ประกาศ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

ที่ ปธ 004 / 2564

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี)

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี) “ไออาร์พีซี” หรือ “บริษัทฯ” ดำเนินธุรกิจปิโตรเคมีครบวงจร พร้อมธุรกิจสาธารณูปโภคพื้นฐานที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจ ทั้งท่าเรือน้ำลึก คลังน้ำมัน และโรงไฟฟ้า ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนดอย่างต่อเนื่อง อันจะส่งผลให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งได้รับความเชื่อถือและความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ เพื่อประกาศเจตนารมณ์ของบริษัทฯ อย่างชัดเจน และยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้

1. <u>การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u>

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัทไออาร์พีซี ต้องเคารพและปฏิบัติตามหลักกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความราบรื่นและถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และดำรงไว้ซึ่งความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและสุขอนามัยของผู้มีส่วนได้เสีย อันเป็นพื้นฐานของการพัฒนาอย่างยั่งยืน

2. <u>การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและการต่อต้านการผูกขาดทางการค้า</u>

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัทไออาร์พีซี ต้องปฏิบัติตามกฎหมายการป้องกันการผูกขาดหรือกฎหมายการแข่งขันทางการค้า และสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติหรือเอาเปรียบผู้อื่น

3. <u>การต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน</u>

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัทไออาร์พีซี ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) และการให้หรือรับสินบน (Bribery) กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชน

4. <u>การเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน</u>

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัทไออาร์พีซี ต้องเคารพและปฏิบัติตามหลักกฎหมายเรื่องแรงงานและสิทธิมนุษยชน และเคารพสิทธิแรงงาน สิทธิสตรี สิทธิเด็ก และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ รวมถึงเสรีภาพและความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครองทั้งโดยกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ

5. <u>การคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา</u>

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัทไออาร์พีซี ต้องปกป้องและคุ้มครองรักษาทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และ/หรือ กลุ่มบริษัทไออาร์พีซีเป็นเจ้าของ ให้พ้นจากการถูกละเมิดหรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้งเคารพและไม่ล่วงละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีการคิดสร้างสรรค์ผลงานทางทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม

6. <u>การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และต่อต้านการสนับสนุนการเงินแก่กระบวนการก่อการร้าย</u>

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัทไออาร์พีซี ต้องมีความระมัดระวังมิให้ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่กระบวนการก่อการร้าย โดยให้ความสำคัญกับการสอดส่องดูแลและให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่หากมีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งให้มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศกำหนด

7. <u>การจัดการทรัพย์สิน การรักษา และการใช้ข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง</u>

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัทไออาร์พีซี ต้องเก็บรักษาข้อมูลและทรัพย์สินด้วยมาตรฐานการบริหารจัดการที่ดีและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและทรัพย์สินต่าง ๆ จะถูกใช้งานเพื่อประโยชน์สูงสุด มีการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายหรือถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่นอย่างไม่ถูกต้อง รวมถึงจะปฏิบัติตามหลักการรักษาความลับของข้อมูลโดยยึดถือหลักกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจที่จะไม่นำข้อมูลของบริษัท ลูกค้า คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น ไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างอื่นอันนอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาต หรือนอกเหนือไปจากที่ได้เข้าไปมีความสัมพันธ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายต่อกัน ทั้งกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ

8. <u>ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย</u>

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัทไออาร์พีซี ต้องดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม คำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงจัดให้มีโครงการต่าง ๆ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้กับพนักงาน ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2564

(นายกฤษณ์ อิ่มแสง)
ประธานกรรมการ

(พลอากาศโท บุญสืบ ประสิทธิ์)
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(นายชวลิต ทิพพาวนิช)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

(โดยมติคณะกรรมการบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 6/2564 วันที่ 24 พฤษภาคม 2564)

แนวปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ

1. หลักการและกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) “บริษัทฯ” ได้กำหนดหลักการและกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Framework) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยต้องสื่อสารการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องรับทราบอย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง เพื่อให้การกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ถูกนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อเน้นย้ำให้เกิดความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อตนเองและบริษัทฯ

1.1 หลักการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

(1) การยึดมั่น (Commitment)

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องยึดมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

(2) การนำไปปฏิบัติ (Implementation)

บริษัทฯ ต้องกำหนดนโยบาย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมถึงสนับสนุนให้มีกระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(3) การติดตามและประเมิน (Monitoring and Measuring)

บริษัทฯ ต้องกำกับดูแลให้มีกระบวนการในการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานผลการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างสม่ำเสมอ

(4) การทบทวนและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement)

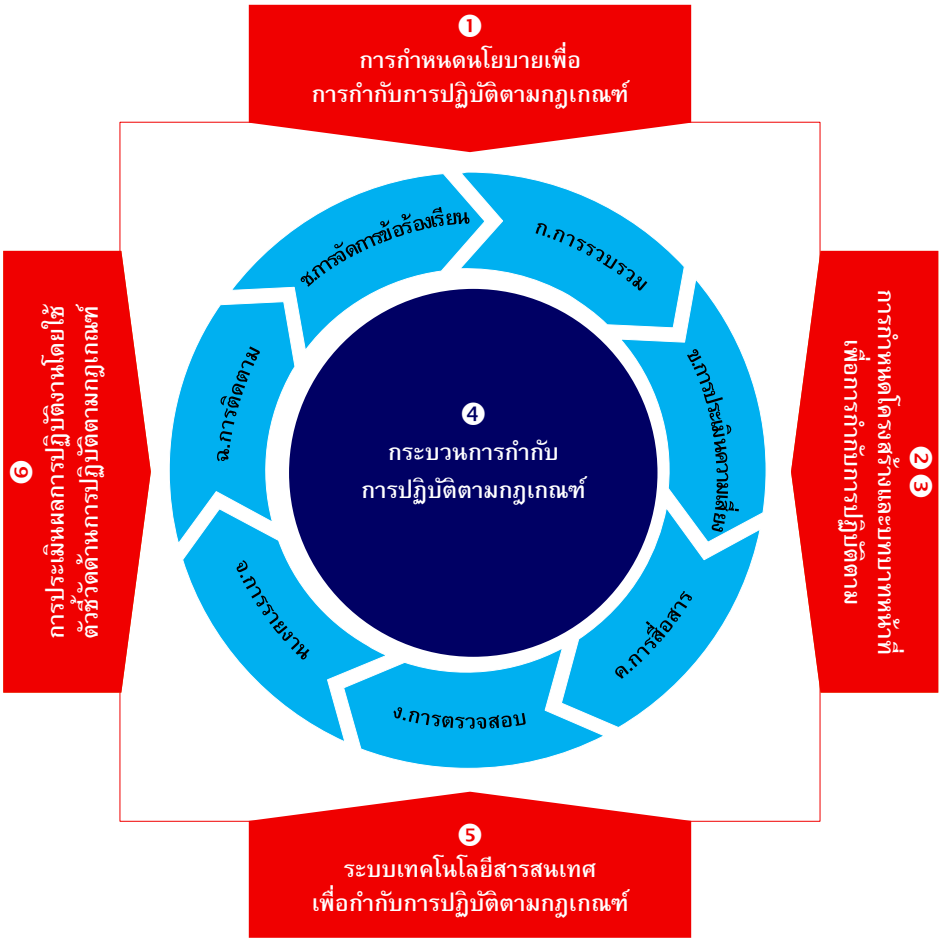
บริษัทฯ ต้องทบทวนและปรับปรุงกระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างต่อเนื่อง

1.2 กรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

การกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก 6 ด้าน ซึ่งมีความสัมพันธ์ดังแสดงในแผนภาพต่อไปนี้

(1) การกำหนดนโยบาย
(2) การกำหนดโครงสร้าง
(3) การกำหนดบทบาทหน้าที่
(4) กระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
(5) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
(6) การประเมินผล

แผนภาพความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์



2. <u>กระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์</u>

กระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจภายใต้สภาพแวดล้อมทางธุรกิจและและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องซึ่งเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ปัจจุบันบริษัทฯ ได้กำหนดให้หน่วยงานกลางในการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Corporate Compliance) หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เฉพาะด้าน (Specific Areas) และหน่วยงานประสานงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของแต่ละหน่วยปฏิบัติงาน (Operating Unit) เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินกระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งกฎหมาย นโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อปฏิบัติทางธุรกิจ ข้อปฏิบัติตามสัญญา มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งบริษัทฯ ต้องยึดถือและปฏิบัติตาม โดยกระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ประกอบด้วยกระบวนการย่อยดังต่อไปนี้

(1) การรวบรวมข้อมูลกฎเกณฑ์

(1.1) การรวบรวมกฎเกณฑ์

(1.2) การจัดทำและปรับปรุงกฎเกณฑ์ภายใน

(2) การประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

(3) การสื่อสารอบรมและให้คำปรึกษา

(3.1) การสื่อสาร

(3.2) การอบรม

(3.3) การให้คำปรึกษา

(4) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

(4.1) การจัดทำแผนการตรวจสอบการประเมินตนเอง

(4.2) การตรวจสอบการประเมินตนเอง

(4.3) การจัดทำแผนการตรวจสอบกระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

(4.4) การตรวจสอบกระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

(5) การรายงานผลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และการตรวจสอบ

(6) การติดตามผลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

(7) การจัดการข้อร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

3. บทบาทหน้าที่ในการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

การกำหนดบทบาทหน้าที่ในการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ให้ชัดเจนและสอดคล้องกับโครงสร้างองค์กร จะช่วยผลักดันให้การกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์มีประสิทธิภาพ และลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดบทบาทหน้าที่รวมถึงสายการรายงานนั้นควรมีการระบุให้ชัดเจนในทุกระดับของโครงสร้างองค์กร อาทิ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงาน สรุปได้ดังต่อไปนี้

3.1 คณะกรรมการบริษัท

(1) กำกับให้บริษัทฯ มีนโยบาย กรอบและกระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจและวัฒนธรรมของบริษัทฯ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ ในด้านต่าง ๆ เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎเกณฑ์และสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

(2) เสริมสร้างวัฒนธรรมและความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ต่อผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงาน

3.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(1) ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย และกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ โดยจัดให้มีกระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(2) กำหนด ทบทวน และอนุมัตินโยบายกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ให้มีความเป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับการดำเนินงานและโครงสร้างบริษัทฯ

(3) รายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบในประเด็นสำคัญกรณีพบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ หรือรายงานปัจจัยและเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

(4) เสริมสร้างวัฒนธรรมและความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ต่อผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงาน

3.3 <u>คณะกรรมการตรวจสอบ</u>

สอบทานกระบวนการในการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมถึงติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพสามารถป้องกัน ค้นพบ และจัดการความเสี่ยงจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่อาจเกิดขึ้นได้

3.4 <u>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</u>

กำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ และส่งผลกระทบกับบริษัทฯ อย่างมีสาระสำคัญ

3.5 <u>คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน</u>

กำกับดูแลกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ เหมาะสมตรงความต้องการของบริษัทฯ วางแผนพัฒนาผู้บริหารที่มีศักยภาพให้สามารถสืบทอดตำแหน่ง รวมถึงการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ

3.6 <u>ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหาร</u>

(1) รับผิดชอบในการนำนโยบายและกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ผ่านการอนุมัติแล้วไปสื่อสาร ปฏิบัติ และติดตามควบคุมให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

(2) รายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบในประเด็นสำคัญกรณีพบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ หรือรายงานปัจจัยและเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

(3) เสริมสร้างวัฒนธรรมและความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ต่อผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงาน

3.7 <u>คณะกรรมการจัดการ</u>

(1) กำกับดูแลตามบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับการแต่งตั้ง

(2) กำกับดูแล และติดตามให้มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ สำหรับกฎระเบียบที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบ รวมถึงรับผิดชอบและติดตามการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

3.8 หน่วยงานกลางในการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Corporate Compliance)

(1) กำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ สนับสนุน ส่งเสริม และให้คำปรึกษาเพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้านของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎเกณฑ์ และเป็นไปตามนโยบายและกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ผ่านการอนุมัติแล้ว

(2) รายงานการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์และมาตรการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน หรือรายงานปัจจัยและเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(3) ประสานงานเพื่อรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการจัดการ

(4) ประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนำส่งรายงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

(5) เสริมสร้างวัฒนธรรมและความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ต่อผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงาน

3.9 หน่วยงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Functional Compliance)

มีหน้าที่ในการประสานงานกับหน่วยงานกลางในการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Corporate Compliance) และดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบและกระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด

3.10 ผู้บริหารของทุกหน่วยงาน

(1) ศึกษาและทำความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(2) รับผิดชอบในการนำนโยบายและกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ผ่านการอนุมัติแล้วไปสื่อสาร ปฏิบัติ และติดตามควบคุมให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

(3) รายงานให้หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ทราบในประเด็นสำคัญกรณีพบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ หรือรายงานปัจจัยและเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

(4) เสริมสร้างวัฒนธรรมและความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ต่อผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงาน

3.11 พนักงานของทุกหน่วยงาน

(1) ศึกษาและทำความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(2) รายงานให้ผู้บริหารตามสายบังคับบัญชาทราบในประเด็นสำคัญกรณีพบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ หรือรายงานปัจจัยและเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

3.12 การกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ดีควรเป็นการประสานบทบาทหน้าที่ของทั้งสามแนวป้องกัน (Three Lines of Defense)

(1) แนวป้องกันที่หนึ่ง (First Line of Defense หรือ 1st Line) คือหน่วยงานเจ้าของกระบวนการที่ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ มีหน้าที่ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ การประเมินความเสี่ยงสำหรับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การประเมินการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ด้วยตนเอง (Self-Assessment) และการรายงานและติดตามผลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

(2) แนวป้องกันที่สอง (Second Line of Defense หรือ 2nd Line) คือหน่วยงานสนับสนุนและกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ มีหน้าที่กำกับ สนับสนุน และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

(3) แนวป้องกันที่สาม (Third Line of Defense หรือ 3rd Line) คือหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบกระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างเป็นอิสระ

บทบาทหน้าที่ของแต่ละ Line of Defense

4. <u>ขอบเขตของการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์</u>

กฎเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ครอบคลุมกฎหมาย กฎ ระเบียบ และจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมกฎเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) กฎหมาย (Laws and Regulations) หมายถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่กฎหมายหรือส่วนราชการกำหนด ซึ่งบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามโดยไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

(2) กฎเกณฑ์ด้านการเงิน (IRPC's Financial Policies & Procedures) หมายถึง ข้อกำหนด คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น

(3) กฎเกณฑ์ด้านการปฏิบัติงาน (IRPC's Operational Policies & Procedures) หมายถึง ข้อกำหนด คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น

(4) ข้อปฏิบัติทางธุรกิจ (IRPC's Business conduct standards) หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับหลักการดำเนินธุรกิจ ข้อปฏิบัติด้านศีลธรรมที่บริษัทฯ ยึดถือหรือกำหนดขึ้น

(5) ข้อปฏิบัติตามสัญญา (Contracts & Commitments) หมายถึง ภาระหน้าที่ที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญา

(6) ข้อปฏิบัติโดยสมัครใจ (IRPC's Strategic voluntary standards) หมายถึงนโยบาย หรือข้อปฏิบัติที่บริษัทฯ ยึดถือ หรือกำหนดขึ้นโดยความสมัครใจ เองตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5. <u>การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน</u>

บุคลากรของไออาร์พีซี ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำใดที่อาจเข้าข่ายขัดต่อกฎเกณฑ์ หรือนโยบายฉบับนี้ โดยให้แจ้งผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนและการคุ้มครองผู้รายงาน โดยเป็นไปตามระเบียบบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ทั้งนี้ ทุกเบาะแสและข้อร้องเรียนจะถูกตรวจสอบและหาข้อเท็จจริง หากมีข้อมูลและหลักฐานประกอบ จะมีการดำเนินการตามขั้นตอนเป็นลำดับต่อไป

ช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

- ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : <u>auditor@irpc.co.th</u>
- ทางจดหมายธรรมดา : ประธานกรรมการตรวจสอบ
  บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)
  555/2 ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคารบี ชั้น 6
  ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
- ทางตู้ไปรษณีย์ : ตู้ ปณ.35 ปณฝ. อาคารซันทาวเวอร์
  กรุงเทพฯ 10905

6. <u>บทลงโทษ</u>

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการพิจารณาทางวินัยและลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์หรือนโยบายฉบับนี้อย่างเหมาะสม การลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้างงานในกรณีที่บริษัทฯ เห็นว่าจำเป็น การกระทำใด ๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์หรือนโยบายนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงานที่บริษัทฯ กำหนดไว้หรือมีโทษตามกฎหมาย

7. <u>การทบทวนนโยบายการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์</u>

นโยบายฉบับนี้ควรได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี หรือหากพบว่านโยบายฉบับนี้ไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อขออนุมัติการปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่อไป และหากมีการแก้ไขในสาระสำคัญ หรือแก้ไขค่อนข้างมาก ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

<u>รายละเอียดการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ</u>

<u>นโยบายข้อที่ 1 การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</u>

“กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องเคารพและปฏิบัติตามหลักกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความราบรื่นและถูกต้องตาม กฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และดำรงไว้ซึ่งความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขอนามัยของผู้มีส่วนได้เสีย อันเป็นพื้นฐานของการพัฒนาอย่างยั่งยืน”

1. <u>หลักการพื้นฐาน</u>
    - ผู้บริหารและพนักงานควรศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และหมั่นตรวจสอบว่ากฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานนั้น มีความเป็นปัจจุบันหรือไม่
    - ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
    - ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ขั้นตอน หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ และรวมถึงหลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามสัญญา ในกรณีที่กฎหมายกำหนดขั้นตอนและวิธีการ ผู้บริหารและพนักงานควรจัดทำ To do List และ Check List ในการปฏิบัติงาน
    - การฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายใน กฎระเบียบ Guidance บริษัทฯ อาจมีความผิดทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2551 ซึ่งอาจรุนแรงถึงขั้นไล่ออกจากงาน และอาจถูกฟ้องร้องเป็นคดีได้

2. <u>แนวทางปฏิบัติ</u>
    - การตกลงทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ ของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามแบบและหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ตลอดจนมีวัตถุประสงค์ที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

- ศึกษาและปฏิบัติตามตารางอำนาจในการอนุมัติ หลักเกณฑ์การมอบอำนาจ และขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด ไม่ดำเนินการหรือเข้าตกลงทำสัญญา หรือให้คำมั่นแก่บุคคลอื่นโดยไม่มีอำนาจ หากฝ่าฝืนอาจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย และบุคคลดังกล่าวอาจถูกฟ้องร้องดำเนินคดีได้
- เคารพและปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมของชุมชนในแต่ละพื้นที่ที่ตนปฏิบัติงาน ไม่กระทำฝ่าฝืนหรือละเมิดต่อขนบธรรมประเพณีของท้องถิ่น
- ปฏิบัติตามข้อตกลงขององค์กรระหว่างประเทศ หรือมาตรฐานสากลที่บริษัทฯ นำมาปรับใช้ เช่น ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (UN Global Compact) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals) หลักการกำกับดูแลกิจการของ OECD

นโยบายข้อที่ 2 การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและการต่อต้านการผูกขาดทางการค้า

"กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องปฏิบัติตามกฎหมายการป้องกันการผูกขาด หรือกฎหมายการแข่งขันทางการค้า และสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติหรือเอาเปรียบผู้อื่น"

2.1 หลักการพื้นฐาน

- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของประเทศไทยและมาตรฐานสากล ว่าด้วยเรื่องการป้องกันการผูกขาดหรือการแข่งขันทางการค้า รวมถึงกฎหมายว่าด้วยการค้าระหว่างประเทศ
- ไม่กระทำการหรือความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งทางการค้าหรือบุคคลอื่น หรือรวมตัวกันระหว่างผู้ผลิต อันมีลักษณะเป็นการลด หรือกีดกันการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หรือมีลักษณะผูกขาดทางการค้า ได้แก่ การตกลงกำหนดปริมาณการผลิตสินค้า การกำหนดราคาร่วมกันระหว่างผู้ประกอบธุรกิจ การกำหนดราคาขายสินค้าช่วงของลูกค้า การจัดสรร การขายตามกลุ่มลูกค้า การตกลงแบ่งแยกตลาดตามพื้นที่ การบังคับให้ซื้อหรือให้จ่ายค่าบริการ หรือการตกลงเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรม
- ไม่เปิดเผยหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นความลับทางด้านการตลาดกับผู้ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกันตามที่กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้ากำหนด เช่น ข้อมูลทางด้านราคาและส่วนลด ต้นทุน ความสามารถในการผลิต ปริมาณยอดขาย ยอดการสั่งซื้อ แผนการตลาด ส่วนต่างผลกำไร เงื่อนไขการให้สินเชื่อ การได้มาของข้อมูล รายชื่อและข้อมูลความลับของลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ผลิตอื่น ๆ

2.2 แนวทางปฏิบัติ

- หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม (Unfair Trade Practice) เช่น การใช้อำนาจต่อรองกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นการจำกัดโอกาสหรือทางเลือกในทางการค้าของคู่ค้า
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้าหากมีการกระทำความผิดตามกฎหมายฉบับนี้ จะส่งผลเสียหายอย่างร้ายแรง โดยจะมีผลให้บริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายทางแพ่ง หรือรับทางโทษอาญา ได้แก่ โทษปรับและจำคุก
- ศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการนำเข้า-ส่งออกสินค้ากฎหมายเกี่ยวกับศุลกากร กฎหมายว่าด้วยการตอบโต้การทุ่มตลาด และการอุดหนุนซึ่งสินค้าจากต่างประเทศ กฎหมายว่าด้วยการปกป้องจากการนำเข้าสินค้าที่เพิ่มขึ้นของประเทศที่บริษัทฯ นำสินค้าไปจำหน่าย เพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ ได้รับผลกระทบจาก

มาตรการกีดกันการค้าระหว่างประเทศ การฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าวในต่างประเทศ จะมีผลทำให้บริษัทฯ ต้องเสียค่าปรับ หรือแบกรับภาระมาตรการตอบโต้การอุดหนุน (Countervailing Duty : CVD) หรือถูกห้ามมิให้นำสินค้าเข้าไปจำหน่ายในประเทศนั้น ๆ

2.3 ลักษณะความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า

- การใช้อำนาจเหนือตลาด (Abuse of Dominant Position)
  (1) กำหนดหรือรักษาระดับราคาซื้อหรือขายสินค้าหรือค่าบริการอย่างไม่เป็นธรรม
  (2) กำหนดเงื่อนไขในลักษณะที่เป็นการบังคับโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างไม่เป็นธรรม ให้ผู้ประกอบธุรกิจอื่นซึ่งเป็นลูกค้าของตนต้องจำกัดการบริการ การผลิต การซื้อ หรือการจำหน่ายสินค้า หรือต้องจำกัดโอกาสในการเลือกซื้อหรือขายสินค้า การได้รับหรือให้บริการในการจัดหาสินเชื่อจากผู้ประกอบธุรกิจอื่น
  (3) ระงับ ลด หรือจำกัดการบริการ การผลิต การซื้อ การจำหน่าย การส่งมอบ การนำเข้ามาในราชอาณาจักร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ทำลายหรือทำให้เสียหายซึ่งสินค้าเพื่อลดปริมาณให้ต่ำกว่าความต้องการของตลาด
- การควบรวมกิจการ (Merger & Acquisition, Amalgamation) การควบรวมธุรกิจอันอาจก่อให้เกิดการผูกขาดหรือความไม่เป็นธรรมในการแข่งขันทางการค้า ตามที่คณะกรรมการแข่งขันทางการค้าประกาศในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการแข่งขันทางการค้ากำหนดไว้
- การตกลงร่วมมือกันระหว่างผู้ประกอบกิจการ (Cartel) การกระทำที่สร้างอำนาจผูกขาดหรือเพื่อลดการแข่งขันหรือจำกัดการแข่งขันในตลาดสินค้าใดสินค้าหนึ่ง ได้แก่ การกำหนดราคาสินค้าหรือบริการร่วมกัน (Price fixing) การจำกัดปริมาณการขายสินค้าหรือบริการ การจัดสรรส่วนแบ่งการตลาด การกำหนดราคาซื้อหรือปริมาณการรับซื้อสินค้าหรือราคาร่วมกัน การตกลงส่วนแบ่งทางการตลาด การร่วมมือกันกำหนดราคาประมูลเพื่อให้ฝ่ายหนึ่งได้รับการประมูล การทำความตกลงเพื่อเข้าควบคุมตลาด เป็นต้น
- การตกลงกับผู้ประกอบธุรกิจในต่างประเทศเพื่อกีดกันการเลือกซื้อสินค้าของผู้บริโภคภายในประเทศ เป็นความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้ประกอบธุรกิจในต่างประเทศ เพื่อให้บุคคลซึ่งอยู่ในประเทศที่ประสงค์จะซื้อสินค้าหรือบริการมาใช้เองต้องถูกจำกัดโอกาสในการเลือกซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้ประกอบธุรกิจซึ่งอยู่ต่างประเทศ

นโยบายข้อที่ 3 การต่อต้านการทุจริตการให้หรือรับสินบน

"กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) และการให้ หรือรับสินบน (Bribery) กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชน"

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ มีจริยธรรม และเป็นธรรมในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ไม่ว่าการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะอยู่ในประเทศหรือต่างประเทศ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องเสมอ บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าธุรกิจจะเติบโตได้ด้วยความสามารถทางธุรกิจและความเชื่อถือไว้วางใจจากทุกภาคส่วน การดำเนินงานในทุกระดับ จึงต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปเพื่อการดำเนินกิจการโดยชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น

บริษัทฯ ยืนยันว่า การเสนอ การให้ และการรับสินบน ทั้งต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในและต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชนทั้งในและต่างประเทศ เป็นสิ่งต้องห้าม และขัดต่อนโยบายของบริษัทฯ แม้การกระทำดังกล่าวอาจส่งผลให้บริษัทฯ ต้องสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

3.1 หลักการพื้นฐาน

- ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามมาตรการการต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบนโดยปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หลักปฏิบัติสากลที่บริษัทฯ และประเทศไทยเข้าร่วมเป็นภาคี เช่น UN Global Compact, United Nations Convention Against Corruption, โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC)
- การให้และการรับสินบนไม่ว่าในรูปแบบใด ถือว่าเป็นการฝ่าฝืนและผิดจรรยาบรรณอย่างร้ายแรง และต้องถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยหรือถูกดำเนินคดีทางอาญา ทั้งนี้ ให้ตระหนักอยู่เสมอว่าการให้และการรับสินบนจะทำลายเกียรติ ชื่อเสียง และภาพลักษณ์ ทั้งของบริษัทฯ และของตนเอง

3.2 แนวทางปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความโปร่งใส สามารถชี้แจงขั้นตอนและเหตุผลของการปฏิบัติงานได้ และพร้อมให้มีการตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีอำนาจ
- ห้ามเสนอ หรือให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ความบันเทิง การท่องเที่ยว หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลใด ๆ รวมถึงคู่สมรส บุตร หรือ ผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลที่ติดต่อด้วย เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือผลประโยชน์ทางธุรกิจ รวมถึงห้ามมิให้บุคคลอื่นใดกระทำการแทนในนามของตน
- การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ตามประเพณีนิยม อาทิ เทศกาลปีใหม่ สามารถกระทำได้โดยต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น ไม่เกินสามพันบาทต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ ของกลุ่มไออาร์พีซี ตามแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของกลุ่ม เรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด การให้ของที่ระลึกเนื่องในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิ วันสถาปนาการจัดตั้ง การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่หากมูลค่าของที่ระลึกเกินกว่าสามพันบาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุด หรือต้องดำเนินการตามระเบียบของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

- ห้ามเรียกร้องเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ความบันเทิง การท่องเที่ยว หรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือผลประโยชน์ในทางธุรกิจ รวมถึงห้ามมิให้บุคคลอื่นใดกระทำการดังกล่าวแทนในนามของตน
- บุคลากรของกลุ่มไออาร์พีซี พึงงดรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับ ของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง
- กรณีมีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ ให้แจ้งไปยังบริษัทฯ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าวและบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ ตามระเบียบของกลุ่มไออาร์พีซีต่อไป
- การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 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 และไม่ควรรับข้อเสนอเกี่ยวกับ การอบรม สัมมนา ที่มีลักษณะแฝงท่องเที่ยว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดความรู้อย่างแท้จริง
- หลีกเลี่ยงสถานการณ์หรือกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องไม่ให้ฐานะหรือความสัมพันธ์ หรือเรื่องส่วนตัวมามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการทำธุรกรรมของบริษัทฯ ซึ่งอาจส่งผลเสียหายอย่างร้ายแรงต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
- หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต การให้หรือรับสินบน ตลอดจนแสวงหาผลประโยชน์ในทางที่มิชอบ ให้แจ้งเบาะแส ร้องเรียน (Whistle Blower) มายังช่องทางต่าง ๆ ของบริษัทฯ โดยข้อมูลต่าง ๆ จะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ทุกข้อมูลจะได้รับการตรวจสอบและดำเนินการตามขั้นตอน
- บริษัทฯ จะดำเนินมาตรการขั้นเด็ดขาดหากพบการกระทำความผิดในการทุจริต การให้หรือรับสินบน ตลอดจนการแสวงหาผลประโยชน์ในทางที่มิชอบ

<u>นโยบายข้อที่ 4 การเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน</u>

"กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องเคารพและปฏิบัติตามหลักกฎหมายเรื่องแรงงานและสิทธิมนุษยชน และเคารพสิทธิแรงงาน สิทธิสตรี สิทธิเด็ก และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ รวมถึงเสรีภาพและเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครองทั้งโดยกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ"

พนักงาน: บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานสิทธิตามกฎหมาย แรงงาน ความมั่นคงปลอดภัยในอาชีวอนามัยในการทำงาน การไม่เลือกปฏิบัติ ในเชื้อชาติ ศาสนา เพศ และสีผิว พร้อมทั้งส่งเสริมโอกาสเท่าเทียมกันในการทำงานที่มีคุณค่า (Decent Work) มีประสิทธิภาพ มีเสรีภาพ และมีศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตลอดจนการไม่ใช้แรงงานเด็ก ตามอนุสัญญาแรงงานระหว่างประเทศของสหประชาชาติ (International Labour Organization) ที่ประเทศไทยได้เข้าร่วมเป็นภาคีและให้สัตยาบัน

ชุมชน: บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการเคารพสิทธิชุมชน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสุขภาพ ชุมชน และสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่าข้อกังวลต่าง ๆ จากชุมชนบริเวณใกล้เคียงจะได้รับฟังและแก้ไขอย่างทันท่วงที (Community Engagement and Feedback) รวมถึงการเคารพวัฒนธรรมท้องถิ่น และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของชุมชนเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนในรูปแบบต่าง ๆ

ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ : บริษัทฯจะคัดสรรคู่สัญญา คู่ค้า ผู้รับเหมา ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวเนื่องทางธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และดำเนินธุรกิจตามหลักสิทธิมนุษยชน

4.1 <u>หลักการพื้นฐาน</u>

บริษัทฯ มีหน้าที่และพันธสัญญาในการคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน โดยให้ความสำคัญในด้านสิทธิมนุษยชนต่อทั้งพนักงาน ชุมชน และ ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ (Supply Chain) เพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญาการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในการสร้างความเข้มแข็งและการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

4.2 <u>แนวทางปฏิบัติ</u>

4.2.1 สิทธิมนุษยชน และสิทธิตามกฎหมายแรงงาน

- การสรรหา การจ้างงาน การประเมินผล การปรับเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย การแต่งตั้ง การอบรม การพัฒนา การสอบสวนทางวินัย การชดใช้ค่าเสียหาย และการยกเลิกสัญญา จะต้องคำนึงถึงคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ความเหมาะสม และผลการปฏิบัติงาน เป็นตัวชี้วัดในการพิจารณา ตลอดจนคุณธรรมความดีเป็นสำคัญ
- ให้ความเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานและเสรีภาพส่วนบุคคล โดยปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และกฎเกณฑ์ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ บริษัทฯ จะไม่ใช้อำนาจต่อรองหรือบีบบังคับให้พนักงานทำข้อตกลงใด ๆ อันเป็นการริดรอนสิทธิขั้นพื้นฐาน อันพึงมีพึงได้ตามกฎหมาย
- ให้ความเคารพต่อสิทธิและประโยชน์ต่าง ๆ ของพนักงาน ตามปฏิญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) ว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน และตามกฎหมายและหลักการของ UN Global Compact

4.2.2 ความเสมอภาค และการข่มขู่คุกคามทางเพศ

- ปฏิบัติต่อกันด้วยความเสมอภาค เคารพ และให้เกียรติกัน ไม่เลือกปฏิบัติต่อกันโดยอาศัยเหตุจากความความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ต้นตระกูล ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ ความโน้มเอียงทางเพศ อายุ ลักษณะหรือ รูปลักษณ์ทางกายภาพ สำเนียงภาษา ความเห็นทางการเมือง ความคิดเห็นส่วนบุคคล ทรัพย์สิน หรือสถานะอื่นใด
- หลีกเลี่ยงกระทำการที่มีลักษณะข่มขู่ คุกคาม หรือใช้วาจาให้เกิดความรู้สึกหวาดกลัว หรืออับอายขายหน้า หรือพูดจาล้อเลียน หรือใช้คำวิจารณ์ที่ไม่เหมาะสม เผยแพร่ แสดงภาพหรือข้อความต่อบุคคลอื่นหรือที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสีย อันก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่บั่นทอนกำลังใจในการทำงาน รวมถึงมีการกระทำการหรือใช้วาจาลวนลาม เกี้ยวพาราสี หรือล่วงเกินทางเพศ รวมทั้งการกระทำอื่นใดที่เป็นการล่วงละเมิดผู้อื่นโดยผิดกฎหมาย

4.2.3 สิทธิส่วนบุคคล

- ไม่นำข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ประวัติ การศึกษา ฐานะการเงิน การถือหุ้น ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ประวัติการทำงาน ข้อมูลของบุคคลในครอบครัว เกียรติยศ ชื่อเสียง ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานภายในบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์แก่บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลผู้ถูกพาดพิง หรือชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของบริษัทฯ เว้นแต่ เป็นการให้ข้อมูลกับหน่วยงานรัฐหรือการเปิดเผยตามขอบเขตที่กฎหมายกำหนด

4.2.4 สิทธิสตรีและสิทธิเด็ก

- ปฏิบัติต่อสตรีตามอนุสัญญาว่าด้วยการขจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Women) เช่น จัดให้พนักงานหญิงที่มีครรภ์ทำงานที่ปลอดภัยในช่วงเวลาที่เหมาะสม เท่าที่ไม่เป็นอันตรายต่อการมีครรภ์ หรือเป็นอันตรายต่อบุตรในครรภ์ อีกทั้งจะไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์อันเนื่องมาจาก การมีครรภ์ รวมถึงอำนวยความสะดวกให้พนักงานหญิงปฏิบัติหน้าที่ ในฐานะแม่ได้อย่างเต็มที่ เช่น จัดสถานที่เพื่อให้แม่เก็บน้ำนมสำหรับลูกตามจุดที่เหมาะสม
- ปฏิบัติต่อเด็กตามหลักการสิทธิเด็กและหลักปฏิบัติทางธุรกิจ (Children's rights and Business Principles) ขององค์การทุนเพื่อเด็กแห่งสหประชาติ (UNICEF) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการรณรงค์ จัดการ และป้องกันการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อสิทธิเด็ก โดยกำหนดเป็นมาตรการของบริษัทฯ ในการไม่จ้างแรงงานเด็ก เคารพ ส่งเสริมสิทธิเด็ก และต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก

<u>นโยบายข้อที่ 5 การคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา</u>

"กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องปกป้องและคุ้มครองรักษาทรัพย์สินทางปัญญาที่ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และ/หรือกลุ่มไออาร์พีซีเป็นเจ้าของ ให้พ้นจากการถูกละเมิดหรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้งเคารพและไม่ล่วงละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีความคิด สร้างสรรค์ผลงานทางทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม

5.1 หลักการพื้นฐาน

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

5.2 แนวทางปฏิบัติ

- ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเผยแพร่ต่อสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- การจัดทำสัญญาของบริษัทฯ ที่มีลักษณะเป็นการจ้างให้บุคคลใด ๆ จัดทำสิ่งของ และ/หรือผลงานที่เข้าข่ายเป็นงานทางทรัพย์สินทางปัญญาไม่ว่าประเภทใดก็ตาม ต้องกำหนดและระบุลงไปในสัญญาให้ผู้รับจ้างมอบสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ
- การจัดทำสัญญาเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ต้องทำเป็นหนังสือและระบุผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาอย่างชัดเจน กรณีการอนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ต้องระบุขอบเขต วัตถุประสงค์ และระยะเวลาไว้อย่างชัดเจน
- การโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้กับบุคคลอื่น ต้องทำตามแบบที่กฎหมายกำหนดโดยผู้มีอำนาจของบริษัทฯ เท่านั้น
- เพื่อให้ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานผู้มีหน้าที่ดูแลบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าว จะต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานล่วงหน้าให้พร้อม และยื่นคำขอจดทะเบียนหรือต่ออายุกับพนักงานเจ้าหน้าที่ของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- สนับสนุน ให้ข้อมูล เอกสารหลักฐาน หรือเป็นพยานให้แก่บริษัทฯ ในการจดทะเบียนสิทธิ การแสดงสิทธิ การปกป้องคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ
- ระมัดระวังการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาต เนื่องจากการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นความผิดทางวินัย และอาจถูกฟ้องร้องเป็นคดีอาญา ตลอดจนต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายทางแพ่งได้
- ผู้บริหารหรือพนักงานที่พ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ แล้ว จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ เช่น สิ่งประดิษฐ์ รายงาน สถิติ โปรแกรม พิมพ์เขียว วิธีการ ข้อมูลการค้า ข้อมูลต้นทุนการผลิต สูตรการผลิต สูตรราคาผลิตภัณฑ์ โปรแกรม (Software) วิธีการเทคนิค กรรมวิธีการผลิต กระบวนการที่อยู่ในครอบครองคืนให้กับบริษัทฯ ทั้งหมด

5.3 ลิขสิทธิ์

พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2533 ได้กำหนดนิยามคำว่า ลิขสิทธิ์ ให้หมายถึง สิทธิแต่ผู้เดียวที่จะกระทำการใด ๆ ตามพระราชบัญญัตินี้เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้น นอกจากนี้ ในพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว ได้ระบุถึงงานอันมีลิขสิทธิ์ ได้แก่

1. งานวรรณกรรม (หนังสือ จุลสาร สิ่งพิมพ์ คำปราศรัย โปรแกรม คอมพิวเตอร์ ฯลฯ)
2. งานนาฏกรรม (ท่ารำ ท่าเต้น ฯลฯ)
3. งานศิลปกรรม (จิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ศิลปประยุกต์ 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 เปิดเผย หรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน ในงานอันมีลิขสิทธิ์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน จะต้องได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- ต้องระมัดระวังการใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ โดยเฉพาะรูปภาพ วรรณกรรม เสียงดนตรี งานบันทึกเสียง งานบันทึกภาพ หรืองานบันทึกเสียง และภาพ ในการปฏิบัติงานหรือในสื่อสังคมออนไลน์ ทั้งนี้ การใช้งานทรัพย์สินทางปัญญา ควรศึกษาหลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์ที่ถูกต้อง ตามกฎหมายด้วย

5.4 สิทธิบัตร / อนุสิทธิบัตร

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

แนวทางปฏิบัติ

- ต้องรักษาความลับที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ หรือการคิดค้นอันได้มาซึ่งกรรมวิธีใหม่ที่ทำให้ดีขึ้น ที่ยังไม่ได้จดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร
- กรณีให้บุคคลอื่นจัดทำงานหรือเข้าถึงข้อมูลอันเกี่ยวกับการประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ หรือการคิดค้นอันได้มาซึ่งกรรมวิธีใหม่ ที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีดีขึ้นนั้น จะต้องมีการทำสัญญารักษาความลับเกี่ยวกับงานในลักษณะดังกล่าวด้วย

5.5 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 ควรพิจารณา เรื่องการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า ณ ประเทศที่นำสินค้าไปจำหน่าย และ/หรือจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าตามพิธีสาร กรุงมาดริด (Madrid Protocol) เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ในการได้รับความคุ้มครองสิทธิซึ่งเครื่องหมายการค้า

5.6 ความลับทางการค้า (Trade Secret)

พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545 ได้กำหนดนิยามคำว่า ความลับทางการค้า หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้จักกันโดยทั่วไปหรือยังเข้าถึงไม่ได้ในหมู่บุคคล ซึ่งโดยปกติแล้วต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว โดยเป็นข้อมูลที่นำไปใช้ประโยชน์ในทางการค้าเนื่องจากการเป็นความลับ และเป็นข้อมูลที่เจ้าของหรือผู้มีหน้าที่ควบคุมความลับทางการค้าได้ใช้วิธีการที่เหมาะสมรักษาไว้เป็นความลับ ผู้บริหารและพนักงานซึ่งเป็นผู้ครอบครอง ควบคุม และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรักษาความลับทางการค้า อาทิ ข้อมูลการค้า ข้อมูลต้นทุน การผลิตผลิตภัณฑ์ สูตรการผลิต สูตรราคาผลิตภัณฑ์ รูปแบบ โปรแกรม (Software) วิธีการเทคนิค กรรมวิธีการผลิต ข้อมูลการบริหารธุรกิจ รายละเอียดเกี่ยวกับราคาสินค้า บัญชีรายชื่อลูกค้า กลยุทธ์การโฆษณาสินค้า เป็นต้น ต้องเก็บรักษาและปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อกำหนด หรือสัญญา ที่กำหนดไว้ของบริษัทฯ

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งเป็นผู้ครอบครอง ควบคุม และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรักษาความลับทางการค้า ต้องมีมาตรการต่าง ๆ เพื่อนำมาจัดระบบการควบคุมดูแลข้อมูลที่รับผิดชอบอยู่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวอย่างเช่น ประทับตรา “ลับ” หรือ “Confidential” ลงในเอกสาร
- จัดให้มีการเก็บรักษาข้อมูลไว้ในสถานที่ปลอดภัย เช่น การใช้กุญแจ การเก็บไว้ในตู้นิรภัย การถอดรหัสในการเข้าถึงข้อมูลความลับ เป็นต้น
- ห้ามเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือ กำหนดไม่ให้มีการนำข้อมูลออกจากเขตพื้นที่ที่กำหนดไว้
- ควรมีระบบการตรวจสอบและติดตามการเคลื่อนไหวของข้อมูล ว่าอยู่ ณ ที่ใด อาทิ การทำระบบควบคุมเอกสาร เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้เมื่อมีการนำเอกสารออกนอกเขต
- ควรมีระบบตรวจสอบข้อมูลของบริษัทฯ ภายใต้สัญญาเก็บรักษาความลับ ว่ามีการปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ได้มีการส่งคืนหรือทำลายเอกสารตามที่ระบุไว้ ในสัญญาหรือไม่
- ควรระมัดระวังเมื่อมีการนำบุคคลภายนอกเข้าเยี่ยมชมสถานประกอบการ หมั่นตรวจสอบข่าวสาร เอกสาร หรือบทความต่าง ๆ ว่ามีการอ้างอิงถึงความลับทางการค้าหรือไม่

- กำหนดให้มีหลักเกณฑ์การทำลายเอกสารต่าง ๆ ที่ไม่ได้ใช้ ทั้งในส่วนข้อมูลของบริษัทฯ หรือข้อมูลของคู่สัญญาเมื่อมีการสิ้นสุดการใช้ และครบกำหนดอายุความตามกฎหมาย

5.7 <u>ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</u>

- ศึกษาและทำความเข้าใจในเนื้อหาของ พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ซึ่งกำหนดลักษณะการกระทำที่เป็นความผิดและต้องรับโทษทางอาญา ได้แก่
- การเข้าถึงระบบหรือข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่น ซึ่งมีมาตรการป้องกันไว้โดยเฉพาะ
- การดักจับข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นที่อยู่ระหว่างการสื่อสารและเป็นข้อมูลที่มิใช่สาธารณะ
- การทำลาย แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่น โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- การทำให้ระบบคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นถูกระงับ ชะลอ หรือถูกรบกวน การส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)
- การนำข้อมูลที่ไม่เหมาะสมเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ หรือผู้อื่น เช่น ข้อมูลปลอม ข้อมูลเท็จ ข้อมูลลามกอนาจาร หรือข้อมูลอันเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ เป็นต้น
- การเผยแพร่หรือส่งต่อข้อมูลที่ไม่เหมาะสม หรือไม่ได้รับอนุญาต หรือโดยประการที่น่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นการสร้างข้อมูลเองหรือส่งต่อข้อมูลที่ได้รับมาจากผู้อื่น
- การยอมให้ผู้อื่นบรรจุข้อมูลที่ไม่เหมาะสมลงบนระบบคอมพิวเตอร์ที่ตนรับผิดชอบ การสร้าง ตัดต่อ ดัดแปลงภาพของผู้อื่น โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียด หรือได้รับความอับอาย

นโยบายข้อที่ 6 การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

"กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องมีความระมัดระวังมิให้ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่กระบวนการก่อการร้าย โดยให้ความสำคัญกับการสอดส่องดูแล และให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่หากมีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้ง ให้มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ให้ถูกต้อง เป็นไปตามที่กฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศกำหนด"

6.1 หลักการพื้นฐาน

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนที่กำหนดไว้เพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องในการฟอกเงิน และเพื่อให้ความมั่นใจ ว่าบริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องการรายงานข้อมูลตามหลักเกณฑ์ ทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

6.2 แนวทางปฏิบัติ

6.2.1 การป้องกันการฟอกเงิน

การฟอกเงิน คือ การนำเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาจากอาชญากรรมไปลงทุนในธุรกิจที่ถูกกฎหมาย โดยมีจุดประสงค์เพื่อปกปิดแหล่งที่มาของเงินหรือทรัพย์สินที่ลงทุน และเพื่อให้สามารถนำผลกำไรจากอาชญากรรมนั้นมาใช้ประโยชน์

อาชญากรรมตามกฎหมายการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เช่น กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด ความผิดเกี่ยวกับเพศ (เช่น การค้าหญิงและเด็ก การค้าประเวณี) ความผิดเกี่ยวกับการฉ้อโกงประชาชน ความผิดเกี่ยวกับการยักยอกหรือฉ้อโกงทางธุรกิจในสถาบันการเงิน ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ความผิดเกี่ยวกับการกรรโชกหรือรีดทรัพย์ ความผิดเกี่ยวกับการลักลอบหนีศุลกากรตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดเกี่ยวกับการพนันเฉพาะ กรณีเป็นผู้จัดให้มีการเล่นการพนัน ความผิดเกี่ยวกับการเลือกตั้ง และความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ เป็นต้น

- ผู้บริหารหรือพนักงาน ต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงของลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้า ได้แก่ การรู้จักลูกค้า (Know your Customer : KYC) และการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (Customer Due Diligence : CDD) เพื่อทราบข้อเท็จจริงพื้นฐาน เช่น กรรมการ ผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ถือหุ้นใหญ่ สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ วัตถุประสงค์การดำเนินธุรกิจ แหล่งที่มาของเงินทุน ประวัติการดำเนินธุรกิจ ธุรกิจที่สร้างผลกำไร เป็นต้น โดยตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ จากหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่น รวมถึงสื่อมวลชนที่เชื่อถือได้
- ห้ามทำธุรกรรมกับบุคคลที่สงสัยว่าทำสิ่งที่ผิดกฎหมาย หรือจัดการกับทรัพย์สินหรือรายได้ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม และหากทราบว่า ลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้า ได้มีการทำธุรกรรมที่ผิดปกติวิสัยทางด้านธุรกิจอาทิ ให้เงื่อนไขหรือข้อตกลงที่ดีเกินความเป็นจริง หรือสงสัยว่า มีพฤติกรรมการฟอกเงิน ให้รายงานต่อบริษัทฯ ตามช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือรับข้อร้องเรียนของบริษัทฯ
- ห้ามบริษัทฯ ซื้อ ใช้ ครอบครอง ทรัพย์สินที่ได้มาจากการกระทำที่ผิดกฎหมาย เว้นแต่ได้ทรัพย์สินมาจากการขายทอดตลาดของหน่วยงานบังคับคดี

- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปรามปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายที่กำหนดไว้ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ
- แจ้งให้กับลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้า เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะปกปิดอำพราง การได้มา การจำหน่าย จ่าย โอน หรือการได้สิทธิใด ๆ ในทรัพย์สิน ตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงิน แก่การก่อการร้าย
- เก็บเอกสารข้อมูลหรือประวัติของลูกค้าไว้อย่างน้อย 5 ปีนับแต่วันที่มีการยุติความสัมพันธ์กับคู่สัญญา ลูกค้า หรือคู่ค้า

6.2.2 <u>การป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย</u>

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

<u>นโยบายข้อที่ 7 การจัดการทรัพย์สิน การรักษา และการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง</u>

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องเก็บรักษาข้อมูลและทรัพย์สินด้วยมาตรฐานการบริหารจัดการที่ดีและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและทรัพย์สินต่าง ๆ จะถูกใช้งานเพื่อประโยชน์สูงสุด ป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายหรือถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่นอย่างไม่ถูกต้อง รวมถึงจะปฏิบัติตามหลักการรักษาความลับของข้อมูลโดยยึดถือหลักกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจที่จะไม่นำข้อมูลของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น ไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างอื่นอันนอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาต หรือนอกเหนือไปจากที่ได้เข้าไปมีความสัมพันธ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายต่อกัน ทั้งกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ

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

7.1 <u>หลักการพื้นฐาน</u>

- ศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ว่าด้วยการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดหาพัสดุ หลักเกณฑ์การใช้งาน ข้อมูลและทรัพย์สิน และมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลของคู่สัญญา ลูกค้าหรือคู่ค้า มิให้ถูกละเมิด หรือนำไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่ได้รับอนุญาต หรือนำไปใช้โดยผิดกฎหมาย การเปิดเผยข้อมูลหรือความลับ ทางการค้าถือว่ามีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา กฎหมายว่าด้วยความลับทางการค้า รวมถึงกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

7.2 <u>แนวทางปฏิบัติ</u>

- 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 หรือคู่ค้าหรือข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องไม่ละเมิดต่อเจ้าของข้อมูล และอยู่ในขอบเขต เท่าที่จำเป็น ด้วยความระมัดระวังอย่างยิ่ง และต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนที่จะนำไปใช้เสมอ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว

- ต้องมีการจัดการข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับอนุญาต และไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้ระบบสารสนเทศของตนหรือของบริษัทฯ
- ระมัดระวังในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยหลีกเลี่ยงการใช้อย่างผิดวิธี หรือการเปิดเผยข้อมูลแบบไม่ตั้งใจ เช่น การใช้คอมพิวเตอร์หรือสนทนาทางโทรศัพท์ที่ข้อมูลอาจถูกถ่ายทอดออกไปได้ การโต้ตอบทาง E-Mail รวมไปถึงการส่งข้อมูลอันเป็นความลับให้บุคคลอื่นโดยรู้ หรือไม่รู้เพราะความประมาทเลินเล่อของตน หรือการได้ข้อมูลมาด้วยลักษณะที่ขัดต่อแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- หลีกเลี่ยงการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนสัญญาเกี่ยวกับการไม่เปิดเผยข้อมูลให้กับบุคคลภายนอก เช่น ไม่นำข้อมูลทางการค้าของนายจ้างไปเปิดเผยให้กับผู้อื่น โดยเฉพาะคู่แข่งในระหว่างทำงานอยู่กับนายจ้าง หรือเมื่อออกจากงานไปแล้ว
- ไม่เปิดเผยข้อมูล หรือประมาณการงบการเงิน หรือการคาดการณ์รายได้หรือกำไรในแต่ละไตรมาสที่ใกล้จะครบกำหนดเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งอาจทำให้เข้าใจว่าเป็นความพยายามหรือจูงใจ ให้มีผลต่อราคาหลักทรัพย์

นโยบายข้อที่ 8 ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องดำเนินธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม คำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงจัดให้มีโครงการต่าง ๆ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้กับพนักงาน ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย ตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ โดยเริ่มตั้งแต่การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมก่อนการลงทุนในโครงการหรือธุรกิจต่าง ๆ มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการ พร้อมทั้งปลูกฝังจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมสุขภาพ และความปลอดภัยให้กับพนักงาน รวมถึงผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

8.1 หลักการพื้นฐาน

- กระบวนการดำเนินงานของบริษัทจะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ปฏิบัติ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย รวมถึงให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากล เพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- ศึกษาทำความเข้าใจคู่มือปฏิบัติงานและแผนฉุกเฉินต่าง ๆ เมื่ออยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการใด ๆ และให้ความร่วมมือเข้าร่วมฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินต่าง ๆ ตามที่จัดขึ้น

8.2 แนวทางปฏิบัติ

- ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย ก่อนการออกแบบและพัฒนากระบวนการ โครงการ หรือผลิตภัณฑ์ เพื่อวางแผนหรือเตรียมมาตรการที่เหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของชุมชน รวมถึงข้อร้องเรียนที่อาจเกิดขึ้นเพื่อพิจารณาแก้ไขและดำเนินมาตรการ ป้องกันอย่างยั่งยืน
- ดูแลจัดการและควบคุมกระบวนการผลิต อุปกรณ์ หรือเครื่องจักร ไม่ให้เกิดมลภาวะอันจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน ชุมชน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพบเห็นสภาพการทำงานหรือสภาวะที่ไม่ปลอดภัย ต้องยุติการปฏิบัติงาน และรายงานให้ผู้รับผิดชอบทราบทันที เพื่อแก้ไขสภาพอันตรายดังกล่าวให้ปลอดภัยก่อนที่จะปฏิบัติงานต่อไป
- สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยแก่สังคมและชุมชน พร้อมทั้งให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในกรณีมีภัยพิบัติธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ตามความจำเป็นและสมควรแก่กรณี
- ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย ให้กับผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เช่น การเข้าร่วมประชุมสัมมนา การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ