ยวกับราคาขายสินค้า การจัดสรรการขายตามกลุ่มลูกค้า การแบ่งแยกตลาดตามพื้นที่
3. ควบรวมกิจการกับบริษัทอื่นที่ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกัน เพื่อให้มีอำนาจเหนือตลาดในสินค้าและบริการของบริษัทฯ
4. ส่งออกสินค้าจากประเทศหนึ่งไปขายยังอีกประเทศหนึ่ง โดยที่ราคาสินค้าที่ส่งออกนั้นมูลค่าต่ำกว่าสินค้าชนิดเดียวกันที่จำหน่ายภายในประเทศผู้ผลิตเอง

 **คำถาม :** กรณีที่มีโอกาสสพุดคุยกับญาติซึ่งทำงานอยู่ในบริษัทคู่แข่งจะสามารถอาศัยความสัมพันธ์ส่วนตัว สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจด้านการตลาด ลูกค้า ต้นทุนของเขาได้หรือไม่

 **คำแนะนำ :** การสอบถามข้อมูลทางด้านการค้าแม้จะเป็นความสัมพันธ์ส่วนตัวก็ตาม ถือว่าเป็นพฤติกรรมที่ขัดต่อจริยบรรณทางธุรกิจ นอกจากนี้กรณีที่ได้รับข้อมูลทางการค้าโดยวิธีอื่น หากมีข้อสงสัยให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่วนเลขานุการและการกำกับกฎเกณฑ์ก่อนการดำเนินการใดๆ

 **คำถาม :** กรณีที่มีการประชุมเกี่ยวกับแนวทางการประกอบธุรกิจ เพื่อให้ข้อเท็จจริง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือแลกเปลี่ยนข้อมูล โดยผู้ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกันกับของบริษัทฯ ผู้เป็นตัวแทนบริษัทฯ ควรปฏิบัติตนอย่างไร

 **คำแนะนำ :** ต้องพิจารณาวัตถุประสงค์ของการประชุม หากเป็นการประชุมเพื่อแสวงหาข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการกำหนดปริมาณการผลิตสินค้า การกำหนดราคาขายสินค้า การจัดสรรการขายตามกลุ่มลูกค้า การตกลงแบ่งแยกตลาดตามพื้นที่ ให้ปฏิเสธที่จะเข้าร่วมประชุมดังกล่าว เพราะอาจเข้าข่ายความผิดกฎหมายแข่งขันทางการค้า

ตัวอย่างกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติแข่งขันทางการค้า พ.ศ. 2542
- กฎหมายว่าด้วยการนำเข้า-ส่งออกสินค้า
- พระราชบัญญัติการตอบโต้การทุ่มตลาดและการอุดหนุนซึ่งสินค้าจากต่างประเทศ พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติมาตรการปกป้องจากการนำเข้าสินค้าที่เพิ่มขึ้น พ.ศ. 2550
- คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ตัวอย่างแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม

- องค์การการค้าโลก WTO
https://www.wto.org/english/tratop_e/adp_e/adp_e.htm
- อาเซียน
<http://asean.org/>
- สำนักงานคณะกรรมการแข่งขันทางการค้า กระทรวงพาณิชย์
<http://otcc.dit.go.th/?lang=th>

3. การต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน



นโยบาย

“กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน (Corruption) และการให้หรือรับสินบน (Bribery) กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชน”

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ มีจริยธรรม และเป็นธรรมในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ไม่ว่าการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะอยู่ในประเทศหรือต่างประเทศ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเสมอ บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าธุรกิจจะเติบโตได้ด้วยความสามารถทางธุรกิจและความเชื่อถือไว้วางใจจากทุกภาคส่วน การดำเนินงานในทุกระดับจึงต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปเพื่อการดำเนินกิจการโดยชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น

บริษัทฯ ยืนยันว่า การเสนอ การให้ และการรับสินบน ทั้งต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในและต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชนทั้งในและต่างประเทศ เป็นสิ่งต้องห้าม และขัดต่อนโยบายของบริษัทฯ แม้การกระทำดังกล่าวอาจส่งผลให้บริษัทฯ ต้องสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

หลักการพื้นฐาน

- ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามมาตรการการต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบนโดยปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หลักปฏิบัติสากลที่บริษัทฯ และประเทศไทยเข้าร่วมเป็นภาคี เช่น UN Global

Compact, United Nations Convention Against Corruption, โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC)

- การให้และการรับสินบนไม่ว่าในรูปแบบใด ถือว่าเป็นการฝ่าฝืนและผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และต้องถูกพิจารณาลงโทษทางวินัย หรือถูกดำเนินคดีทางอาญา ทั้งนี้ ให้ตระหนักอยู่เสมอว่าการให้และการรับสินบนจะทำลายเกียรติ ชื่อเสียง และภาพลักษณ์ ทั้งของบริษัทฯ และของตนเอง

แนวทางปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความโปร่งใส สามารถชี้แจงขั้นตอนและเหตุผลของการปฏิบัติงานได้ และพร้อมให้มีการตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีอำนาจ
- ห้ามเสนอ หรือให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ความบันเทิง การท่องเที่ยว หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลใดๆ รวมถึงคู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลที่ติดต่อด้วยเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือผลประโยชน์ทางธุรกิจ รวมถึงห้ามมิให้บุคคลอื่นใดกระทำการแทนในนามของตน
- การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ตามประเพณีนิยม อาทิ เทศกาลปีใหม่ สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น ไม่เกินสามพันบาทต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของกลุ่มโออาร์พีซี ตามแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของกลุ่ม เรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด การให้ของขวัญเนื่องในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิ วันสถาปนา การจัดตั้ง การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่หาก

มูลค่าของที่ระลึกเกินกว่าสามพันบาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุด หรือต้องดำเนินการตามระเบียบของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

- ห้ามเรียกร้องเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ความบันเทิง การท่องเที่ยว หรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือผลประโยชน์ในทางธุรกิจ รวมถึงห้ามมิให้บุคคลอื่นใดกระทำการดังกล่าวแทนในนามของตน
- บุคลากรของกลุ่มโออาร์พีซี พึงได้รับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง
- กรณีมีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ ให้แจ้งไปยังบริษัทฯ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าวและบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ ตามระเบียบของกลุ่มโออาร์พีซีต่อไป
- การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ จะต้องเป็นไปตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ทั้งนี้การบริจาคและให้การสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล ต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยดำเนินการในนามบริษัทในกลุ่ม
- การเลี้ยงรับรองธุรกิจ ต้องเป็นไปด้วยความระมัดระวังบนพื้นฐานแนวปฏิบัติที่ดีของธุรกิจ และไม่ขัดต่อนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
- การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ สามารถทำได้ตามความเหมาะสมโดยต้องทำในนามบริษัทในกลุ่ม ทั้งนี้ ควรมีหลักเกณฑ์ แผนงาน การวัดผลที่ชัดเจน และดำเนินการผ่านระเบียบขั้นตอนของบริษัทฯ

- การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า ต้องเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญา หรือเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และไม่ควรรับข้อเสนอเกี่ยวกับการอบรม สัมมนา ที่มีลักษณะแฝงท้องเทียว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดความรู้อย่างแท้จริง
- หลีกเลี่ยงสถานการณ์หรือกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องไม่ให้ฐานะหรือความสัมพันธ์ หรือเรื่องส่วนตัว มามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการทำธุรกรรมของบริษัทฯ ซึ่งอาจส่งผลเสียอย่างร้ายแรงต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
- หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต การให้หรือรับสินบน ตลอดจนแสวงหาผลประโยชน์ในทางที่มีชอบ ให้แจ้งเบาะแส ร้องเรียน (Whistle Blower) มายังช่องทางต่างๆ ของบริษัทฯ โดยข้อมูลต่างๆ จะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ทุกข้อมูลจะได้รับการตรวจสอบและดำเนินการตามขั้นตอน
- บริษัทฯ จะดำเนินมาตรการขั้นเด็ดขาดหากพบการกระทำความผิดในการทุจริต การให้หรือรับสินบน ตลอดจนการแสวงหาผลประโยชน์ในทางที่มีชอบ

ตัวอย่างคำถามและคำแนะนำ

 **คำถาม :** หากพนักงานได้รับของขวัญจากผู้ค้า คู่ค้า หรือผู้ร่วมทุน จะพิจารณารับของขวัญอย่างไร

 **คำแนะนำ :** โดยเบื้องต้นต้องมีการปฏิเสธการรับของขวัญเสียก่อน และแจ้งให้ทราบถึงนโยบายการรับของขวัญของบริษัทฯ

กรณีมีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ที่นอกเหนือจากนโยบายข้างต้นและไม่สามารถส่งคืนได้ ให้แจ้งไปยังบริษัทฯ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าวและบริจาค ให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ ตามระเบียบของบริษัทฯ ต่อไป

 **คำถาม :** กรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ได้รับเชิญจากหน่วยงานอื่นให้ไปบรรยายความรู้หรือประสบการณ์จากการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในช่วงเวลาปฏิบัติงานและการบรรยายนั้น ทำให้ได้รับมอบเงินจำนวนหนึ่งเป็นค่าตอบแทน ผู้บริหารหรือพนักงานควรปฏิบัติอย่างไร

 **คำแนะนำ :** ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาของตนให้ทราบ และนำเงินที่ได้รับส่งให้บริษัทฯ เนื่องจากถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทฯ และใช้ความรู้ความสามารถที่เกิดขึ้นจากการทำงานของบริษัทฯ ค่าตอบแทนดังกล่าว จึงเป็นรายได้ของบริษัทฯ

 **คำถาม :** กรณีที่บริษัทฯ ได้รับหนังสือเชิญให้สนับสนุนกอล์ฟ กอล์ฟ กอล์ฟ บริจาคการกุศล หรือให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงานของรัฐ หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ควรปฏิบัติอย่างไร

 **คำแนะนำ :** ต้องพิจารณาว่าจำนวนเงินหรือมูลค่าของสิ่งของ ที่ให้การสนับสนุนนั้นมีความเหมาะสมและสมควรแก่กรณี และการให้ความช่วยเหลือดังกล่าวต้องไม่มีเจตนาเป็นการคอร์รัปชันทางอ้อม โดยดำเนินการ ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ

ตัวอย่างกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ประมวลกฎหมายอาญา
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. 2542 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543
- อนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต ค.ศ. 2003 UNCAC
- The Foreign Corrupt Practices Act of 1977 (FCPA)
- ระเบียบบริษัทว่าด้วยการจัดหาพัสดุ พ.ศ. 2559
- ระเบียบบริษัทว่าด้วยขั้นตอนในการปฏิบัติในเรื่องร้องเรียนและการสอบสวนข้อร้องเรียน พ.ศ. 2553
- คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ตัวอย่างแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม

- สหประชาชาติ
<https://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/>
- สำนักงาน ป.ป.ช.
<https://www.nacc.go.th/main.php?filename=index>
- สำนักงาน ป.ป.ท.
<http://www.pacc.go.th/index.php/home>
- กระทรวงยุติธรรม สหรัฐอเมริกา
<https://www.justice.gov/criminal-fraud/foreign-corrupt-practices-act>



Human Rights

4. การเคารพและปฏิบัติตาม หลักสิทธิมนุษยชน

นโยบาย

“กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องเคารพและปฏิบัติตามหลักกฎหมายเรื่องแรงงานและสิทธิมนุษยชน และเคารพสิทธิแรงงาน สิทธิสตรี สิทธิเด็ก และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ รวมถึงเสรีภาพและความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครองทั้งโดยกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ”

พนักงาน : บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานสิทธิตามกฎหมายแรงงาน ความมั่นคงปลอดภัยในอาชีวอนามัยในการทำงาน การไม่เลือกปฏิบัติในเชื้อชาติ ศาสนา เพศ และสีผิว พร้อมทั้งส่งเสริมโอกาสเท่าเทียมกันในการทำงานที่มีคุณค่า (Decent Work) มีประสิทธิภาพ มีเสรีภาพ และมีศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตลอดจนการไม่ใช้แรงงานเด็ก ตามอนุสัญญาแรงงานระหว่างประเทศ ของสหประชาชาติ (International Labour Organization) ที่ประเทศไทยได้เข้าร่วมเป็นภาคีและให้สัตยาบัน

ชุมชน : บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการเคารพสิทธิชุมชน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสุขภาพ ชุมชน และสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าข้อกังวลต่างๆ จากชุมชนบริเวณใกล้เคียงจะได้รับการรับฟัง และแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ (Community Engagement and Feedback) รวมถึงการเคารพวัฒนธรรมท้องถิ่น และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของชุมชน เพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนในรูปแบบต่างๆ

ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ : บริษัทฯ จะคัดสรรคู่สัญญา คู่ค้า ผู้รับเหมา ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และดำเนินธุรกิจตามหลักสิทธิมนุษยชน

หลักการพื้นฐาน

- บริษัทฯ มีหน้าที่และพันธสัญญาในการคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน โดยให้ความสำคัญในด้านสิทธิมนุษยชนต่อทั้งพนักงาน ชุมชน และผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ (Supply Chain) เพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญาการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในการสร้างความเข้มแข็งและการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

แนวทางปฏิบัติ

สิทธิมนุษยชน และสิทธิตามกฎหมายแรงงาน

- การสรรหา การจ้างงาน การประเมินผล การปรับเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย การแต่งตั้ง การอบรม การพัฒนา การสอบสวนทางวินัย การชดเชยค่าเสียหาย และการยกเลิกสัญญา จะต้องคำนึงถึงคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ความเหมาะสม และผลการปฏิบัติงานเป็นตัวชี้วัดในการพิจารณา ตลอดจนคุณธรรมความดีเป็นสำคัญ
- ให้ความเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานและเสรีภาพส่วนบุคคล โดยปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และกฎเกณฑ์ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ บริษัทฯ จะไม่ใช้อำนาจต่อรองหรือบีบบังคับให้พนักงานทำข้อตกลงใดๆ อันเป็นการตรึงสิทธิขั้นพื้นฐาน อันพึงมีพึงได้ตามกฎหมาย
- ให้ความเคารพต่อสิทธิและประโยชน์ต่างๆ ของพนักงาน ตามปฏิญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) ว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน และตามกฎหมายและหลักการของ UN Global Compact

ความเสมอภาค และการข่มขู่คุกคามทางเพศ

- ปฏิบัติต่อกันด้วยความเสมอภาค เคารพ และให้เกียรติกัน ไม่เลือกปฏิบัติต่อกันโดยอาศัยเหตุจากความความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ต้นตระกูล ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ ความโน้มเอียงทางเพศ อายุ ลักษณะหรือรูปลักษณ์ทางกายภาพ สำเนียงภาษา ความเห็นทางการเมือง ความคิดเห็นส่วนบุคคล ทรัพย์สิน หรือสถานะอื่นใด
- หลีกเลี่ยงกระทำการที่มีลักษณะข่มขู่ คุกคาม หรือใช้วาจาให้เกิดความรู้สึกหวาดกลัว หรืออับอายขายหน้า หรือพุดจาล้อเลียน หรือใช้คำวิจารณ์ที่ไม่เหมาะสม เผยแพร่ แสดงภาพหรือข้อความต่อบุคคลอื่นหรือที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสีย อันก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่บั่นทอนกำลังใจในการทำงาน รวมถึงมีการกระทำการหรือใช้วาจา ลวนลาม เกี้ยวพาราสี หรือล่วงเกินทางเพศ รวมทั้งการกระทำอื่นใด ที่เป็นการล่วงละเมิดผู้อื่นโดยผิดกฎหมาย

สิทธิส่วนบุคคล

- ไม่นำข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ประวัติ การศึกษา ฐานะการเงิน การถือหุ้น ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ประวัติการทำงาน ข้อมูลของบุคคลในครอบครัว เกียรติยศ ชื่อเสียง ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานภายในบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์แก่บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลผู้ถูกพาดพิง หรือชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการให้ข้อมูลกับหน่วยงานรัฐหรือการเปิดเผยตามขอบเขตที่กฎหมายกำหนด

สิทธิสตรีและสิทธิเด็ก

- ปฏิบัติต่อสตรีตามอนุสัญญาว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Women) เช่น จัดให้พนักงานหญิงที่มีครรภ์ทำงานที่ปลอดภัยในช่วงเวลาที่เหมาะสม เท่าที่ไม่เป็นอันตรายต่อการมีครรภ์ หรือเป็นอันตรายต่อบุตรในครรภ์ อีกทั้งจะไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์อันเนื่องมาจากการมีครรภ์ รวมถึงอำนวยความสะดวกให้พนักงานหญิงปฏิบัติหน้าที่ในฐานะแม่ได้อย่างเต็มที่ เช่น จัดสถานที่เพื่อให้แม่เก็บน้ำนมสำหรับลูกตามจุดที่เหมาะสม
- ปฏิบัติต่อเด็กตามหลักการสิทธิเด็กและหลักปฏิบัติทางธุรกิจ (Children's rights and Business Principles) ขององค์การทุนเพื่อเด็กแห่งสหประชาชาติ (UNICEF) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการรณรงค์จัดการ และป้องกันการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อสิทธิเด็ก โดยกำหนดเป็นมาตรการของบริษัทฯ ในการไม่จ้างแรงงานเด็ก เคารพส่งเสริมสิทธิเด็ก และต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก

ตัวอย่างคำถามและคำแนะนำ

 **คำถาม :** ท่านจะปฏิบัติตนอย่างไรเพื่อหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่เข้าข่ายเป็นการข่มขู่คุกคามบุคคลอื่น หรือการละเมิดสิทธิมนุษยชน

 **คำแนะนำ :** การข่มขู่คุกคามนั้นเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา หมายถึง การข่มขืนใจผู้อื่นให้กระทำการใด โดยทำให้กลัวว่าจะเกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ชื่อเสียง หรือทรัพย์สินของผู้ถูกข่มขืนใจนั้นเองหรือของผู้อื่น รวมถึงใช้กำลังประทุษร้ายจนผู้ถูกข่มขืนใจต้องกระทำการนั้น

อย่างไรก็ตาม แม้การกระทำบางอย่างที่ไม่เข้าข่ายข่มขู่คุกคามตามประมวลกฎหมายอาญา แต่การกระทำดังกล่าวอาจเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนได้ เช่น การแสดงออกทางกายหรือวาจาในเชิงดูถูกผู้อื่นว่ามีฐานะหรือคุณค่าด้อยกว่า การล้อเลียนดูแคลนเกี่ยวกับความแตกต่างทางกายหรือจิตใจ เชื้อชาติกำเนิด ความโน้มเอียงทางเพศ อายุ การศึกษา หรือการใส่ร้ายป้ายสี ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง หรือทำให้ผู้อื่นรู้สึกกลัว เศร้า เสียใจ อับอาย อันเป็นผลให้ผู้นั้นไม่มีจิตใจที่จะปฏิบัติงานได้ตามปกติ ดังนั้นเราจึงควรหลีกเลี่ยงพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น

 **คำถาม :** บริษัทฯ มีการดำเนินการที่ส่งเสริมสิทธิเด็กอย่างไร

 **คำแนะนำ :** บริษัทฯ คำนึงถึงสิทธิเด็ก และมีการดำเนินการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสิทธิเด็ก เช่น การไม่ใช้แรงงานเด็ก การร่วมกับมูลนิธิฯ เข้ม เพื่อสนับสนุนการทำาาเทียมสำหรับเด็ก หรือการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่คำนึงถึงความปลอดภัยของเด็ก เช่น เม็ดพลาสติก Ban-Bac ต่อต้านแบคทีเรีย เม็ดพลาสติก Food Grade ที่สกัดสีมาจากวัตถุดิบธรรมชาติ

ตัวอย่างกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ข้อตกลง 10 ประการ ของ UN Global Compact
- อนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ
- พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518
- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. 2557
- ระเบียบบริษัทว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557
- ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2551
- คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ตัวอย่างแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม

- กระทรวงแรงงาน
<http://www.mol.go.th/anonymouse/home>
- องค์การแรงงานระหว่างประเทศ
<http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>



5. การคุ้มครองสิทธิ ในทรัพย์สินทางปัญญา

นโยบาย

“กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องปกป้องและคุ้มครองรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และ/หรือกลุ่มไออาร์พีซีเป็นเจ้าของ ให้ออกจากการถูกละเมิดหรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้งเคารพและไม่ล่วงละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีความคิดสร้างสรรค์ผลงานทางทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม”

หลักการพื้นฐาน

- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ว่าด้วยเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ อาทิ กฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ กฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร กฎหมายว่าด้วยเครื่องหมายการค้า กฎหมายว่าด้วยความลับทางการค้า หรือความตกลงขององค์การการค้าโลก ว่าด้วยสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวกับการค้า (The WTO's Agreement on Trade-Related Aspects of Intellectual Property Rights: TRIPS) ตลอดจนเคารพ และปฏิบัติตามพันธกรณีของสัญญาหรือข้อตกลงที่บริษัทฯ ผูกพันด้วย

แนวทางปฏิบัติ

- ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเผยแพร่ต่อสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- การจัดทำสัญญาของบริษัทฯ ที่มีลักษณะเป็นการจ้างให้บุคคลใดๆ จัดทำสิ่งของ และ/หรือผลงานที่เข้าข่ายเป็นงานทางทรัพย์สิน

ทางปัญญาไม่ว่าประเภทใดก็ตาม ต้องกำหนดและระบุลงไปในสัญญา ให้ผู้รับจ้างมอบสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ

- การจัดทำสัญญาเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ต้องทำเป็นหนังสือและระบุผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาอย่างชัดเจน กรณีการอนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ต้องระบุขอบเขต วัตถุประสงค์ และระยะเวลาไว้อย่างชัดเจน
- การโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้กับบุคคลอื่น ต้องทำตามแบบที่กฎหมายกำหนดโดยผู้มีอำนาจของบริษัทฯ เท่านั้น
- เพื่อให้ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานผู้มีหน้าที่ดูแลบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าว จะต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานล่วงหน้าให้พร้อม และยื่นคำขอจดทะเบียนหรือต่ออายุกับพนักงานเจ้าหน้าที่ของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- สนับสนุน ให้ข้อมูล เอกสารหลักฐาน หรือเป็นพยานให้แก่บริษัทฯ ในการจดทะเบียนสิทธิ การแสดงสิทธิ การปกป้องคุ้มครองสิทธิ ในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ
- ระมัดระวังการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาต เนื่องจากการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นความผิดทางวินัย และอาจถูกฟ้องร้องเป็นคดีอาญา ตลอดจนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทางแพ่งได้
- ผู้บริหารหรือพนักงานที่พ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ แล้ว จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ เช่น สิ่งประดิษฐ์ รายงาน สถิติ โปรแกรม พิมพ์เขียว วิธีการ ข้อมูลการค้า ข้อมูลต้นทุนการผลิต สูตรการผลิต สูตรราคาลดต้นทุน โปรแกรม (Software) วิธีการเทคนิค กรรมวิธีการผลิต กระบวนการที่อยู่ในครอบครองคืนให้กับบริษัทฯ ทั้งหมด

ลิขสิทธิ์

พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2533 ได้กำหนดนิยามคำว่า ลิขสิทธิ์ให้หมายถึง สิทธิแต่ผู้เดียวที่จะกระทำการใดๆ ตามพระราชบัญญัตินี้เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้น นอกจากนี้ในพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว ได้ระบุถึงงานอันมีลิขสิทธิ์ ได้แก่

1. งานวรรณกรรม (หนังสือ จุลสาร สิ่งพิมพ์ คำปราศรัย โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ)
2. งานนาฏกรรม (ท่ารำ ท่าเต้น ฯลฯ)
3. งานศิลปกรรม (จิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ ภาพถ่ายศิลปประยุกต์ ฯลฯ)
4. งานดนตรีกรรม (ทำนอง ทำนองและเนื้อร้อง ฯลฯ)
5. งานสิ่งบันทึกเสียง (ซีดี)
6. งานโสตทัศนวัสดุ (วีซีดี ดีวีดี ที่มีภาพหรือมีทั้งภาพและเสียง)
7. งานภาพยนตร์
8. งานแพร่เสียงแพร่ภาพ
9. งานอื่นใดในแผนกวรรณคดี วิทยาศาสตร์ หรือศิลปะ

แนวทางปฏิบัติ

- การใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ หรือเผยแพร่ต่อสาธารณชนในงานอันมีลิขสิทธิ์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน จะต้องได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- ต้องระมัดระวังการใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ โดยเฉพาะรูปภาพ วรรณกรรมเสียงดนตรี งานบันทึกเสียง งานบันทึกภาพ หรืองานบันทึกเสียงและภาพ ในการปฏิบัติงานหรือในสื่อสังคมออนไลน์ ทั้งนี้ การใช้งานทรัพย์สินทางปัญญา ควรศึกษาหลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์ที่ถูกต้องตามกฎหมายด้วย

สิทธิบัตร / อนุสิทธิบัตร

พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 ได้กำหนดนิยามคำว่า สิทธิบัตร (Patent) หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ (Invention) หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Product Design) เป็นสิทธิพิเศษที่ให้ผู้ประดิษฐ์คิดค้นหรือผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์ มีสิทธิที่จะผลิตสินค้า จำหน่ายสินค้าแต่เพียงผู้เดียว ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง และอนุสิทธิบัตร (Petty Patent) หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ซึ่งจะมีลักษณะคล้ายกับการประดิษฐ์ แต่เป็นความคิดสร้างสรรค์ที่มีระดับการพัฒนาเทคโนโลยีไม่สูงมาก หรือเป็นการประดิษฐ์คิดค้นเพียงเล็กน้อย และมีประโยชน์ใช้สอยมากขึ้น

แนวทางปฏิบัติ

- ต้องรักษาความลับที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ หรือการคิดค้นอันได้มาซึ่งกรรมวิธีใหม่ที่ทำให้ดีขึ้น ที่ยังไม่ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร
- กรณีให้บุคคลอื่นจัดทำงานหรือเข้าถึงข้อมูลอันเกี่ยวกับการประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ หรือการคิดค้นอันได้มาซึ่งกรรมวิธีใหม่ที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีดีขึ้นนั้น จะต้องมีการทำสัญญารักษาความลับเกี่ยวกับงานในลักษณะดังกล่าวด้วย

เครื่องหมายทางการค้า

พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534 ได้กำหนดนิยามคำว่า เครื่องหมายการค้า หมายถึง เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์หรือตราที่ใช้กับสินค้าหรือบริการ ซึ่งเครื่องหมายที่ให้ความคุ้มครองตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534 อันได้แก่ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายร่วม

แนวทางปฏิบัติ

- การนำเครื่องหมายการค้าหรือตราสินค้าของบริษัทฯ ไปใช้ ต้องได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ และต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมด้วยความระมัดระวังเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เท่านั้น
- การนำสินค้าของบริษัทฯ ไปจำหน่ายในต่างประเทศ ควรพิจารณาเรื่องการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า ณ ประเทศที่นำสินค้าไปจำหน่าย และ/หรือจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าตามพิธีสารกรุงมาดริด (Madrid Protocol) เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ในการได้รับความคุ้มครองสิทธิซึ่งเครื่องหมายการค้า

ความลับทางการค้า (Trade Secret)

พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545 ได้กำหนดนิยามคำว่า ความลับทางการค้า หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้จักกันโดยทั่วไปหรือยังเข้าถึงไม่ได้ในหมู่บุคคล ซึ่งโดยปกติแล้วต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว โดยเป็นข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ในทางการค้าเนื่องจากการเป็นความลับ และเป็นข้อมูลที่เจ้าของหรือผู้มีหน้าที่ควบคุมความลับทางการค้าได้ใช้วิธีการที่เหมาะสมรักษาไว้เป็นความลับ ผู้บริหารและพนักงานซึ่งเป็นผู้ครอบครอง ควบคุม และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรักษาความลับทางการค้า อาทิ ข้อมูลการค้า ข้อมูลต้นทุน การผลิตผลิตภัณฑ์ สูตรการผลิต สูตรราคาส่งผลิตภัณฑ์ รูปแบบ โปรแกรม (Software) วิธีการเทคนิค กรรมวิธีการผลิต ข้อมูลการบริหารธุรกิจ รายละเอียด

เกี่ยวกับราคาสินค้า บัญชีรายชื่อลูกค้า กลยุทธ์การโฆษณาสินค้า เป็นต้น ต้องเก็บรักษาและปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด หรือสัญญาที่กำหนดไว้ของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งเป็นผู้ครอบครอง ควบคุม และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรักษาความลับทางการค้า ต้องมีมาตรการต่างๆ เพื่อนำมาจัดระบบการควบคุมดูแลข้อมูลที่รับผิดชอบอยู่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวอย่างเช่น ประทับตรา “ลับ” หรือ “Confidential” ลงในเอกสาร
- จัดให้มีการเก็บรักษาข้อมูลไว้ในสถานที่ปลอดภัย เช่น การใช้กุญแจ การเก็บไว้ในตู้เซิร์ฟเวอร์ การถอดรหัสในการเข้าถึงข้อมูลความลับ เป็นต้น
- ห้ามเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือกำหนดไม่ให้มีการนำข้อมูลออกจากเขตพื้นที่ที่กำหนดไว้
- ควรมีระบบการตรวจสอบและติดตามการเคลื่อนไหวของข้อมูลว่าอยู่ ณ ที่ใด อาทิ การทำระบบควบคุมเอกสาร เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้เมื่อมีการนำเอกสารออกนอกเขต
- ควรมีระบบตรวจสอบข้อมูลของบริษัทฯ ภายใต้สัญญาเก็บรักษาความลับ ว่ามีการปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ได้มีการส่งคืนหรือทำลายเอกสารตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือไม่
- ควรระมัดระวังเมื่อมีการนำบุคคลภายนอกเข้าเยี่ยมชมสถานประกอบการ หมั่นตรวจสอบข่าวสาร เอกสาร หรือบทความต่างๆ ว่ามีการอ้างอิงถึงความลับทางการค้าหรือไม่
- กำหนดให้มีหลักเกณฑ์การทำลายเอกสารต่างๆ ที่ไม่ได้ใช้ ทั้งในส่วนข้อมูลของบริษัทฯ หรือข้อมูลของคู่สัญญาเมื่อมีการสิ้นสุดการใช้และครบกำหนดอายุความตามกฎหมาย

ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

- ศึกษาและทำความเข้าใจในเนื้อหาของ พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ซึ่งกำหนดลักษณะการกระทำที่เป็นความผิดและต้องรับโทษทางอาญา ได้แก่
 - การเข้าถึงระบบหรือข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่น ซึ่งมีมาตรการป้องกันไว้โดยเฉพาะ
 - การดักจับข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นที่อยู่ระหว่างการสื่อสารและเป็นข้อมูลที่มิใช่สาธารณะ
 - การทำลาย แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
 - การทำให้ระบบคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นถูกระงับ ชะลอ หรือถูกรบกวน การส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)
 - การนำข้อมูลที่ไม่เหมาะสมเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ หรือผู้อื่น เช่น ข้อมูลปลอม ข้อมูลเท็จ ข้อมูลลามกอนาจาร หรือข้อมูลอันเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ เป็นต้น
 - การเผยแพร่หรือส่งต่อข้อมูลที่ไม่เหมาะสม หรือไม่ได้รับอนุญาต หรือโดยประการที่น่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นการสร้างข้อมูลเองหรือส่งต่อข้อมูลที่รับมาจากผู้อื่น
 - การยอมให้ผู้อื่นบรรจุข้อมูลที่ไม่เหมาะสมลงบนระบบคอมพิวเตอร์ ที่ตนรับผิดชอบ การสร้าง ตัดต่อ ดัดแปลงภาพของผู้อื่นโดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย

ตัวอย่างคำถามและคำแนะนำ

 **คำถาม :** บริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างไรบ้าง

 **คำแนะนำ :** ผู้บริหารและพนักงานควรปฏิบัติตามแนวทางการใช้เทคโนโลยี ดังนี้

- ไม่ใช้โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายหรือศีลธรรมหรือจริยธรรมอันดี เช่น ส่งผ่านข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Upload/Download) ส่งต่อหรือเข้าชมภาพลามกอนาจาร ข้อมูลที่หยาบคาย หรือการเล่นเกมพนัน หรือข้อมูลที่ผิดกฎหมาย
- ห้ามกระทำการที่เข้าข่ายเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยความผิดอันเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ หากมีข้อสงสัยให้สอบถามหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ICT

 **คำถาม :** กรณีผู้บริหารหรือพนักงานได้รับโอกาสให้เขียนบทความลงหนังสือหรือนิตยสารเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ควรปฏิบัติอย่างไรเพื่อไม่ให้ผิดหลักเกณฑ์การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

 **คำแนะนำ :** การเขียนบทความนั้นหากเป็นข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ เช่น ข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หรือรายงานประจำปี (แบบ 56-2) เนื่องจากเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะอยู่แล้ว จึงสามารถนำไปใช้ได้โดยไม่ต้องขออนุญาต แต่ควรตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้

ส่วนในกรณีที่ข้อมูลเฉพาะเจาะจง เช่น ข้อมูลการติดต่อหรือเจรจาทางธุรกิจ ถือเป็นข้อมูลภายในของบริษัทฯ การนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้จะต้องได้รับอนุญาตก่อนทุกครั้ง และข้อมูลที่นำไปเผยแพร่จะต้องไม่เป็นการเปิดเผยขั้นตอน วิธีการทำงาน ข้อมูลการค้า ข้อมูลต้นทุนการผลิต สูตรการผลิต สูตรราคาลดต้นทุน หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นความลับของบริษัทฯ

ตัวอย่างกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537
- พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 (แก้ไขเพิ่มเติม)
- พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534
- พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545
- พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544
- พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดอันเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550
- ความตกลงว่าด้วยสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวกับการค้า (TRIPS Agreement)
- ระเบียบบริษัทว่าด้วยการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2557
- ระเบียบบริษัทว่าด้วยการบริหารงานการตลาด พ.ศ. 2557
- คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

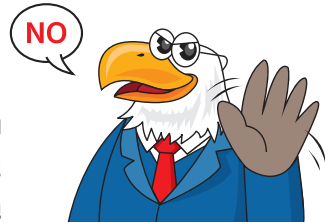
ตัวอย่างแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม

- กรมทรัพย์สินทางปัญญา
<https://www.ipthailand.go.th/th/dip-law-2.html>
- World Intellectual Property Organization
<http://www.wipo.int/portal/en/index.html>
- กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์
<https://www.ipthailand.go.th/th/home.html>

6. การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และต่อต้านการสนับสนุนทางการเงิน แก่การก่อการร้าย

นโยบาย

“กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่ม
ไออาร์พีซี ต้องมีความระมัดระวังมิให้ตกเป็น
เครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุน
ทางการเงินแก่กระบวนการก่อการร้าย โดยให้ความสำคัญกับการสอดส่องดูแล
และให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่หากมีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้ง
ให้มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ให้ถูกต้อง
เป็นไปตามที่กฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศกำหนด”



หลักการพื้นฐาน

- พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนที่กำหนดไว้
เพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องในการฟอกเงิน และเพื่อให้ความมั่นใจ
ว่าบริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องการรายงานข้อมูลตามหลักเกณฑ์
ทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

การป้องกันการฟอกเงิน

การฟอกเงิน คือ การนำเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาจากอาชญากรรมไปลงทุน
ในธุรกิจที่ถูกกฎหมาย โดยมีจุดประสงค์เพื่อปกปิดแหล่งที่มาของเงินหรือ
ทรัพย์สินที่ลงทุน และเพื่อให้สามารถนำผลกำไรจากอาชญากรรมนั้นมาใช้
ประโยชน์

อาชญากรรมตามกฎหมายการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เช่น กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด ความผิดเกี่ยวกับเพศ (เช่น การค้าหญิงและเด็ก การค้าประเวณี) ความผิดเกี่ยวกับการฉ้อโกงประชาชน ความผิดเกี่ยวกับการยักยอกหรือฉ้อโกงทางธุรกิจในสถาบันการเงิน ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ความผิดเกี่ยวกับการกรรโชกหรือรีดทรัพย์ ความผิดเกี่ยวกับการลักลอบหนีศุลกากรตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดเกี่ยวกับการพนันเฉพาะกรณีเป็นผู้จัดให้มีการเล่นการพนัน ความผิดเกี่ยวกับการเลือกตั้ง และความผิดเกี่ยวกับการค้ำมนุษย์ เป็นต้น

- ผู้บริหารหรือพนักงาน ต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงของลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้า ได้แก่ การรู้จักลูกค้า (Know your Customer : KYC) และการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (Customer Due Diligence : CDD) เพื่อทราบข้อเท็จจริงพื้นฐาน เช่น กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ถือหุ้นใหญ่ สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ วัตถุประสงค์การดำเนินธุรกิจ แหล่งที่มาของเงินทุน ประวัติการดำเนินธุรกิจ ธุรกิจที่สร้างผลกำไร เป็นต้น โดยตรวจสอบข้อมูลต่างๆ จากหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่น รวมถึงสื่อมวลชนที่เชื่อถือได้
- ห้ามทำธุรกรรมกับบุคคลที่สงสัยว่าทำสิ่งที่ผิดกฎหมาย หรือจัดการกับทรัพย์สินหรือรายได้ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม และหากทราบว่าลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้า ได้มีการทำธุรกรรมที่ผิดปกติวิสัยทางด้านธุรกิจ อาทิ ให้เงื่อนไขหรือข้อตกลงที่ดีเกินความเป็นจริง หรือสงสัยว่ามีพฤติกรรมฟอกเงิน ให้รายงานต่อบริษัทฯ ตามช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือรับข้อร้องเรียนของบริษัทฯ
- ห้ามบริษัทฯ ซื้อ ใช้ ครอบครอง ทรัพย์สินที่ได้มาจากการกระทำที่ผิดกฎหมาย เว้นแต่ได้ทรัพย์สินมาจากการขายทอดตลาดของหน่วยงานบังคับคดี

- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายที่กำหนดไว้ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ
- แจ้งให้กับลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้า เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ ที่มีลักษณะปกปิดอำพราง การได้มา การจำหน่าย จ่าย โอน หรือ การได้สิทธิใดๆ ในทรัพย์สิน ตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
- เก็บเอกสารข้อมูลหรือประวัติของลูกค้าไว้อย่างน้อย 5 ปีนับแต่วันที่มีการยุติความสัมพันธ์กับคู่สัญญา ลูกค้า หรือคู่ค้า

การป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

- ห้ามชำระหนี้โดยวิธีการโอนเงินไปยังบุคคลที่ไม่รู้จักหรือมิใช่คู่สัญญา ลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัทฯ ในประเทศที่มีการก่อการร้ายรุนแรง
- ห้ามรับชำระราคาเป็นเงินสด หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด ก่อนถึงกำหนดชำระหนี้ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงปกติวิสัยทางธุรกิจ
- ห้ามรับชำระราคาโดยใช้ตราสารทางการเงินที่ไม่สามารถระบุความเชื่อมโยงกับผู้ชำระเงิน เว้นแต่เป็นเงื่อนไขตามปกติที่สถาบันการเงินได้กำหนดไว้

ตัวอย่างคำถามและคำแนะนำ

 **คำถาม :** เราควรตรวจสอบตนเองอย่างไร เพื่อป้องกัน/หลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมในการกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายอย่างไร

 **คำแนะนำ :** เพื่อหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมในการกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เราควรตรวจสอบตนเองด้วยการตั้งคำถามดังต่อไปนี้

1. คู่สัญญา ลูกค้า หรือคู่ค้า ปฏิเสธการให้ข้อมูล หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องหรือไม่
2. ยื่นข้อเสนอเงื่อนไขทางการค้าที่ดีเกินไปจนผิดปกติวิสัยทางธุรกิจหรือไม่ หรือมีโครงสร้างการตกลงธุรกิจที่ซับซ้อนผิดปกติหรือไม่
3. คู่ค้าให้บริษัทฯ ชำระหนี้ด้วยวิธีการโอนเงินไปยังประเทศ หรือจากประเทศที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมหรือไม่ ประเทศเหล่านั้นมีการก่อการร้ายหรือไม่
4. รูปแบบการชำระเงินตามสัญญามีความผิดปกติหรือไม่ เช่น การกำหนดให้โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่เป็นที่รู้จัก หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินที่ผิดปกติไปจากแนวทางประกอบธุรกิจ เป็นต้น

ซึ่งหากมีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้น จะต้องพึงระวังเป็นพิเศษ เพราะอาจเข้าข่ายการกระทำความผิดตามกฎหมายฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

 **คำถาม :** การตรวจสอบข้อมูลคู่สัญญา ลูกค้า หรือคู่ค้า ต้องปฏิบัติอย่างไรบ้าง

 **คำแนะนำ :** การติดต่อลูกค้าหรือคู่ค้า ควรตรวจสอบข้อเท็จจริงพื้นฐานของคู่สัญญา ลูกค้า หรือคู่ค้า ควรยึดหลัก 2 ประการได้แก่ 1. Know your Customer : KYC และ 2. Customer Due Diligence : CDD

1. การรู้จักลูกค้า (Know your Customer : KYC) คือ การทำความรู้จักคู่สัญญา ลูกค้า หรือคู่ค้าทั้งที่เป็นนิติบุคคลและบุคคลธรรมดา **กรณีนิติบุคคล** การตรวจสอบ ได้แก่ ชื่อและที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ของบริษัท จำนวนเงินที่จดทะเบียน ปีที่มีการจัดตั้ง วัตถุประสงค์ของบริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ดวงตราประทับ กรรมการของบริษัท กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพัน ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพัน ผู้ถือหุ้นใหญ่ ประวัติการค้าเงินธุรกิจที่ผ่านมา (กับบริษัทภายในประเทศไทยและในต่างประเทศ) รายได้และกำไร ธุรกิจที่ได้รับผลกำไร **กรณีบุคคลธรรมดา** การตรวจสอบ ได้แก่ ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน หมายเลขหนังสือเดินทาง สัญชาติ ภูมิลำเนา คู่สมรส อาชีพ สถานที่ทำงาน สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์
2. การตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (Customer Due Diligence : CDD) คือ การตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้าว่าเป็นบุคคลที่ต้องสงสัยหรือไม่ หรือมีการทำธุรกรรมที่แตกต่างไปจากปกติอย่างมีสาระสำคัญหรือไม่ เช่น เป็นบุคคลที่อยู่ใน Sanction List, Warning List, Politically Exposed Person List : “PEP List” มีอาชีพในกลุ่มธุรกิจที่มีความเสี่ยงสูง มีสัญชาติ ที่อยู่อาศัย สถานที่ทำงาน หรือแหล่งเงินทุนมาจากประเทศ Non-Cooperative Countries or Territories : “NCCT” หรือพิจารณาลักษณะทางธุรกิจ เช่น มีเงื่อนไขการจ่ายเงินที่ผิดปกติไปจากแนวทางประกอบธุรกิจ การกำหนดให้โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่เป็นที่รู้จัก หรือผู้รับชำระหนี้มิใช่คู่สัญญา ลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัทฯ หรือมีการโอนเข้าบัญชีในประเทศที่มีการก่อการร้าย และรวมถึงการจัดเก็บเอกสาร

 **คำถาม :** ในกรณีเจ้าหน้าที่ต้องการให้บริษัทฯ ชำระหนี้โดยวิธีการโอนเงินไปยังบุคคลที่ไม่รู้จัก โดยไม่ได้เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องในสัญญานั้นท่านจะอย่างไร

 **คำแนะนำ :** ต้องพิจารณาตรวจสอบก่อนว่าประเทศดังกล่าวเป็นพื้นที่ที่มีการก่อการร้ายหรือไม่ หากมีเหตุดังกล่าวต้องไม่โอนเงินให้กับบุคคลที่ไม่ได้ระบุไว้ในสัญญาไม่ว่าด้วยกรณีใดๆ

ตัวอย่างกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542
- พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ. 2556
- UN Sanction List
- มติคณะมนตรีความมั่นคงแห่งสหประชาชาติว่าด้วยการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
- อนุสัญญาเพื่อการปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่ลัทธิการก่อการร้าย
- คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ตัวอย่างแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม

- สำนักงาน ปปง.
<http://www.amlo.go.th/>
- อาเซียน
<http://asean.org/asean-convention-on-counter-terrorism-completes-ratification-process/>

7. การจัดการทรัพย์สิน การรักษา และการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง

นโยบาย

“กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องเก็บรักษาข้อมูลและ



ทรัพย์สินด้วยมาตรฐานการบริหารจัดการที่ดีและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและทรัพย์สินต่างๆ จะถูกใช้งานเพื่อประโยชน์สูงสุด มีการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายหรือถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่นอย่างไม่ต้องสงสัย รวมถึงจะปฏิบัติตามหลักการรักษาความลับของข้อมูล โดยยึดถือหลักกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจที่จะไม่นำข้อมูลของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น ไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างอื่นอันนอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาต หรือนอกเหนือไปจากที่ได้เข้าไปมีความสัมพันธ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายต่อกัน ทั้งกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ”

ทรัพย์สินของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินที่จับต้องได้ ทรัพย์สินทางการเงิน ทรัพย์สินทางปัญญา หรือข้อมูลของบริษัทฯ ล้วนแล้วแต่มีมูลค่า จึงต้องใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ ตลอดจนคุ้มครองและรักษาทรัพย์สินมิให้เสียหาย สูญหาย ปลอดภัยจากการทุจริต การโจรกรรม และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

หลักการพื้นฐาน

- ศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ว่าด้วยการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดหาพัสดุ หลักเกณฑ์การใช้งานข้อมูลและทรัพย์สิน และมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลของคู่สัญญา ลูกค้า หรือคู่ค้า มิให้ถูกละเมิด หรือนำไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่ได้รับอนุญาต หรือนำไปใช้โดยผิดกฎหมาย การเปิดเผยข้อมูลหรือความลับทางการค้าถือว่ามีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา กฎหมายว่าด้วยความลับทางการค้า รวมถึงกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

แนวทางปฏิบัติ

- รักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกโจรกรรม ยักยอก หรือถูกนำไปใช้ในทางที่ผิดกฎหมายหรือศีลธรรม อีกทั้งปฏิบัติตามมาตรการในการดูแลรักษาข้อมูลความลับหรือข้อมูลที่ยังไม่ได้เป็นข้อมูลสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจและรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานของการปกป้องรักษาและการใช้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง
- ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทฯ ไม่นำอุปกรณ์ทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และการกระทำนั้นจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือต่อประสิทธิภาพในการทำงาน
- จำแนกและเก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐานหรือทรัพย์สินใดที่ต้องเก็บไว้เป็นความลับของบริษัทฯ ไว้โดยเฉพาะ เช่น ข้อมูลการค้า ข้อมูลต้นทุนการผลิต สูตรการผลิต สูตรราคา รูปแบบ โปรแกรม (Software) วิธีการเทคนิค กรรมวิธีการผลิต ข้อมูลการบริหารธุรกิจ บัญชีรายชื่อลูกค้า กลยุทธ์การโฆษณาสินค้า ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหารและพนักงาน

- กรณีมีความจำเป็นต้องมีการใช้ข้อมูลของคู่สัญญา ลูกค้า หรือคู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องไม่ละเมิดต่อเจ้าของข้อมูล และอยู่ในขอบเขตเท่าที่จำเป็น ด้วยความระมัดระวังอย่างยิ่ง และต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนที่จะนำไปใช้เสมอ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว
- ต้องมีการจัดการข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับอนุญาต และไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้ระบบสารสนเทศของตนหรือของบริษัทฯ
- ระมัดระวังในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยหลีกเลี่ยงการใช้ช่องทางวิธี หรือการเปิดเผยข้อมูลแบบไม่ตั้งใจ เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ หรือสื่อนาทางโทรศัพท์ที่ข้อมูลอาจถูกถ่ายทอดออกไปได้ การโต้ตอบทาง E-Mail รวมไปถึงการส่งข้อมูลอันเป็นความลับให้บุคคลอื่นโดยรู้หรือไม่รู้เพราะความประมาทเลินเล่อของตน หรือการได้ข้อมูลมาด้วยลักษณะที่ขัดต่อแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- หลีกเลี่ยงการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนสัญญาเกี่ยวกับการไม่เปิดเผยข้อมูลให้กับบุคคลภายนอก เช่น ไม่นำข้อมูลทางการค้าของนายจ้างไปเปิดเผยให้กับผู้อื่น โดยเฉพาะคู่แข่งในระหว่างทำงานอยู่กับนายจ้าง หรือเมื่อออกจากงานไปแล้ว
- ไม่เปิดเผยข้อมูล หรือประมาณการงบการเงิน หรือการคาดการณ์รายได้หรือกำไรในแต่ละไตรมาสที่ใกล้จะครบกำหนดเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งอาจทำให้เข้าใจว่าเป็นความพยายามหรือจงใจให้มีผลต่อราคาหลักทรัพย์

ตัวอย่างคำถามและคำแนะนำ

 **คำถาม :** สื่อมวลชนสอบถามถึงผลกำไรในไตรมาสถัดไป ที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินรายไตรมาสนั้นต่อสาธารณชน ควรปฏิบัติอย่างไร

 **คำแนะนำ :** ท่านต้องปฏิเสธการให้ข้อมูล และมอบให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ให้ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณชน อย่างไรก็ตามผลกำไรในไตรมาสถัดไป ที่ยังไม่ได้เปิดเผยข้อมูลในงบการเงินรายไตรมาส ถือเป็นข้อมูลภายในของบริษัทฯ และอาจเป็นการจูงใจให้มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ จึงไม่สามารถเปิดเผยได้

 **คำถาม :** กรณีเกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือความเสียหายใดๆ ในพื้นที่โรงงาน ควรปฏิบัติอย่างไร

 **คำแนะนำ :** แจ้งผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ ทราบโดยทันที และต้องไม่เผยแพร่ข้อมูล ภาพ เสียง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือผู้เกี่ยวข้องผ่านสื่อต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสื่อออนไลน์ (Social Media) โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ ให้เป็นหน้าที่ของผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอก

ตัวอย่างกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบบริษัทว่าด้วยการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2557
- ระเบียบบริษัทว่าด้วยการจัดหาพัสดุ พ.ศ. 2559
- คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ตัวอย่างแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม

- ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การเปิดเผยข้อมูล
http://www.set.or.th/th/regulations/supervision/listed_disclosure_p5.html
- สำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
<http://www.cgthailand.org/TH/Regulation/SET/Pages/SETrule.aspx>

8. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย



นโยบาย

“กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม คำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงจัดให้มีโครงการต่างๆ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้กับพนักงาน ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ”

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ โดยเริ่มตั้งแต่การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมก่อนการลงทุนในโครงการหรือธุรกิจต่างๆ มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการ พร้อมทั้งปลูกฝังจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยให้กับพนักงาน รวมถึงผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

หลักการพื้นฐาน

- กระบวนการดำเนินงานของบริษัทจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย รวมถึงให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากล เพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- ศึกษาทำความเข้าใจคู่มือปฏิบัติงานและแผนฉุกเฉินต่างๆ เมื่ออยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการใดๆ และให้ความร่วมมือเข้าร่วมฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินต่างๆ ตามที่จัดขึ้น

แนวทางปฏิบัติ

- ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย ก่อนการออกแบบและพัฒนากระบวนการ โครงการ หรือผลิตภัณฑ์ เพื่อวางแผนหรือเตรียมมาตรการที่เหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของชุมชน รวมถึงข้อร้องเรียนที่อาจเกิดขึ้นเพื่อพิจารณาแก้ไขและดำเนินมาตรการป้องกันอย่างยั่งยืน
- ดูแลจัดการและควบคุมกระบวนการผลิต อุปกรณ์ หรือเครื่องจักร ไม่ให้เกิดมลภาวะอันจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน ชุมชน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพบเห็นสภาพการทำงานหรือสถานะที่ไม่ปลอดภัย ต้องยุติการปฏิบัติงาน และรายงานให้ผู้รับผิดชอบทราบทันที เพื่อแก้ไขสภาพอันตรายดังกล่าวให้ปลอดภัยก่อนที่จะปฏิบัติงานต่อไป
- สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยแก่สังคมและชุมชน พร้อมทั้งให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในกรณีภัยพิบัติธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ตามความจำเป็นและสมควรแก่กรณี
- ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย ให้กับผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม เช่น การเข้าร่วมประชุมสัมมนา การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ

ตัวอย่างคำถามและคำแนะนำ

 **คำถาม :** บริษัทฯ ได้รับเรื่องร้องเรียนจากชาวบ้านในชุมชนใกล้เคียงว่า มีน้ำส่งกลิ่นเหม็นออกมาจากโรงงานไหลไปยังลำน้ำที่ใกล้เคียงกับชุมชน กรณีดังกล่าวบริษัทฯ จะควรจะปฏิบัติตนอย่างไร

 **คำแนะนำ :** เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ให้ผู้มีหน้าที่ดูแลในพื้นที่นั้นตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว และเมื่อพบสาเหตุแล้วควรดำเนินการแก้ไขหรือจำกัดบริเวณไม่ให้น้ำเสียไหลไปยังแหล่งน้ำใกล้เคียง และตรวจสอบลำน้ำดังกล่าวเพื่อประเมินผลกระทบและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา กรณีดังกล่าวหากเกิดจากของเสียของบริษัทฯ ให้ดำเนินการจัดการขจัดมลพิษ และแจ้งสถานการณ์ความคืบหน้าในการจัดการให้ชาวบ้านในชุมชนรับทราบ

ตัวอย่างกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535
- พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535
- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
- พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535
- นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืนกลุ่มโออาร์พีซี
- นโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน (QSSHE)
- คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ตัวอย่างแหล่งข้อมูลเพิ่มเติม

- สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
<http://www.onep.go.th/eia/>
- กรมโรงงานอุตสาหกรรม
<http://www.diw.go.th/hawk/content.php?mode=laws>
- การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
<http://www.ieat.go.th/investment/about-industrial-estates/industrial-estates-in-thailand>
- กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
<http://www.mnre.go.th/main.php?filename=index>
- กระทรวงพลังงาน
<http://energy.go.th/2015/>



บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)
IRPC Public Company Limited



บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)
555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคาร บี ชั้น 6
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทรศัพท์ : 66 (0) 2649 7000, 66 (0) 2649 7777
โทรสาร : 66 (0) 2649 7001