

# **IRPC** Group Way of Conduct

คู่มือการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี





ด้วยคู่มือเล่มนี้      โออาร์พีซี  
จกยั้งยืนริศมี      อยู่ยั้ง  
สานพลังร่วมวิถียึดมั่น      แบบกลุ่ม  
รวมหนึ่งกำกับสร้าง      แก่นแท้องค์กร



## CG Mascot Story

การดำเนินงานด้านการกำกับองค์กร หรือธรรมาภิบาล (Corporate Governance) มักจะเป็นการทำงานที่อยู่เบื้องหลัง โดยหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่ดี ไม่เพียงแต่สนับสนุนการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้เพียงเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการสร้าง ความเชื่อมั่นและความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่ เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอันจะนำสู่ความมั่นคงและเป็นรากฐานของการเติบโตของ องค์กรอย่างยั่งยืน

ในช่วงต้นปี 2563 สำนักกิจการองค์กร ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านการ กำกับดูแลกิจการที่ดี ได้จัดทำแบบสำรวจ CG Brand Awareness เพื่อวัดระดับ ความตระหนักรู้ของพนักงานในองค์กรที่มีต่อหน่วยงานและการดำเนินงานด้าน ธรรมาภิบาล ซึ่งจากผลสำรวจบ่งชี้ว่าการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควรมีการสร้างแบรนด์เพื่อส่งเสริมความตระหนักรู้และความเข้าใจที่ดีในการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี ทั้งในระดับภายในและภายนอกองค์กร โดยส่วนหนึ่งของแบบสำรวจ ได้เปิดโอกาสให้พนักงานร่วมโหวตสัญลักษณ์ที่จะมาเป็นตัวแทนของงานกำกับ ดูแลกิจการที่ดี (Corporate Good Governance) และ “สิงโต” ได้รับการโหวตมาก ที่สุด เป็นสัญลักษณ์ที่สื่อถึงความเป็นผู้นำ ความแข็งแกร่ง ความกล้าหาญ และ การรักษาเกียรติยศ อันจะนำองค์กรสู่ความก้าวหน้าอย่างยั่งยืน

จึงเป็นที่มาของ “สิงโตแห่งบ้าน CG” ผู้ที่จะมาร่วมส่งเสริมภาพลักษณ์ใหม่ของ งานกำกับดูแลกิจการที่ดีให้สามารถเข้าถึงง่าย เป็นมิตรกับทุกคน และยินดี พร้อมให้การสนับสนุนทุกหน่วยงาน เพื่อให้การประกอบกิจการขององค์กรเป็นไป ตามหลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

สารบัญ

3

CG Mascot Story

บทนำ

8

สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร  
และกรรมการผู้จัดการใหญ่

14

พฤติกรรมที่พึงประสงค์  
IRPC DNA

24

การบริหารจัดการ  
แบบกลุ่มไออาร์พีซี  
IRPC Group Way of Conduct

36

ระบบการกำกับดูแลบริษัท  
ในกลุ่มไออาร์พีซี  
Governance System

10

วิสัยทัศน์ พันธกิจ  
VISION MISSION

15

From CG to SDGs

26

หลักการกำกับดูแล  
Governance Principles

42

บทบาทหน้าที่ตามแนวทางการ  
บริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี

12

ค่านิยมของกลุ่มไออาร์พีซี  
iSPIRIT

16

นโยบายการบริหารจัดการ  
แบบกลุ่มไออาร์พีซี  
IRPC Group Way of Conduct  
Policy

34

หลักการบริหารจัดการ  
แบบกลุ่มไออาร์พีซี

47

กลุ่มนโยบายหลักตามแนวทาง  
การบริหารจัดการ  
แบบกลุ่มไออาร์พีซี

PART 1: นโยบายเชิงกลยุทธ์ STRATEGIC ALIGNMENT

54

การกำกับดูแลกิจการที่ดี  
Corporate Governance

74

การบริหารความเสี่ยงองค์กร  
Risk Management

78

การกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไป  
ตามกฎหมาย Compliance

124

การควบคุมภายใน  
Internal Control

132

การวางแผนกลยุทธ์  
Strategic Planning

138

การเงิน  
Finance

148

บัญชี  
Accounting

158

ภาษี  
Tax

166

การปลูกฝังค่านิยมองค์กร  
Core Value

PART 2: นโยบายเพื่อการดำเนินธุรกิจที่เป็นเลิศ PERFORMANCE EXCELLENCE

178

การตรวจสอบภายใน  
Internal Audit

186

ความรับผิดชอบต่อสังคม  
และการบริหารชื่อเสียง  
ภาพลักษณ์องค์กร  
Corporate Reputation and  
Social Responsibility: CRSR

192

การบริหารจัดการความยั่งยืน  
Sustainability  
Management

196

การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ  
Business Continuity  
Management

200

คุณภาพ ความมั่นคง  
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
สิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน  
QSSHE

206

การจัดโครงสร้างองค์กร  
Organizational Structure

212

การบริหารทรัพยากรบุคคล  
Human Resources  
Management

220

การจัดการความรู้  
Knowledge Management

226

การจัดซื้อจัดจ้าง  
Procurement

230

การวิจัยพัฒนาเทคโนโลยี  
และนวัตกรรม  
RD&T and Innovation

236

ดิจิทัล  
Digital

246

ประกันภัย  
Insurance

Appendix

251

หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละนโยบาย



# บทนำ



ความเป็นมา  
CG Mascot



สารจากประธาน  
เจ้าหน้าที่บริหาร  
และกรรมการผู้จัดการใหญ่



วิสัยทัศน์ พันธกิจ  
ค่านิยมของกลุ่มไออาร์พีซี  
พฤติกรรมที่พึงประสงค์



หลักการกำกับดูแล  
Governance  
Principles



หลักการบริหารจัดการ  
แบบกลุ่มไออาร์พีซี



From CG to SDGs



นโยบายการบริหาร  
จัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี  
IRPC Group Way  
of Conduct Policy



การบริหารจัดการ  
แบบกลุ่มไออาร์พีซี  
IRPC Group Way  
of Conduct



ระบบการกำกับดูแลบริษัท  
ในกลุ่มไออาร์พีซี  
Governance System



บทบาทหน้าที่  
ตามแนวทางการบริหาร  
จัดการแบบกลุ่ม  
ไออาร์พีซี



กลุ่มนโยบาย  
และ  
21 นโยบายหลัก





## สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่

“ความสำเร็จทางธุรกิจต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลัก  
ธรรมาภิบาล และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่าง  
เท่าเทียมกัน จึงจะสามารถนำพาองค์กรให้เติบโตอย่าง  
มั่นคงและยั่งยืน สิ่งนี้ถือเป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินกิจการ  
ซึ่ง ไออาร์พีซี และ บริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี) ยึดถือเป็น  
แนวทางปฏิบัติเดียวกัน

การบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี (IRPC Group Way  
of Conduct) จึงเป็นเครื่องมือการกำกับดูแลบริษัทตลอด  
ทั้งกลุ่มไออาร์พีซี ให้มีการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน  
เดียวกัน สร้างความร่วมมือ สร้างพลังร่วม ผ่านนโยบายหลัก  
และแนวทางกำกับดูแลแบบกลุ่มไออาร์พีซี อันเป็นรากฐานของ  
การกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้”

(นายชวลิต ทิพพาวนิช)  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร  
และกรรมการผู้จัดการใหญ่  
บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)





10



วิสัยทัศน์  
**VISION**

“To Shape Material  
and Energy Solutions  
in Harmony with Life

สร้างสรรค์นวัตกรรม  
การใช้วัสดุและพลังงาน  
เพื่อชีวิตที่ลงตัว”



11



พันธกิจ  
**MISSION**

To Deliver with Innovations the  
Better Attributes and Solutions of  
Sustainable Material and Energy  
for the Future

ยกระดับคุณสมบัติ ประสิทธิภาพ  
การใช้วัสดุภัณฑ์และพลังงาน  
อย่างยั่งยืนด้วยนวัตกรรม  
ที่ตอบโจทย์การใช้ชีวิตในอนาคต





ค่านิยมองค์กร

## CORE VALUES

**ispi**Individual  
Ownershipเราคือบริษัท  
บริษัทคือเรา

Synergy

สร้างพลังร่วม  
อันยิ่งใหญ่Performance  
Excellenceตั้งเป้าหมาย  
ที่ท้าทาย

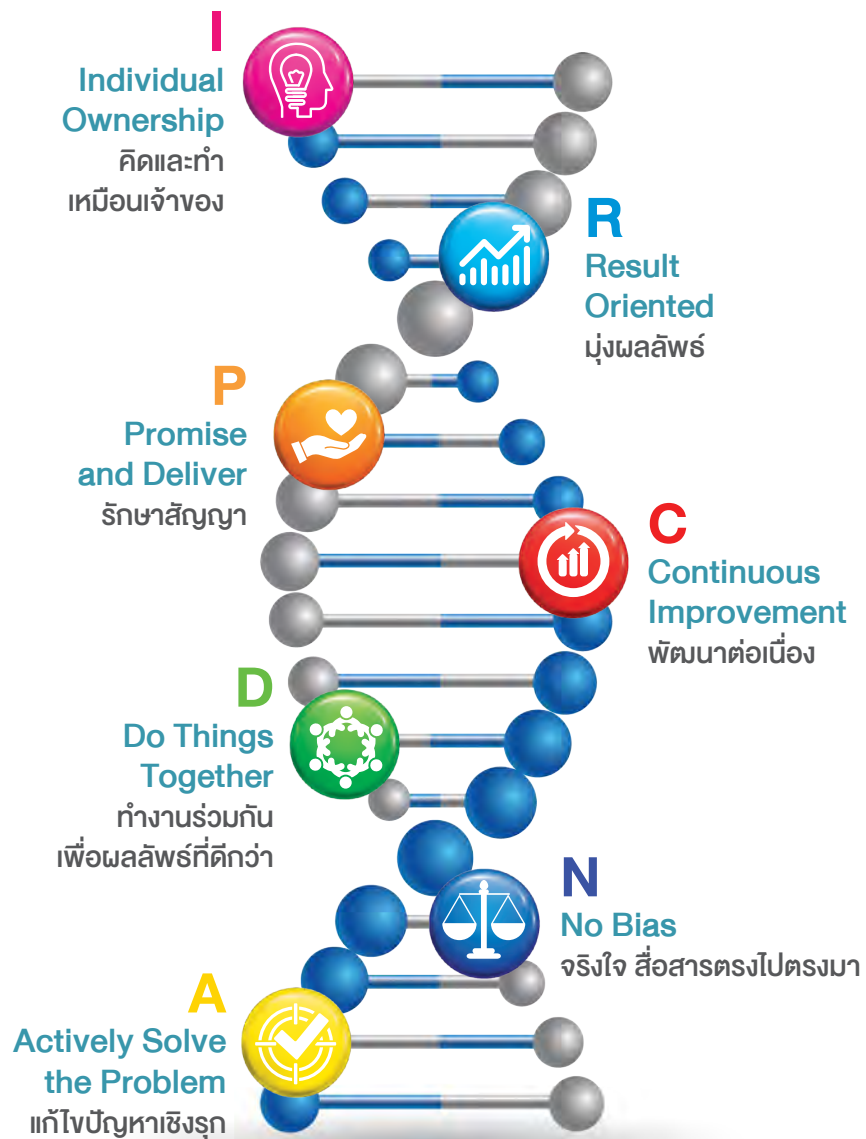
Innovation

เพิ่มขีด  
ความสามารถ**RIT**Responsibility  
for Societyเติบโตอย่างมี  
ความรับผิดชอบ  
ต่อสังคมIntegrity and  
Ethicsมีความเชื่อมั่น  
และทำงานอย่าง  
ซื่อสัตย์Trust and  
Respectสร้าง  
ความเชื่อมั่น





# พฤติกรรมที่พึงประสงค์ IRPC DNA



## From CG to SDGs



หนึ่งในหน้าที่หลักของหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือ Corporate Governance (CG) ก็คือ การดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน โดยเริ่มตั้งแต่พนักงานภายในองค์กร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ องค์กรภาครัฐ ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี) จึงมุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยได้นำเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ข้อที่ 16 (Sustainability Development Goals: SDG) ขององค์การสหประชาชาติ (United Nations) ที่มุ่งส่งเสริมสังคมที่สงบสุข สร้างความยุติธรรม และสถาบันที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ มาเป็นส่วนหนึ่งของแผนกลยุทธ์ของงานกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นที่มาของแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี เพื่อพัฒนาแนวปฏิบัติตาม 21 นโยบายหลักให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เสริมสร้างธรรมาภิบาลและความเข้มแข็งให้กับองค์กร





## นโยบายการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี ของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี)

### IRPC Group Way of Conduct Policy

เพื่อให้การบริหารจัดการบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซีเป็นไปอย่างมีระบบ สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยในระดับที่เหมาะสม มุ่งเน้นการรักษาผลประโยชน์ของกลุ่มไออาร์พีซี และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นเป็นหลัก

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) จึงได้กำหนดหลักการที่สำคัญในการบริหารจัดการบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี เพื่อให้มีการบริหารจัดการและกำกับดูแลบริษัทย่อยให้สอดคล้องกับนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมถึงเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### คำนิยาม<sup>1</sup>

**ไออาร์พีซี** หรือ **บริษัทฯ** หรือ **IRPC**

หมายถึง บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

**กลุ่มไออาร์พีซี** หมายถึง บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

**บริษัทย่อย** หมายถึง

1. บริษัทที่ไออาร์พีซี ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทนั้น
2. บริษัทที่ บริษัทตาม (1) ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทนั้น



<sup>1</sup> อ้างอิงจากคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ



3. บริษัทที่ถูกถือหุ้นต่อไปเป็นทอด ๆ โดยเริ่มจากการถือหุ้นของบริษัทตาม (2) ในบริษัทที่ถูกถือหุ้น โดยการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวในแต่ละทอด มีจำนวนเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น



4. บริษัทที่ไออาร์พีซี หรือบริษัทตาม (1) (2) หรือ (3) ถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมกันเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น

5. บริษัทที่ไออาร์พีซี หรือบริษัทตาม (1) (2) (3) หรือ (4) มีอำนาจควบคุมในเรื่องการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์จากกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทนั้น

6. การถือหุ้นของ ไออาร์พีซี หรือของบริษัทตาม (1) (2) (3) หรือ (4) ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

#### คณะกรรมการบริษัทฯ

หมายถึง คณะกรรมการ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

#### คณะกรรมการของบริษัทย่อย

หมายถึง คณะกรรมการบริษัทของบริษัทย่อย

#### อำนาจควบคุม

- หมายถึง การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้
- (ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
  - (ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด
  - (ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่หนึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม



## หลักการบริหารจัดการ

### 1. การกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการบริษัทย่อย เพื่อควบคุมดูแล การจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย ดังนี้

การเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย

1.1 บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เข้าร่วมเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมดูแลและกำหนดนโยบายการบริหารงานของบริษัทย่อย โดยจำนวนบุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นกรรมการในบริษัทย่อยเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย หรือเป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันเป็นสำคัญ โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติ และประสบการณ์ที่เหมาะสมในการบริหารกิจการของบริษัทย่อยนั้นๆ

1.2 ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย

- ติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อยอย่างใกล้ชิดเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย และ/หรือ คณะกรรมการของบริษัทย่อยกำหนด
- พิจารณาและออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานทั่วไปตามธุรกิจปกติของบริษัทย่อยนั้น ตามแต่ที่จะเห็นสมควร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยและบริษัทฯ **ยกเว้น**การพิจารณาและออกเสียงในเรื่องดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แล้วแต่กรณี ก่อนดำเนินการ

(ก) การทำรายการของบริษัทย่อย ตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกันและประกาศการได้มาและจำหน่ายไป



- (ว) การทำรายการซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ได้แก่
- การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้แก่บุคคลอื่น
  - การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย
  - การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
  - การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ สิทธิเรียกร้องที่เป็นสาระสำคัญต่อความเสียหายของบริษัทย่อย
  - การกู้ยืมเงินการให้กู้ยืมเงินการค้ำประกันการก่อการผูกพันหรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทอื่นที่มีผลต่อฐานะการเงินของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
  - การแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทย่อย
  - การเพิ่มทุน การจัดสรรหุ้นเพิ่มทุน และการลดทุนจดทะเบียนของบริษัทย่อยตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยลดลงตั้งแต่ร้อยละ 10 ของทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยนั้น หรือลดลงจนถือหุ้นน้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยนั้น
- (ค) การดำเนินการใด ๆ ที่เป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ร่วมทุน ในการกำหนดอำนาจของผู้ถือหุ้น หรือเรื่องที่สงวนไว้ (Reserved matters) ในการร่วมทุน

## 2. การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทย่อย

2.1 กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว มีหน้าที่แจ้งให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อยดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ ทราบ

ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย ต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษ หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรง และ/หรือทางอ้อมในเรื่องนั้นด้วย

อนึ่ง การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อยได้รับประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

- ก. การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทย่อยกับกรรมการหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องโดยมิได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและ/หรือประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่บังคับอยู่ในขณะนั้น
- ข. การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
- ค. การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยในลักษณะเดียวกันกับที่บริษัทฯ กระทำและเป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

2.2 บริษัทย่อยต้องรายงานแผนการประกอบธุรกิจ โครงการลงทุน การเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นต่อบริษัทฯ ผ่าน



ประมาณการผลการดำเนินงานล่วงหน้า รายงานความคืบหน้า รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน หรือประจำไตรมาส โดยจะต้องนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้กับบริษัทฯ เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม ในกรณีที่บริษัทฯ ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใด ๆ อาจขอให้บริษัทย่อยชี้แจงและ/หรือนำส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาของบริษัทฯ

2.3 บริษัทฯ กำหนดนโยบายการควบคุมด้านการเงินของบริษัทย่อย โดยให้บริษัทย่อยมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- นำส่งผลการดำเนินงานรายเดือน และงบการเงินฉบับผ่านการสอบทานโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรายไตรมาส และงบการเงินฉบับผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตประจำปี ตลอดจนข้อมูลประกอบการจัดทำงบการเงินดังกล่าวของบริษัทย่อยให้กับบริษัทฯ เพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินรวมหรือรายงานผลประกอบการของบริษัทรายไตรมาสหรือประจำปีนั้นแล้วแต่กรณี
- จัดทำประมาณการผลการดำเนินงานรายปีล่วงหน้า และสรุปเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนกับการดำเนินงานจริงเป็นรายไตรมาส รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้เพื่อรายงานต่อบริษัทฯ
- รายงานประเด็นปัญหาทางการเงินที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ เมื่อตรวจพบ หรือได้รับการร้องขอจากบริษัทฯ ให้ดำเนินการตรวจสอบและรายงาน

2.4 กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบให้มีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริตอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่างๆของบริษัทย่อยจะเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ ประกาศคำสั่งระเบียบข้อบังคับกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทย่อยจดทะเบียน ประกาศ ข้อบังคับ



และหลักเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้อย่างแท้จริงและต่อเนื่อง รวมทั้งจัดให้มีระบบงานที่ชัดเจน เพื่อแสดงได้ว่าบริษัทย่อย มีระบบเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล และมีช่องทางให้กรรมการ สามารถติดตามให้บริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินการ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือ จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดต่อบริษัทย่อย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ต้องจัดให้มีกลไกในการตรวจสอบ ระบบงานดังกล่าวโดยให้ทีมงานผู้ตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึง ข้อมูลได้โดยตรง และให้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบงาน ดังกล่าวให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามระบบงานที่จัดทำไว้อย่างสม่ำเสมอ



### 3. การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทย่อย

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายของ บริษัทย่อย รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งที่ได้มาจากการกระทำ ตามหน้าที่หรือในทางอื่นทางใดที่มี หรืออาจจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ ต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่า ทางตรง และ/หรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

### 4. การทำธุรกรรมของกรรมการผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อย

กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อย จะ กระทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับอนุมัติ จากคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือคณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) ตามแต่ขนาดรายการที่คำนวณได้ (โดยนำ หลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะ



กรรมการกำกับ ตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย เกี่ยวกับเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือประกาศที่ แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นมาบังคับใช้โดยอนุโลม)

ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับ ที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วย อำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และเป็น ข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการของบริษัทฯ อนุมัติไว้แล้ว

### 5. การทบทวนนโยบาย

ให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหากมีการแก้ไขในสาระสำคัญให้ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานุมัติ







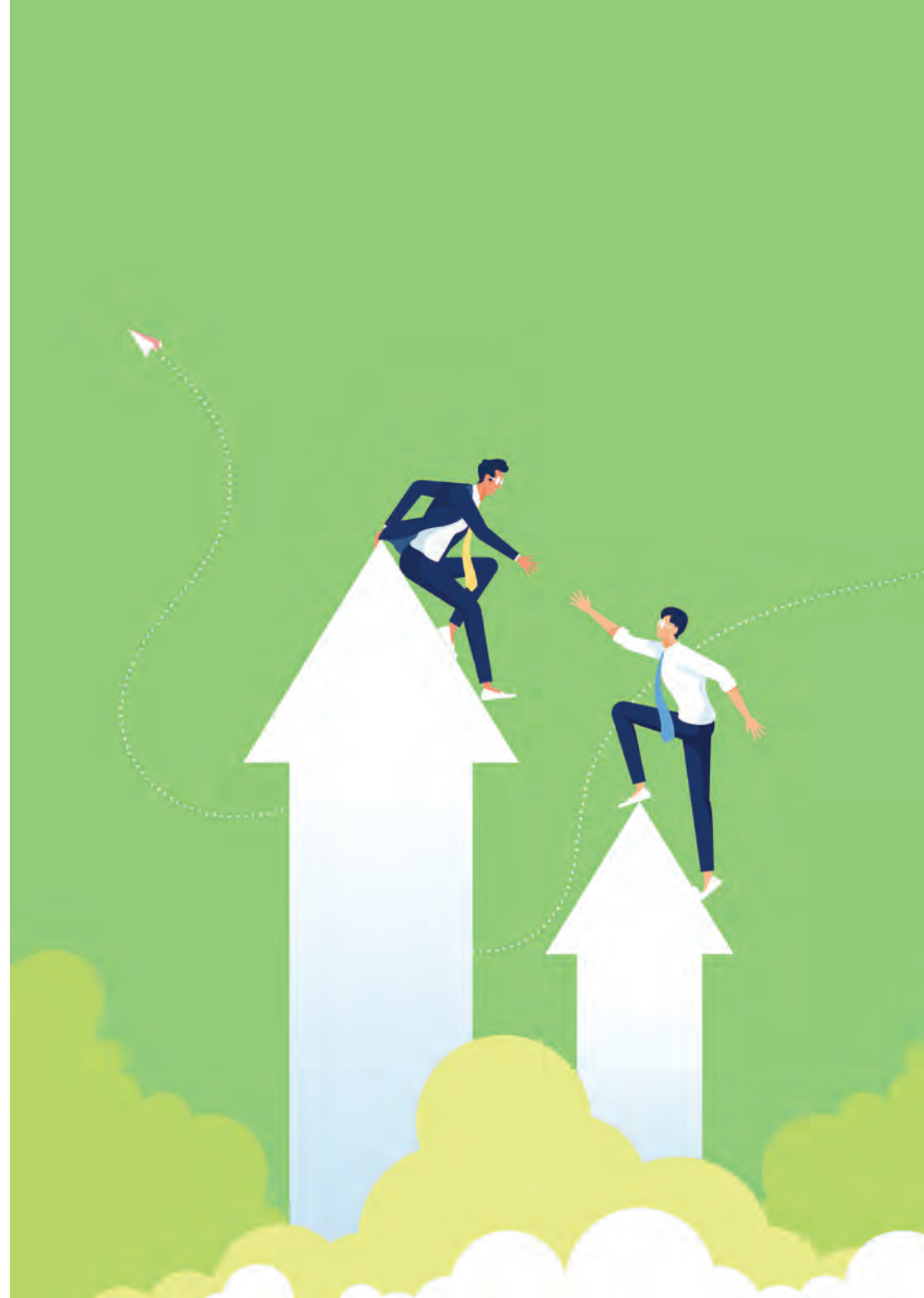
## การบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี

### IRPC Group Way of Conduct

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี) มีระบบการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันตลอดทั้งกลุ่มไออาร์พีซี และเพื่อส่งเสริมการเติบโตร่วมกัน (Synergy) มุ่งสู่ความเป็นเลิศ (Performance Excellence) สร้างความเชื่อมั่น (Trust) ต่อกลุ่มลูกค้า-คู่ค้า ตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ สอดคล้องตามค่านิยมองค์กร “I-SPIRIT” บริษัทฯ จึงต่อยอดการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่ม ปตท. (PTT Group Way Conduct) ไปสู่การบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี (IRPC Group Way of Conduct) เพื่อเป็นรากฐานที่สำคัญของนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปอย่างมีระบบ และเชื่อมโยงกันตลอดทั้งกลุ่มไออาร์พีซี

#### วัตถุประสงค์

1. เป็นเครื่องมือกำกับดูแลการทำงานของบริษัทที่ไออาร์พีซีถือหุ้น เพื่อให้มีการปฏิบัติและผลักดันให้เป็นมาตรฐานเดียวกันตลอดทั้งกลุ่มไออาร์พีซีผ่านผู้แทนไออาร์พีซีที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้หน่วยงานภายในไออาร์พีซี ถือเป็นข้อตกลงถึงแนวทางปฏิบัติร่วมกันระหว่างไออาร์พีซี และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี) อันนำไปสู่การสร้างความร่วมมือ สร้างพลังร่วม และเป็นสิ่งยึดเหนี่ยวร่วมกัน
3. เพื่อให้มีการดำเนินงานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบขององค์กร มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และนำพากลุ่มไออาร์พีซีให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจด้วยความยั่งยืน ควบคู่กับการสร้างความชัดเจนต่อการดำเนินงานระหว่างไออาร์พีซี และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี)





## หลักการกำกับดูแล บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี Governance Principles

### 1. การกำหนดตำแหน่งงานหลักในการส่งผู้บริหาร และพนักงานไออาร์พีซีไปปฏิบัติงาน Key Strategic Positions

ไออาร์พีซีมีนโยบายในการส่งผู้บริหารและพนักงานของไออาร์พีซีไปปฏิบัติงานในบริษัทที่ไออาร์พีซีถือหุ้น ในตำแหน่งงานหลักที่มีความสำคัญในเชิงกลยุทธ์ (Key Strategic Positions) โดยเป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันของกลุ่มไออาร์พีซี ข้อตกลงในสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น สัดส่วนการถือหุ้นหรือข้อตกลงตามเงื่อนไขทางธุรกิจ ส่วนรูปแบบและกระบวนการพิจารณาอนุมัติให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการ ในการประชุมครั้งที่ 5/2557 วันที่ 23 เมษายน 2557 ดังนี้

หลักการดำรงตำแหน่งในองค์กรอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท

- (1) ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ได้รับพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้รับการแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรีโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายให้ดำรงตำแหน่งใด นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในกิจการของบริษัทฯ ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ ภายหลังจากที่ได้รับพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง หรือได้รับการแต่งตั้งตามมติคณะรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี
- (2) ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรอิสระ หรือสถาบันการศึกษาภาครัฐ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใด ๆ



นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในกิจการของบริษัทฯ ให้ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ ก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่ง

- (3) ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป จะไปดำรงตำแหน่ง กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ปรึกษา หรือตำแหน่งใด ๆ ในบริษัท หรือนิติบุคคลอื่น นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามข้อ 2 และมีใช้การปฏิบัติงานในกิจการของบริษัทฯ ให้ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ ก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่ง สำหรับผู้บริหารและพนักงานตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายลงมา ให้ขอความเห็นชอบต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่ง
- (4) ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ หากเข้าข่ายการไปดำรงตำแหน่งตามข้อ 1 และ 2 ให้เสนอเรื่องเพื่อทราบ หรือขอความเห็นชอบ (แล้วแต่กรณี) ต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ก่อนตอบรับการไปดำรงตำแหน่ง
- (5) การแต่งตั้งกรรมการของ บริษัทในเครือ หรือบริษัทร่วมทุน ตามจำนวนสัดส่วนการถือหุ้น หรือตามข้อตกลงในสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการ

### 2. การจัดระเบียบ ข้อกำหนด และนโยบาย Rules and Regulations

ระเบียบ ข้อกำหนด นโยบาย รวมถึงประกาศและคำสั่งต่าง ๆ เป็นหนึ่งในหลักการกำกับดูแลเพื่อขับเคลื่อนให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างการทำกับดูแลตามนโยบายของกลุ่มไออาร์พีซี และการนำนโยบายการกำกับดูแลไปปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จ

โดยระเบียบ ข้อกำหนด นโยบาย รวมถึงประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ เหล่านี้เป็นสิ่งที่ผู้แทนไออาร์พีซี ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารและ



ผู้ปฏิบัติงาน ในบริษัทที่ไออาร์พีซีถือหุ้น ได้นำไปปฏิบัติและผลักดันให้เป็นมาตรฐานเดียวกันตลอดทั้งกลุ่มไออาร์พีซี นอกจากนี้ ยังรวมถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี

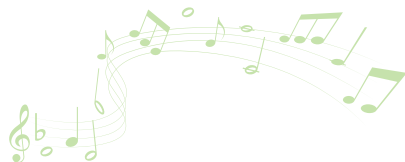


### 3. การรายงานตามสายบังคับบัญชาและ การบริหารผลการปฏิบัติงาน Reporting Line and Performance Management

ให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน และการบริหารผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี เป็นหนึ่งในหลักการกำกับดูแล โดยบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซีต้องรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามนโยบายต่าง ๆ ต่อฝ่ายจัดการ และ/หรือคณะกรรมการ

นอกจากนี้ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซีถูกจับเคสอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ไออาร์พีซีจึงกำหนดให้มีตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน

### 4. การกำกับดูแลตามลำดับชั้น Multi-level Governance



เนื่องด้วยกลุ่มไออาร์พีซีมีการดำเนินธุรกิจที่หลากหลายและมีความซับซ้อนแตกต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซีเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความชัดเจน และมีความเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ จึงได้ออกแบบแนวทางการบริหารจัดการในลักษณะ *การกำกับดูแลตามลำดับชั้น* หรือ



### *Multi-level Governance* โดยอาศัยกลไกความร่วมมือของบริษัในกลุ่มไออาร์พีซี ส่งผลให้เกิดการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจด้วยความยั่งยืน บนพื้นฐานของค่านิยมขององค์กร “I-SPIRIT”

การกำกับดูแลตามลำดับชั้น ดำเนินการผ่านการถ่ายทอดแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี (IRPC Group Way of Conduct) จากไออาร์พีซี ผู้บริหารที่ไออาร์พีซีถือหุ้นทางตรง (**บริษัทลูก**) และมีอำนาจในการกำกับดูแลผ่านผู้บริหารไออาร์พีซีที่ปฏิบัติงานเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทที่ไออาร์พีซีถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทดังกล่าวต้องดำเนินการจัดทำแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มของตน เพื่อถ่ายทอดแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซีไปยังบริษัทที่ตนถือหุ้น (**บริษัทหลาน**) ต่อไปตามลำดับ โดยการพิจารณาถ่ายทอดลงไปนั้นให้พิจารณาจากบริษัทที่มีความสามารถในการกำกับดูแล และรายละเอียดต้องประกอบด้วย **หลักการกำกับดูแล (Governance Principles)** และ**นโยบายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Alignment)** เป็นอย่างน้อย เพื่อให้เกิดการดำเนินงานเป็นมาตรฐานเดียวกันตลอดทั้งกลุ่มไออาร์พีซี

ทั้งนี้ การกำกับดูแลตามลำดับชั้นจะดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จ ต้องพิจารณาจากความสามารถในการกำกับดูแล 3 องค์ประกอบ ได้แก่

1. อำนาจในการควบคุมผ่านสัดส่วนการถือหุ้นโดยตรง (Control)
2. การส่งผู้บริหารไปปฏิบัติงานเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทที่ถือหุ้น (Oversight)
3. ข้อตกลงในสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholder Agreement)

นอกจากนี้ การประเมินประสิทธิผลตามแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี ได้กำหนดให้บริษัทที่ไออาร์พีซีถือหุ้น ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานกลับขึ้นมาเป็นลำดับชั้นเช่นเดียวกัน รวมถึงจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงาน (Monitoring & Review Program) เพื่อติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย และรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อใช้ปรับปรุงแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซีให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง

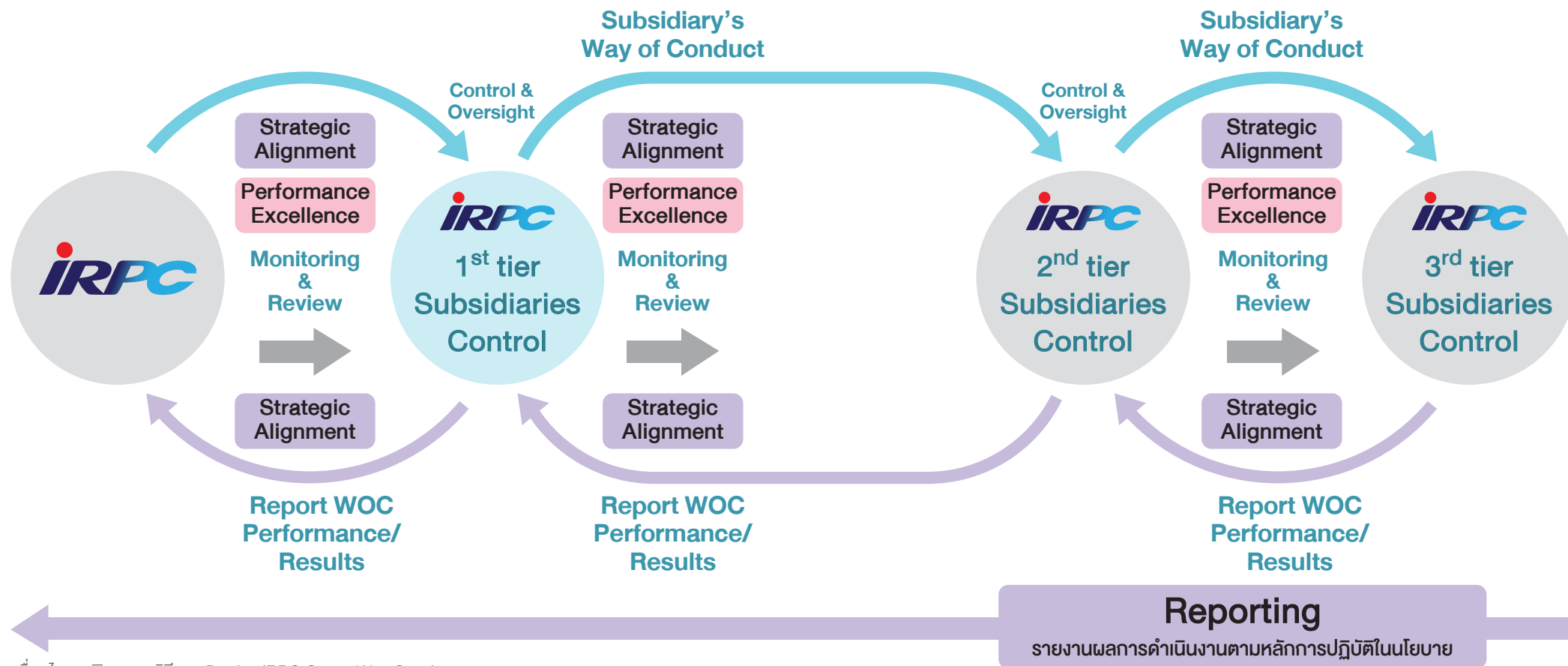
# หลักการกำกับดูแลบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี

## GOVERNANCE PRINCIPLE

### MULTI-LEVEL GOVERNANCE

#### Deployment

กำกับดูแลผ่านนโยบายการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี



เงื่อนไขการพิจารณาวิธีการ Deploy IRPC Group Way Conduct:

1. อำนาจในการควบคุมผ่านสัดส่วนการถือหุ้นโดยตรง (Control)
2. ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่ง MD/CEO จากบริษัทผู้ถือหุ้น (Oversight)
3. ข้อตกลงในสัญญา (Agreement)

## 5. การกำกับดูแลโดยคณะกรรมการจัดการ Management Committee

คณะกรรมการต่าง ๆ ทั้งระดับคณะกรรมการและระดับฝ่ายจัดการ เช่น คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Committee: CG Committee) คณะกรรมการจัดการ (Management Committee: MC) รวมถึงคณะกรรมการเฉพาะเรื่องด้านต่าง ๆ ถือเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี ให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องด้วยเป็นเวทีสำหรับการปรึกษาหารือและกำหนดทิศทางการดำเนินงานร่วมกัน โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี ต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือคณะกรรมการจัดการ (MC) หรือคณะกรรมการในระดับฝ่ายจัดการตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ไออาร์พีซีจะได้อนุมัติหรือกำหนด เพื่อให้มีการติดตามประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ







## หลักการบริหารจัดการ แบบกลุ่มไออาร์พีซี



กรณีที่มีเหตุการณ์ ประพฤติมิชอบ เหตุฉุกเฉิน ภาพะฉกฉด หรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และการดำเนินธุรกิจของกลุ่ม ไออาร์พีซี ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ในกรณีที่มีเหตุการณ์ประพฤตมิชอบ หรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และการดำเนินธุรกิจที่เกิดขึ้นภายในบริษัทที่ไออาร์พีซีถือหุ้นหรือบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี ให้ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทที่ไออาร์พีซีถือหุ้น หรือผู้บริหารสูงสุดของบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซีนั้น มีหน้าที่ ดังนี้

- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทที่เกิดเหตุ และรายงานข้อเท็จจริงเบื้องต้นมายังบริษัทที่เป็นผู้ถือหุ้น และ/หรือหน่วยงานที่ไออาร์พีซีมอบหมายโดยทันที
- หากพร้อมกันเพื่อกำหนดแนวทางการสืบสวนหาข้อเท็จจริง การสอบสวนทางวินัย การสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้เสีย การให้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรือการดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้เกิดมาตรฐานเดียวกัน
- ให้บริษัทในกลุ่มที่เกิดเหตุ รายงานความคืบหน้าการดำเนินงาน ทุก 30 วัน และรายงานสรุปผลเมื่อได้แกไขปัญหาเสร็จสิ้น แล้วหรือดำเนินการทางวินัยแล้ว มายังหน่วยงานที่ไออาร์พีซีมอบหมาย



2. จัดทำมาตรการป้องกันการเกิดเหตุการณ์ ประพฤติมิชอบ หรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ ในการดำเนินธุรกิจ และการบริหารความเสี่ยง เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทที่ไออาร์พีซีถือหุ้น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



3. ผลักดันให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรในการไม่ประนีประนอมใด ๆ ทั้งสิ้น ต่อการกระทำทุจริตประพฤตมิชอบ หรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์การดำเนินธุรกิจ และสนับสนุนกระบวนการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดอย่างเป็นรูปธรรม



4. ไออาร์พีซี บริษัทที่ไออาร์พีซีถือหุ้น และบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี จะบริหารจัดการเหตุการณ์ประพฤตมิชอบ หรือเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และการดำเนินธุรกิจของกลุ่มไออาร์พีซีอย่างจริงจังเป็นมืออาชีพ และจะไม่นำข้อมูลภายในไปแสวงหาประโยชน์อื่นใดอันจะทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับผลกระทบโดยมิชอบด้วยกฎหมาย

Anti-Corruption





## ระบบการกำกับดูแลบริษัท ในกลุ่มไออาร์พีซี Governance System

ระบบการกำกับดูแลตามแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี  
แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

### 1. แนวทางการกำกับดูแลบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี IRPC Subsidiary Deployment

การบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี แบ่งประเภทการกำกับบริษัทในกลุ่ม  
ไออาร์พีซี ตามสัดส่วนการถือหุ้นของไออาร์พีซี หรือของบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี  
รวมถึงความสามารถในการกำกับดูแล โดยจำแนกออกเป็น 4 ประเภทดังนี้



#### 1) Owner

บริษัทที่ ไออาร์พีซี ถือหุ้นในสัดส่วนมากกว่า 75% และประกอบ  
ธุรกิจหลักอย่างมีนัยสำคัญเป็นของตนเอง (Core Business)



#### 2) Strategic Owner

บริษัทที่ ไออาร์พีซี เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (Majority Owned)  
หรือบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี มีสัดส่วนการถือหุ้นมากกว่า  
ผู้ถือหุ้นรายอื่น โดยมีผู้บริหารของไออาร์พีซีปฏิบัติงาน  
เป็นผู้บริหารสูงสุด



#### 3) Strategic Director

บริษัทที่ไออาร์พีซี หรือบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี เป็นผู้ถือหุ้น  
ที่มีสัดส่วนการถือหุ้นน้อยกว่าหรือเท่ากับผู้ถือหุ้นรายอื่น  
(Equal or Minority Owned) โดยระบุเป็น**บริษัทร่วมทุน**

#### 4) Financial Investor



บริษัทที่ไออาร์พีซีเป็นผู้ถือหุ้นรายย่อย (Minority) หรือบริษัท  
ที่ไออาร์พีซี มีสัดส่วนการถือหุ้นน้อยกว่าผู้ถือหุ้นรายอื่น หรือ  
บริษัทที่ไออาร์พีซีมีรายได้จากการถือหุ้นเป็นหลัก และไม่  
ประกอบธุรกิจหลักอย่างมีนัยสำคัญเป็นของตนเอง



## 2. ระดับการกำกับดูแลบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี

การกำกับดูแลตามแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี มีระดับความเข้มข้นในการกำกับดูแลในแต่ละนโยบายที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับประเภทการกำกับดูแล และสัดส่วนการถือหุ้นของไออาร์พีซี โดยแบ่งออกเป็น 4 ระดับตามตารางด้านล่างนี้

| ระดับการกำกับดูแล                               | ระดับการกำกับดูแล                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Control</b><br>ปฏิบัติตามที่กำหนด            | บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซีปฏิบัติตามนโยบายของไออาร์พีซี                                                                                                                                                     |
| <b>Directive</b><br>ปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน     | บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซีปฏิบัติตามนโยบายของไออาร์พีซี โดยหากเรื่องใดไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ใช้หลักการ Apply & Explain และขอคำปรึกษาจากผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไปของสายงานของไออาร์พีซี |
| <b>Consult</b><br>หารือและสรุป<br>แนวทางร่วมกัน | บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี พิจารณาโดยใช้หลักการ Apply & Explain และร่วมหารือ/ขอความเห็น/ขอคำแนะนำจากไออาร์พีซีก่อนดำเนินการ                                                                                 |
| <b>Inform</b><br>แจ้งให้ทราบ                    | บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี แจ้งให้ไออาร์พีซีรับทราบตามวาระ หรือเมื่อไออาร์พีซีร้องขอ                                                                                                                        |

หมายเหตุ: บริษัทแม่ที่มี Operation มีหน้าที่กำกับดูแลบริษัทลูก และบริษัทในลำดับถัด ๆ ไปที่เป็น Holding Company ตาม IRPC Group Way of Conduct

## ระดับการกำกับดูแลบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี

|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Deployment                                                                                    | Owner<br>(IRPC > 75% Owned)                                                                                                                                                                                                  | Strategic Owner<br>(Majority Owned)<br>MD From IRPC                                                                                                                                                                    | Strategic Director<br>(Equal or Minority Owned)<br>MD Depends on Shareholder Agreement                               | Financial Investor |
| Policy Group                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |                    |
| นโยบายกลุ่ม<br>Strategic Alignment                                                            |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |                    |
| นโยบายกลุ่ม<br>Performance Excellence                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                      |                    |
| Control<br>ปฏิบัติตามที่กำหนด<br>บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี<br>ปฏิบัติตามนโยบาย<br>ของไออาร์พีซี | Directive<br>ปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน<br>บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี<br>ปฏิบัติตามนโยบาย<br>ของไออาร์พีซี<br>โดยหาเรื่องใดไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ ให้ใช้หลักการ<br>Apply & Explain<br>และขอคำแนะนำจากคณะกรรมการ<br>บริษัทนั้น ๆ | Consult<br>หารือและสรุป<br>แนวทางเดียวกัน<br>บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี<br>พิจารณาโดยใช้หลักการ<br>Apply & Explain<br>และร่วมหารือ / ขอความเห็น /<br>ขอคำแนะนำจากไออาร์พีซี<br>ก่อนขออนุมัติจากคณะกรรมการ<br>บริษัทนั้น ๆ | Inform<br>แจ้งให้ทราบ<br>บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี<br>แจ้งให้ไออาร์พีซี<br>รับทราบตามวาระ<br>หรือเมื่อไออาร์พีซีร้องขอ |                    |

## สัดส่วนการถือหุ้นและการกำกับดูแลบริษัทในกลุ่มโออาร์พีซี\*

| <div>1</div> <b>Owner</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <div>2</div> <b>Strategic Owner</b><br>(Majority Owned)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>โออาร์พีซีเป็นผู้ถือหุ้นในสัดส่วน <b>มากกว่า 75%</b> และประกอบธุรกิจหลักอย่างมีนัยสำคัญ (Core Business)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัท น้ำมัน โออาร์พีซี จำกัด (100.00%)</li> <li>บริษัท เทคโนโลยี โออาร์พีซี จำกัด (100.00%)</li> <li>บริษัท รักษ์ป่าสัก จำกัด*</li> </ul> <p>* ถือหุ้นโดย<br/>บริษัท น้ำมัน โออาร์พีซี จำกัด (100.00%)</p> | <p>โออาร์พีซีเป็นผู้ถือหุ้นหรือมีกลุ่มโออาร์พีซี เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือโออาร์พีซีมี <b>สัดส่วนการถือหุ้นมากกว่าผู้ถือหุ้นรายอื่น</b> โดยมีผู้บริหารของโออาร์พีซีปฏิบัติงานเป็นผู้บริหารสูงสุด</p> <div data-bbox="528 702 981 810"> <b>MD From IRPC</b> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัท โออาร์พีซี เอ แอนด์ แอล จำกัด (57.48%)</li> <li>บริษัท โอพอลิเมอร์ จำกัด (55.00%)</li> <li>บริษัท อินโนโพลีเมด จำกัด (60.00%)</li> </ul> |

\*ข้อมูล ณ วันที่ 8 มิถุนายน 2564

| <div>3</div> <b>Strategic Director</b><br>(Equal or Minority Owned)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <div>4</div> <b>Financial Investor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>โออาร์พีซีเป็นผู้ถือหุ้นหรือมีกลุ่มโออาร์พีซี เป็นผู้ถือหุ้นที่มี <b>สัดส่วนการถือหุ้นน้อยกว่าหรือเท่ากับผู้ถือหุ้นรายอื่น</b> โดยระบุเป็น <b>บริษัทร่วมทุน</b></p> <div data-bbox="1254 702 1706 810"> <b>MD Depends on Shareholder Agreement</b> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัท โออาร์พีซี โพลีออล จำกัด (50.00%)<br/>ใช้นโยบายของโพลีออล</li> <li>บริษัท โออาร์พีซี คลีน พาวเวอร์ จำกัด (IRPCCP) (49.00%)<br/>ใช้นโยบายของ GPSC</li> <li>บริษัท ดับบลิวเอชเอ อินดัสเตรียล เอสเตท ระยอง จำกัด (WHA IE) (40.00%)<br/>ใช้นโยบายของดับบลิวเอชเอ</li> <li>บริษัท ไมเท็กซ์ โพลีเมอร์ ไทยแลนด์ จำกัด (MYTEX) (50.00%)<br/>ใช้นโยบายของไมเท็กซ์</li> <li>บริษัท วชิรเลิศเพื่อสังคม จำกัด (50.00%)<br/>ใช้นโยบายของโออาร์พีซี</li> </ul> | <p>โออาร์พีซีมี <b>สัดส่วนการถือหุ้นน้อยกว่า</b> ผู้ถือหุ้นรายอื่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัท พีทีที เอนเนอร์ยี โซลูชั่น จำกัด (PTTES) (20.00%)</li> <li>บริษัท อุเบ เคมีคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (UCHA) (25.00%)</li> <li>บริษัท สานพลังวิสาหกิจเพื่อสังคม จำกัด (15.00%)</li> <li>บริษัท ระยอง อะเซทิกสัน จำกัด (13.04%)</li> <li>บริษัท ไดโอะโพลีอะครีเลต จำกัด (3.65%)</li> <li>บริษัท บางกอก สหปะกันภัย จำกัด (มหาชน) (0.35%)</li> <li>บริษัท บริหารมหานคร จำกัด (0.02%)</li> <li>บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน) (0.14%)</li> <li>บริษัท อุตสาหกรรมเหล็กกล้าไทย จำกัด (มหาชน) (16.24%)</li> <li>บริษัท Guangzhou Saiju Performance Polymer Ltd. (GZSJ) (15.00%)</li> </ul> <p>บริษัทที่มี <b>รายได้จากการถือหุ้น</b> จากบริษัทอื่นเป็นหลัก และไม่ประกอบธุรกิจหลักอย่างมีนัยสำคัญเป็นของตนเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัท ทีพีโอ โฮลดิ้ง จำกัด (35.01%)</li> <li>บริษัท ทีพีโอ อีไอดี จำกัด (36.31%)</li> <li>บริษัท พรชัยวิสาหกิจ จำกัด (23.65%)</li> </ul> |



## บทบาทหน้าที่ตามแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี

เพื่อให้แนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี (IRPC Group Way of Conduct) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กลุ่มไออาร์พีซีคาดหวังและได้ประโยชน์สูงสุดตามพันธกิจของกลุ่มไออาร์พีซี บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตาม IRPC Group Way of Conduct และมีบทบาทหน้าที่ที่สำคัญดังนี้

### ผู้ถือหุ้น

- แต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการบริษัทแทนตน
- กำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ผ่านการประชุมผู้ถือหุ้น
- การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนด หรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ
- ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท



### กรรมการบริษัท

- กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการที่ดี กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย กำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมถึงการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน
- สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่สามารถแข่งขันได้ และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เป็นต้น
- ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลา (Duty of Disclosure)
- กำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย



### ผู้บริหารสูงสุด

- บริหารบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย โดยต้องบริหารตามแผนงานหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด
- สร้างความเชื่อมโยงด้านกลยุทธ์และนโยบายของกลุ่มไออาร์พีซีให้เป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติ



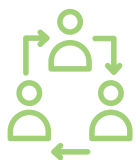




- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ จ้อบังคับ มติกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลา (Duty of Disclosure)
- ดำเนินการด้านการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบองค์กร (Governance, Risk Management and Compliance: GRC) และสนับสนุนให้ความร่วมมือด้านการตรวจสอบภายใน

### หน่วยงานบริหารบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี

หน่วยงานบริหารจัดการข้อมูลธุรกิจองค์กรและการลงทุน และหน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่ดี



- ดูแลในภาพรวมทางธุรกิจของบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี
- ประสานงาน ให้คำแนะนำ และให้ความช่วยเหลือ เพื่อให้การดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซีสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์

### หน่วยงานเจ้าของนโยบาย



- ร่าง ทบทวน ปรับปรุงนโยบายที่รับผิดชอบ ให้มีความถูกต้อง ทันสมัย เพื่อให้การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- สนับสนุนและติดตามการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี ในรายละเอียดนโยบาย



### สำนักกิจการองค์กร



- กำหนดกรอบการดำเนินงาน รับฟังความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซีให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง
- ดูแลภาพรวม สนับสนุนการติดตาม และผลักดันให้เกิดการปฏิบัติตามแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซีอย่างสอดคล้อง เป็นระบบและมาตรฐานเดียวกัน





## กลุ่มนโยบายหลักตามแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี

การดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซี เป็นการดำเนินการเชิงนโยบาย โดยได้กำหนดนโยบายหลักที่จะต้องบริหารจัดการให้เป็นไปในทิศทางเดียว รวมถึงถ่ายทอดนโยบายดังกล่าวไปยังบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี) และกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทย่อยให้สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันตลอดทั้งกลุ่มไออาร์พีซี

เพื่อให้การบริหารจัดการแบบกลุ่มไออาร์พีซีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับเป้าหมายของกลุ่มไออาร์พีซี มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและความเสี่ยงของแต่ละบริษัท

จึงแบ่งกลุ่มนโยบายหลักในการบริหารจัดการออกเป็น 2 กลุ่ม ตามความเข้มข้นในการกำกับดูแลดังนี้



### Strategic Alignment นโยบายเชิงกลยุทธ์

กลุ่ม  
1

กลุ่มของนโยบายที่ต้องการให้บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซีดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน อันนำไปสู่การสร้างความร่วมมือ สร้างพลังร่วม และเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายของกลุ่มไออาร์พีซี (Must Do)



### Performance Excellence

นโยบายเพื่อการดำเนินธุรกิจที่เป็นเลิศ

กลุ่ม  
2

กลุ่มของนโยบายที่ปฏิบัติเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและนำพากลุ่มไออาร์พีซีให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจด้วยความยั่งยืน และการดำเนินงานที่เป็นเลิศสู่ระดับสากล (Should Do)





## กลุ่มที่ 1: นโยบายเชิงกลยุทธ์ Strategic Alignment

ประกอบด้วยนโยบายที่เปรียบเสมือนรากฐานที่สำคัญของการดำเนินธุรกิจ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นตัวกำหนดทิศทางและวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งนโยบายในกลุ่มนี้สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันตามแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่ม ปตท. (PTT Group Way of Conduct) โดยทุกบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี อันรวมถึงบริษัทลูก (First Tier Subsidiaries) บริษัทหลาน (Second Tier Subsidiaries) และบริษัทอื่นที่บริษัทลูกในกลุ่มไออาร์พีซีถือหุ้นและที่มีสิทธิออกเสียง จะต้องรับนโยบายกลุ่มนี้ไปดำเนินการ (Must Do) โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของการดำเนินการของธุรกิจนั้น ๆ และสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของกลุ่มไออาร์พีซี อีกทั้งต้องมีการรายงานกลับมายังไออาร์พีซีตามแนวทางที่กำหนดไว้หรือตามที่ไออาร์พีซีร้องขอโดยนโยบายในกลุ่มนี้ประกอบด้วย





## กลุ่มที่ 2: นโยบายเพื่อการดำเนินธุรกิจที่เป็นเลิศ Performance Excellence

ประกอบด้วยนโยบายที่จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ช่วย  
ให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจด้วยความยั่งยืน และมีการดำเนินงานที่เป็นเลิศ  
สู่ระดับสากล โดยแต่ละบริษัทสามารถปรับใช้นโยบายได้ตามความเหมาะสม  
(Should Do) โดยนโยบายในกลุ่มนี้ ประกอบด้วย



**10**  
นโยบาย  
การตรวจสอบภายใน  
Internal Audit

**11**  
นโยบายความรับผิดชอบ  
ต่อสังคมและการบริหาร  
ชื่อเสียงภาพลักษณ์องค์กร  
Corporate Reputation and  
Social Responsibility:  
CRSR

**12**  
นโยบายการบริหาร  
จัดการความยั่งยืน  
Sustainability  
Management

**13**  
นโยบายการบริหาร  
ความต่อเนื่องทางธุรกิจ  
Business Continuity  
Management

**14**  
นโยบายคุณภาพ  
ความมั่นคง ความ  
ปลอดภัย อาชีวอนามัย  
สิ่งแวดล้อม  
และการจัดการพลังงาน  
QSSHE

**15**  
นโยบาย  
การจัดโครงสร้างองค์กร  
Organizational  
Structure

**16**  
นโยบายการบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล  
Human Resources  
Management

**17**  
นโยบาย  
การจัดการความรู้  
Knowledge  
Management

**18**  
นโยบาย  
การจัดซื้อจัดจ้าง  
Procurement

**19**  
นโยบายการวิจัยพัฒนา  
เทคโนโลยี และนวัตกรรม  
Research  
Development &  
Technology  
and Innovation

**20**  
นโยบายดิจิทัล  
Digital

**21**  
นโยบายประกันภัย  
Insurance

PART

1

นโยบายเชิงกลยุทธ์

# STRATEGIC ALIGNMENT



การกำกับดูแล  
กิจการที่ดี  
Corporate Governance



การบริหาร  
ความเสี่ยงองค์กร  
Risk Management



การกำกับการปฏิบัติงาน  
ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์  
Compliance



การควบคุมภายใน  
Internal Control



การวางแผนกลยุทธ์  
Strategic Planning



การเงิน  
Finance



บัญชี  
Accounting



ภาษี  
Tax



การปลูกฝัง  
ค่านิยมองค์กร  
Core Value





## นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี)  
Corporate Governance Policy

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี) เป็นองค์กรที่ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน มุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การเพื่อความร่วมมือทางเศรษฐกิจและการพัฒนา (The Organization for Economic Co-Operation and Development:

OECD) หรือ OECD Principles of Corporate Governance หลักเกณฑ์การประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนในภูมิภาคอาเซียน โดย ASEAN Corporate Governance Scorecard (ACGS) และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลมาพัฒนาเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยได้มีการประกาศใช้คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับแรกตั้งแต่ปี 2550 และปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมเรื่อยมา เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีหลักการที่สำคัญดังนี้



1. การมีวิสัยทัศน์ ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว  
Creation of Long Term Value



2. ความรับผิดชอบต่อการใช้หน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ  
Responsibility



3. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นธรรม และมีคำอธิบายได้  
Equitable Treatment



4. ความรับผิดชอบต่อการใช้หน้าที่ของตนเอง สามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้  
Accountability



5. ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง  
Transparency



6. การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ  
Ethics



นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนตามหลักการข้างต้นแล้ว คณะกรรมการ ได้กำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการเพื่อนำไปสู่การสร้างความสามารถในการแข่งขันและผลประโยชน์ที่เป็นเลิศ โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว การประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรมเคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงความสามารถในการปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง จึงได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code 2017) ซึ่งออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) มากำหนดเพิ่มเติมเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้คณะกรรมการซึ่งเป็นผู้นำหรือผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กรได้นำไปปรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดย CG Code 2017 ได้วางหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ 8 ข้อหลักดังนี้



#### หลักปฏิบัติ 1:

ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน  
Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board



#### หลักปฏิบัติ 2:

กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน  
Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation



#### หลักปฏิบัติ 3:

เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ  
Strengthen Board Effectiveness



#### หลักปฏิบัติ 4:

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร  
Ensure Effective CEO and People Management



#### หลักปฏิบัติ 5:

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม  
Nurture Innovation and Responsible Business



#### หลักปฏิบัติ 6:

ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม  
Strengthen Effective Risk Management and Internal Control



#### หลักปฏิบัติ 7:

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล  
Ensure Disclosure and Financial Integrity



#### หลักปฏิบัติ 8:

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น  
Ensure Engagement and Communication with Shareholders





## หลักปฏิบัติ 1

ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

**Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board**

### หลักปฏิบัติ 1.1

คณะกรรมการต้องเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

### หลักปฏิบัติ 1.2

ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Governance Outcome) อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (Competitiveness and Performance with Long-Term Perspective)
- (2) ประอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย (Ethical and Responsible Business)



(3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (Good Corporate Citizenship)

(4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate Resilience)

### หลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระดับระวาง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

### หลักปฏิบัติ 1.4

คณะกรรมการเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย





## หลักปฏิบัติ 2

กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

**Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation**

### หลักปฏิบัติ 2.1

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

### หลักปฏิบัติ 2.2

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะสั้น กลาง หรือยาว และ/หรือประจำปีของกิจการ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย



## หลักปฏิบัติ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ  
**Strengthen Board Effectiveness**

### หลักปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

### หลักปฏิบัติ 3.2

คณะกรรมการมีหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

### หลักปฏิบัติ 3.3

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

### หลักปฏิบัติ 3.4

ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการต้องพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และจงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมาย ทั้งระยะสั้นและระยะยาว

**หลักปฏิบัติ 3.5**

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

**หลักปฏิบัติ 3.6**

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งให้บริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

**หลักปฏิบัติ 3.7**

คณะกรรมการต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

**หลักปฏิบัติ 3.8**

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

**หลักปฏิบัติ 3.9**

คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขาธิการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

**หลักปฏิบัติ 4**

**สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**

**Ensure Effective CEO and People Management**

**หลักปฏิบัติ 4.1**

คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินการให้มั่นใจว่า มีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้บริหารระดับสูงสุด และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

**หลักปฏิบัติ 4.2**

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่เหมาะสม

**หลักปฏิบัติ 4.3**

คณะกรรมการควรเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ

**หลักปฏิบัติ 4.4**

คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม





## หลักปฏิบัติ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

**Nurture Innovation and Responsible Business**

### หลักปฏิบัติ 5.1

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

### หลักปฏิบัติ 5.2

คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategy) ขององค์กร

### หลักปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสายโซ่ (Value Chain) เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

### หลักปฏิบัติ 5.4

คณะกรรมการควรจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ



## หลักปฏิบัติ 6

ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

**Strengthen Effective Risk Management and Internal Control**

### หลักปฏิบัติ 6.1

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

### หลักปฏิบัติ 6.2

คณะกรรมการต้องจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

### หลักปฏิบัติ 6.3

คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัท กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัท ในลักษณะที่ไม่สมควร

### หลักปฏิบัติ 6.4

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อบุคคลภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

### หลักปฏิบัติ 6.5

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีการชี้เบาะแส



## หลักปฏิบัติ 7



**รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล**  
**Ensure Disclosure and Financial Integrity**

### หลักปฏิบัติ 7.1

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

### หลักปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

### หลักปฏิบัติ 7.3

ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงิน หรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะต้องทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญห หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาด้านการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

### หลักปฏิบัติ 7.4

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

**หลักปฏิบัติ 7.5**

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

**หลักปฏิบัติ 7.6**

คณะกรรมการมีหน้าที่ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

**หลักปฏิบัติ 8**

**สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น**  
**Ensure Engagement and Communication with Shareholders**

**หลักปฏิบัติ 8.1**

คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ

**หลักปฏิบัติ 8.2**

คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

**หลักปฏิบัติ 8.3**

คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

จึงขอให้บุคลากรทุกระดับของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี) ทำความเข้าใจและยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด



## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                                                                                               | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                     |
| 1. การประกาศนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของ บริษัท                                                  | บริษัทประกาศใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของ บริษัท และกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี<br>2. นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน                          |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                     |
| 2. การจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท (คู่มือ Corporate Governance: CG) | บริษัทประกาศใช้คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท โดยอาจประยุกต์ใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ ไออาร์พีซี ให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของ บริษัท และอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยแนวปฏิบัติที่ดี ดังต่อไปนี้<br>1. การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน<br>2. การเป็นกลางทางการเมือง<br>3. การรับ-ให้ ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ | คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท (คู่มือ CG) |



| หัวข้อ                                      | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                         | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                            |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                       |                                                                                                                               |                                                                                                             |
|                                             | อื่นใด ตามแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันกลุ่มไออาร์พีซี เรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงหรือประโยชน์อื่นใด |                                                                                                             |
| 3. แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี | กำหนดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ รายงานเปิดเผยรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัท            | รายงานประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเรื่องรายงานผลการเปิดเผยรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับ บริษัท |
| 4. แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี | การบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชันในกระบวนการทำงาน                                                                    | รายงานประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเรื่องรายงานผลการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชันประจำปี          |
| 5. แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี | กระบวนการรับข้อร้องเรียนแจ้งเบาะแส/ข้อเสนอนะด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ                                                      | รายงานประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเรื่องรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียนด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ          |



| หัวข้อ                                                      | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                           |
| 6. แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี                 | การประเมินความรู้ความเข้าใจ และความตระหนักของพนักงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน                                                                                                                                                                               | รายงานประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเรื่อง รายงานผลการประเมินความรู้ความเข้าใจด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน |
| 7. การบริหารจัดการแบบกลุ่มของ บริษัท (กรณีมี บริษัทในเครือ) | กำหนดกลไกการบริหารจัดการแบบกลุ่มของ บริษัท โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับ IRPC Group Way of Conduct เพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้แทนของ บริษัท ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ใน บริษัท ที่ตนไปถือหุ้นนำไปปฏิบัติ และผลักดันให้ใช้เป็นแนวทางที่เป็นมาตรฐานเดียวกันตลอดทั้งกลุ่มไออาร์พีซี | คู่มือหรือแนวทางการบริหารจัดการแบบกลุ่มของ บริษัท                                                                                         |



| หัวข้อ                                                                                          | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                               | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                               |
| 8. การบริหารจัดการแบบกลุ่มของ บริษัท (กรณีมี บริษัทในเครือ)                                     | สอบทานการปฏิบัติตาม IRPC Group Way of Conduct ตามกลไกการบริหารจัดการแบบกลุ่ม ไออาร์พีซี (Site Visits)                                                                                                                                               | รายงานประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เรื่อง ผลการสอบทานการปฏิบัติตาม IRPC Group Way of Conduct ของ บริษัทในเครือ (Site Visits) |
| <b>การรายงานและการติดตาม</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                               |
| 9. การรายงานผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของ บริษัท | หน่วยงานที่รับผิดชอบ รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามหลักฐาน การดำเนินงานข้างต้นแก่ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ หากหลักฐานใด ยังไม่สามารถดำเนินการได้ ภายในปีนั้น ให้แจ้งแผนการดำเนินการให้แก่ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทราบด้วย | รายงานการประชุม คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง                                                                                       |







## นโยบายการบริหารความเสี่ยง

### Risk Management Policy

บริษัทฯ เชื่อว่าการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งต่อการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนขององค์กร โดยเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในการบรรลุเป้าหมาย ป้องกันความสูญเสีย และแสวงหาโอกาสในการเพิ่มมูลค่า ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม และความไม่แน่นอนต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกประกาศบริษัท โออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ที่ 014/2558 เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2558
2. บริษัทฯ กำหนดกรอบ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงสอดคล้องไปกับมาตรฐานสากล และเชื่อมโยงกันทุกระดับทั่วทั้งองค์กรผ่านการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ และการประเมินผล รวมทั้งมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ นโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีการทบทวนเป็นระยะ ๆ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ
3. การบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของทุกระดับของการดำเนินการในธุรกิจของบริษัทฯ โดยถือเป็นหน้าที่ของทุกหน่วยงานในการดำเนินงานตามกิจกรรมควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม และบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด รักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร และแสวงหาโอกาสในการสร้างมูลค่าเพิ่ม
4. บริษัทฯ มุ่งเน้นให้มีการจัดสรรทรัพยากร และให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงสามารถดำเนินการควบคุมหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างสมเหตุสมผล
5. ทุกหน่วยธุรกิจ ทุกหน่วยงาน ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง และส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมในการบริหารความเสี่ยงตามที่บริษัทฯ กำหนดผ่านการผนวกการบริหารความเสี่ยงเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน รวมทั้งกำหนดให้มีการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง และทบทวนปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง และนำไปปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้



## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                                                                                   | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                        | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                                                                                            |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1. การประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงของ บริษัท                                                                          | กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร โดยคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>คำสั่งแต่งตั้ง และบทบาทหน้าที่คณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยง</li> <li>นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร</li> <li>Risk Appetite Statement and Metrics</li> </ul> |
| 2. การประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงของ บริษัท                                                                          | เผยแพร่นโยบายการบริหารความเสี่ยงแก่พนักงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง                                                                              | การสื่อสารความนโยบายและแนวปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                        |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3. การบริหารความเสี่ยงองค์กร และการบูรณาการตั้งแต่กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ และการจัดทำแผนธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และครบถ้วน | พิจารณาความเสี่ยงควบคู่กับกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อให้การพิจารณาแผนกลยุทธ์มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างรอบด้าน ส่งผลให้การดำเนินแผนกลยุทธ์มีประสิทธิภาพ | กระบวนการบริหารความเสี่ยงควบคู่กับกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์                                                                                                                                                                               |



| หัวข้อ                                                                                                                                                                  | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                  | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                           |
| 4. การบริหารความเสี่ยงองค์กร และการบูรณาการตั้งแต่กระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ และการจัดทำแผนธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และครบถ้วน                                                | ควบคู่กับกระบวนการจัดทำแผนธุรกิจ เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงและสร้างมูลค่าเพิ่มจากโอกาสให้กับองค์กรได้                                                                                 |                                                                                                                           |
| 5. การทบทวนและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง                                                                                                                         | ทบทวนกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และมีการปรับปรุงเมื่อจำเป็น                                                                                                                | กระบวนการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง                                                                        |
| <b>การรายงานและการติดตาม</b>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                           |
| 6. รายงานการบริหารความเสี่ยงของ บริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยงและหน่วยงานบริหารจัดการข้อมูลธุรกิจ และการลงทุนของไออาร์พีซี | รายงานการบริหารความเสี่ยงของ บริษัท (Risk Profile แผนบริหารความเสี่ยง และผลการบริหารความเสี่ยง) ให้กับคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตหน้าที่ของ ไออาร์พีซี อย่างน้อยทุก 6 เดือน | การรายงานการบริหารความเสี่ยงของ บริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยงของ ไออาร์พีซี |



## นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี) Compliance Policy

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

บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ เพื่อประกาศเจตนารมณ์ของบริษัทฯ อย่างชัดเจน และยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้

### 1. การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

### 2. การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและการต่อต้านการผูกขาดทางการค้า

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย การป้องกันการผูกขาดหรือกฎหมายการแข่งขันทางการค้า และสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติหรือเอาเปรียบผู้อื่น

### 3. การต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) และการให้หรือรับสินบน (Bribery) กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชน

### 4. การเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี ต้องเคารพและปฏิบัติตามหลักกฎหมายเรื่องแรงงานและสิทธิมนุษยชน และเคารพสิทธิแรงงาน สิทธิสตรี สิทธิเด็ก และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ รวมถึงเสรีภาพและความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครองทั้งโดยกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ



### 5. การคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี ต้องปกป้องและคุ้มครองสิทธิทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และ/หรือ กลุ่มบริษัท ไออาร์พีซีเป็นเจ้าของ ให้พ้นจากการถูกละเมิดหรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้งเคารพและไม่ล่วงละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีการคิดสร้างสรรค์ผลงานทางทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม

### 6. การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และต่อต้านการสนับสนุนการเงินแก่กระบวนการก่อการร้าย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี ต้องมีความระมัดระวังมิให้ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่กระบวนการก่อการร้าย โดยให้ความสำคัญกับการสอดส่องดูแลและให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่ หากมีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งให้มีการบันทึกการรายงานและข้อเท็จจริงทางการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายไทย และกฎหมายระหว่างประเทศกำหนด

### 7. การจัดการทรัพย์สิน การรักษา และการใช้ข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี ต้องเก็บรักษาข้อมูล และทรัพย์สินด้วยมาตรฐานการบริหารจัดการที่ดีและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและทรัพย์สินต่าง ๆ จะถูกใช้งานเพื่อประโยชน์สูงสุด มีการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายหรือถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่นอย่างไม่ต้องสงสัย รวมทั้งจะปฏิบัติตามหลักการรักษาความลับของข้อมูลโดยยึดถือหลักกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจที่จะไม่นำข้อมูลของบริษัทลูกค้า คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างอื่นอันนอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาต หรือนอกเหนือไปจากที่ได้เข้าไปมีความสัมพันธ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายต่อกัน ทั้งกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ



### 8. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี ต้องดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม คำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงจัดให้มีโครงการต่าง ๆ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้กับพนักงาน ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ







## แนวปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฏระเบียบ

### 1. หลักการและกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

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

#### 1.1 หลักการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

- (1) การยึดมั่น (Commitment)  
คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ 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

### แผนภาพความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ ของการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์





## 2. กระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

กระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เป็นกระบวนการสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจภายใต้สภาพแวดล้อมทางธุรกิจและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องซึ่งเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ปัจจุบันบริษัทฯ ได้กำหนดให้หน่วยงานกลางในการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Corporate Compliance) หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เฉพาะด้าน (Specific Areas) และหน่วยงานประสานงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของแต่ละหน่วยปฏิบัติงาน (Operating Unit) เป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินกระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ 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 ทราบในประเด็นสำคัญกรณีพบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์หรือรายงานปัจจัยและเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
- (4) เสริมสร้างวัฒนธรรมและความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ต่อผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงาน

### 3.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

สอบทานกระบวนการในการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมถึงติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพสามารถป้องกัน ค้นพบ และจัดการความเสี่ยงจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่อาจเกิดขึ้นได้

### 3.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ และส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีสาระสำคัญ

### 3.5 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

กำกับดูแลกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถเหมาะสมตรงความต้องการของบริษัทฯ วางแผนพัฒนาผู้บริหารที่มีศักยภาพให้สามารถสืบทอดตำแหน่ง รวมถึงการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย



### 3.6 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหาร

- (1) รับผิดชอบในการนำนโยบายและกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ผ่านการอนุมัติแล้วไปสื่อสาร ปฏิบัติ และติดตามควบคุมให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- (2) รายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบในประเด็นสำคัญกรณีพบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ หรือรายงานปัจจัยและเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
- (3) เสริมสร้างวัฒนธรรมและความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ต่อผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงาน

### 3.7 คณะกรรมการจัดการ

- (1) กำกับดูแลตามบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย
- (2) กำกับดูแล และติดตามให้มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ สำหรับกระบวนที่อยู่ในขอบเขตความรับผิดชอบ รวมถึงรับผิดชอบและติดตามการไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

### 3.8 หน่วยงานกลางในการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Corporate Compliance)

- (1) กำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ สนับสนุน ส่งเสริม และให้คำปรึกษาเพื่อให้การดำเนินงานในแต่ละด้านของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎเกณฑ์ และเป็นไปตามนโยบายและกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ผ่านการอนุมัติแล้ว
- (2) รายงานการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์และมาตรการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือรายงานปัจจัยและเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี



- (3) ประสานงานเพื่อรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการจัดการ (MC)
- (4) ประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลภายนอกหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนำเสนอรายงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (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 และติดตามควบคุมให้การปฏิบัติตามเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- (3) รายงานให้หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ทราบ ในประเด็นสำคัญกรณีพบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ หรือรายงานปัจจัยและเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
- (4) เสริมสร้างวัฒนธรรมและความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ต่อผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงาน



### 3.11 พนักงานของทุกหน่วยงาน

- (1) ศึกษาและทำความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (2) รายงานให้ผู้บริหารตามสายบังคับบัญชาทราบในประเด็นสำคัญกรณีพบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ หรือรายงานปัจจัยและเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

### 3.12 การกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่ดี ควรเป็นการประสานบทบาทหน้าที่ของทั้งสามแนวป้องกัน (Three Lines of Defense)

- (1) แนวป้องกันที่หนึ่ง (First Line of Defense หรือ 1<sup>st</sup> Line) คือหน่วยงานเจ้าของกระบวนการที่ต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ มีหน้าที่ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ การประเมินความเสี่ยงสำหรับกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การประเมินการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ด้วยตนเอง (Self-Assessment) และการรายงานและติดตามผลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
- (2) แนวป้องกันที่สอง (Second Line of Defense หรือ 2<sup>nd</sup> Line) คือหน่วยงานสนับสนุนและกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ มีหน้าที่กำกับ สนับสนุน และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกรอบการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์
- (3) แนวป้องกันที่สาม (Third Line of Defense หรือ 3<sup>rd</sup> Line) คือหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบกระบวนการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างเป็นอิสระ

## บทบาทหน้าที่ของแต่ละ Line of Defense



## 4. ขอบเขตของการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

กฎเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ ครอบคลุมกฎหมาย กฎ ระเบียบ และจรรยาบรรณ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมกฎเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) กฎหมาย (Laws and Regulations) หมายถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดต่างๆ ที่กฎหมายหรือส่วนราชการกำหนด ซึ่งบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามโดยไม่อาจหลีกเลี่ยงได้
- (2) กฎเกณฑ์ด้านการเงิน (IRPC's Financial Policies & Procedures) หมายถึง ข้อกำหนด คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน 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) หมายถึง นโยบาย หรือข้อปฏิบัติที่บริษัทฯ ยึดถือ หรือกำหนดขึ้นด้วยความสมัครใจเองตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย



## 5. การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

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

ช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

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



## 6. บทลงโทษ

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการพิจารณาทางวินัยและลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์หรือนโยบายฉบับนี้อย่างเหมาะสม การลงโทษนี้ รวมถึงการเลิกจ้างงานในกรณีที่บริษัทฯ เห็นว่าจำเป็น การกระทำใด ๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์หรือนโยบายนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงานที่บริษัทฯ กำหนดไว้หรือมีโทษตามกฎหมาย

## 7. การทบทวนนโยบายการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

นโยบายฉบับนี้ควรได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี หรือหากพบว่านโยบายฉบับนี้ไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อขออนุมัติการปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ต่อไป และหากมีการแก้ไขในสาระสำคัญหรือแก้ไขค่อนข้างมากให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

**รายละเอียดการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ**

### นโยบายข้อที่ 1 การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

### 1. หลักการพื้นฐาน

ผู้บริหารและพนักงานควรศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยและหมั่นตรวจสอบว่ากฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานนั้น มีความเป็นปัจจุบันหรือไม่

- ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ รวมถึงคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ขั้นตอน หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ และรวมถึงหลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามสัญญาในกรณีที่กฎหมายกำหนดขั้นตอนและวิธีการ ผู้บริหารและพนักงานควรจัดทำ To do List และ Check List ในการปฏิบัติงาน
- การฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายใน กฎ ระเบียบ Guidance บริษัทฯ อาจมีความผิดทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2551 ซึ่งอาจรุนแรงถึงขั้นไล่ออกจากงานและอาจถูกฟ้องร้องเป็นคดีได้

## 2. แนวทางปฏิบัติ

การตกลงทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ ของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามแบบและหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ตลอดจนมีวัตถุประสงค์ที่ไม่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

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

## นโยบายข้อที่ 2 การแข่งขันอย่างเป็นธรรมและการต่อต้านการผูกขาดทางการค้า

“กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มโออาร์พีซี ต้องปฏิบัติตามกฎหมายการป้องกันการผูกขาดหรือกฎหมายการแข่งขันทางการค้าและสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติหรือเอาเปรียบผู้อื่น”

### 2.1 หลักการพื้นฐาน

- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของประเทศไทยและมาตรฐานสากลว่าด้วยเรื่องการป้องกันการผูกขาดหรือการแข่งขันทางการค้ารวมถึงกฎหมายว่าด้วยการค้าระหว่างประเทศ
- ไม่กระทำการหรือความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งทางการค้าหรือบุคคลอื่น หรือรวมตัวกันระหว่างผู้ผลิต อันมีลักษณะเป็นการลด หรือกีดกันการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หรือมีลักษณะผูกขาดทางการค้า ได้แก่ การตกลงกำหนดปริมาณการผลิตสินค้า การกำหนดราคาร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจ การกำหนดราคายาสินค้าช่วงของลูกค้า การจัดสรรการขายตามกลุ่มลูกค้า การตกลงแบ่งแยกตลาดตามพื้นที่ การบังคับให้ซื้อหรือให้จ่ายค่าบริการ หรือการตกลงเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรม
- ไม่เปิดเผยหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นความลับทางด้านการตลาดกับผู้ประกอบการธุรกิจประเภทเดียวกันตามที่กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้ากำหนด เช่น ข้อมูลทางด้านราคาและส่วนลด ต้นทุนความสามารถในการผลิต ปริมาณยอดขาย ยอดการสั่งซื้อ แผนการตลาด ส่วนต่างผลกำไร เงื่อนไขการให้สินเชื่อ การได้มาของข้อมูล รายชื่อและข้อมูลความลับของลูกค้า คู่ค้า หรือผู้ผลิตอื่น ๆ

### 2.2 แนวทางปฏิบัติ

- หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม (Unfair Trade Practice) เช่น การใช้อำนาจต่อรองกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นการจำกัดโอกาสหรือทางเลือกในการค้าของคู่ค้า





- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า หากมีการกระทำความผิดตามกฎหมายฉบับนี้ จะส่งผลเสียหายอย่างร้ายแรงโดยจะมีผลให้บริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายทางแพ่ง หรือรับโทษทางอาญา ได้แก่ โทษปรับและจำคุก
- ศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการนำเข้า-ส่งออกสินค้ากฎหมายเกี่ยวกับศุลกากร กฎหมายว่าด้วยการตอบโต้การก่อกวนตลาด และการอุดหนุนซึ่งสินค้าจากต่างประเทศ กฎหมายว่าด้วยการปกป้องจากการนำเข้าสินค้าที่เพิ่มขึ้นของประเทศที่บริษัทฯ นำสินค้าไปจำหน่าย เพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ ได้รับผลกระทบจากมาตรการกีดกันการค้าระหว่างประเทศ การฝ่าฝืนกฎหมายดังกล่าวในต่างประเทศ จะมีผลทำให้บริษัทฯ ต้องเสียค่าปรับ หรือแบกรับภาระมาตรการตอบโต้การอุดหนุน (Countervailing Duty : CVD) หรือถูกห้ามมิให้นำสินค้าเข้าไปจำหน่ายในประเทศนั้น ๆ

### 2.3 ลักษณะความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า

การใช้อำนาจเหนือตลาด (Abuse of Dominant Position)

- (1) กำหนดหรือรักษาระดับราคาซื้อหรือขายสินค้าหรือค่าบริการอย่างไม่เป็นธรรม
- (2) กำหนดเงื่อนไขในลักษณะที่เป็นการบังคับโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างไม่เป็นธรรม ให้ผู้ประกอบการอื่นซึ่งเป็นลูกค้าของตนต้องจำกัดการบริการ การผลิต การซื้อ หรือการจำหน่ายสินค้า หรือต้องจำกัดโอกาสในการเลือกซื้อหรือขายสินค้า การได้รับหรือให้บริการในการจัดหาสินค้าจากผู้ประกอบการอื่น
- (3) ระบุลดหรือจำกัดการบริการ การผลิต การซื้อ การจำหน่าย การส่งมอบ การนำเข้าในราชอาณาจักรโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กำลายหรือทำให้เสียหายซึ่งสินค้าเพื่อลดปริมาณให้ต่ำกว่าความต้องการของตลาด



- การควบรวมกิจการ (Merger & Acquisition, Amalgamation) การควบรวมธุรกิจอันอาจก่อให้เกิดการผูกขาดหรือความไม่เป็นธรรมในการแข่งขันทางการค้า ตามที่คณะกรรมการแข่งขันทางการค้าประกาศในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการแข่งขันทางการค้ากำหนดไว้
- การตกลงร่วมมือกันระหว่างผู้ประกอบการ (Cartel) การกระทำที่สร้างอำนาจผูกขาดหรือเพื่อลดการแข่งขันหรือจำกัดการแข่งขันในตลาดสินค้าใดสินค้าหนึ่ง ได้แก่ การกำหนดราคาสินค้าหรือบริการร่วมกัน (Price fixing) การจำกัดปริมาณการขายสินค้าหรือบริการ การจัดสรรส่วนแบ่งการตลาด การกำหนดราคาซื้อหรือปริมาณการรับซื้อสินค้าหรือราคาร่วมกัน การตกลงส่วนแบ่งทางการตลาด การร่วมมือกันกำหนดราคาประมูลเพื่อให้ฝ่ายหนึ่งได้รับการประมูล การทำความตกลงเพื่อเข้าควบคุมตลาด เป็นต้น
- การตกลงกับผู้ประกอบธุรกิจในต่างประเทศเพื่อกีดกันการเลือกซื้อสินค้าของผู้บริโภคภายในประเทศ เป็นความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับผู้ประกอบธุรกิจในต่างประเทศ เพื่อให้บุคคลซึ่งอยู่ในประเทศที่ประสงค์จะซื้อสินค้าหรือบริการมาใช้เองต้องถูกจำกัดโอกาสในการเลือกซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้ประกอบธุรกิจซึ่งอยู่ต่างประเทศ

### นโยบายข้อที่ 3 การต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน

“กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) และการให้หรือรับสินบน (Bribery) กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชน”

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

บริษัทฯ ยืนยันว่า การเสนอ การให้ และการรับสินบน ทั้งต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในและต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาคเอกชนทั้งในและต่างประเทศ เป็นสิ่งต้องห้าม และขัดต่อนโยบายของบริษัทฯ แม้การกระทำดังกล่าวอาจส่งผลให้บริษัทฯ ต้องสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

#### 3.1 หลักการพื้นฐาน

- ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามมาตรการการต่อต้านการทุจริต การให้หรือรับสินบน โดยปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ 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 หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลที่ติดต่อด้วย เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือผลประโยชน์ทางธุรกิจ รวมถึงห้ามมิให้บุคคลอื่นใดกระทำการแทนในนามของตน
- การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ตามประเพณีนิยม อาทิ เทศกาลปีใหม่ สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น ไม่เกินสามพันบาทต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของกลุ่มไออาร์พีซี ตามแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของกลุ่ม เรื่อง การรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด การให้ของที่ระลึกเนื่องในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิ วันสถาปนาการจัดตั้ง การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่หากมูลค่าของที่ระลึกเกินกว่าสามพันบาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดหรือต้องดำเนินการตามระเบียบของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- ห้ามเรียกร้องเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ความบันเทิง การท่องเที่ยว หรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตน ผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือผลประโยชน์ในทางธุรกิจ รวมถึงห้ามมิให้บุคคลอื่นใดกระทำการดังกล่าวแทนในนามของตน
- บุคลากรของกลุ่มไออาร์พีซี พึงได้รับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายบริษัทของของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง
- กรณีมีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ ให้แจ้งไปยังบริษัทฯ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อ

ดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าวและบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ ตามระเบียบของกลุ่มไออาร์พีซีต่อไป

- การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุนค่าของขวัญ ค่ารับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ จะต้องเป็นไปตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ทั้งนี้ การบริจาคและให้การสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล ต้องเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยดำเนินการในนามบริษัทในกลุ่ม
- การเลี้ยงรับรองธุรกิจ ต้องเป็นไปด้วยความระมัดระวังบนพื้นฐานแนวปฏิบัติที่ดีของธุรกิจ และไม่ขัดต่อนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
- การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ สามารถทำได้ตามความเหมาะสมโดยต้องทำในนามบริษัทในกลุ่ม ทั้งนี้ ควรมีหลักเกณฑ์แผนงาน การวัดผลที่ชัดเจน และดำเนินการผ่านระเบียบขั้นตอนของบริษัทฯ
- การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า ต้องเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญา หรือเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และไม่ควรรับข้อเสนอเกี่ยวกับการอบรมสัมมนาที่มีลักษณะแฝงท้องเกี่ยว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดความรู้อย่างแท้จริง
- หลีกเลี่ยงสถานการณ์หรือกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และต้องไม่ให้ฐานะหรือความสัมพันธ์ หรือเรื่องส่วนตัวมาบีบบังคับต่อการตัดสินใจในการทำธุรกรรมของบริษัทฯ ซึ่งอาจส่งผลเสียหายอย่างร้ายแรงต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
- หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต การให้หรือรับสินบน ตลอดจนแสวงหาผลประโยชน์ในทางที่มีขอบ ให้แจ้งเบาะแส ร้องเรียน (Whistle Blower) มายังช่องทางต่าง ๆ ของบริษัทฯ โดยข้อมูลต่าง ๆ จะถูกเก็บรักษาเป็นความลับทุกข้อมูลจะได้รับการตรวจสอบและดำเนินการตามขั้นตอน

- บริษัทฯ จะดำเนินการมาตรการขึ้นเดิวดาหากพบการกระทำผิดในการทุจริต การให้หรือรับสินบน ตลอดจนการแสวงหาผลประโยชน์ในทางที่มีขอบ

#### นโยบายข้อที่ 4 การเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

“กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องเคารพและปฏิบัติตามหลักกฎหมายเรื่องแรงงานและสิทธิมนุษยชน และเคารพสิทธิแรงงาน สิทธิสตรี สิทธิเด็ก และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ รวมถึงเสรีภาพและเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครองทั้งโดยกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ”

**พนักงาน:** บริษัทฯ จะปฏิบัติตามพนักงานบนพื้นฐานสิทธิตามกฎหมายแรงงาน ความมั่นคงปลอดภัยในอาชีวอนามัยในการทำงาน การไม่เลือกปฏิบัติในเชื้อชาติ ศาสนา เพศ และสีผิว พร้อมทั้งส่งเสริมโอกาสเท่าเทียมกันในการทำงานที่มีคุณค่า (Decent Work) มีประสิทธิภาพ มีเสรีภาพ และมีศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตลอดจนการไม่ใช้แรงงานเด็ก ตามอนุสัญญาแรงงานระหว่างประเทศของสหประชาชาติ (International Labour Organization) ที่ประเทศไทยได้เข้าร่วมเป็นภาคีและให้สัตยาบัน

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

**ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ:** บริษัทฯ จะคัดสรรคู่สัญญา คู่ค้า ผู้รับเหมา ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเนื่องทางธุรกิจที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และดำเนินธุรกิจตามหลักสิทธิมนุษยชน

#### **4.1 หลักการพื้นฐาน**

บริษัทฯ มีหน้าที่และพันธสัญญาในการคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน โดยให้ความสำคัญในด้านสิทธิมนุษยชนต่อทั้งพนักงาน ชุมชน และผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ (Supply Chain) เพื่อให้สอดคล้องกับปรัชญาการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในการสร้าง

ความเข้มแข็งและการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการคำนึงถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

## 4.2 แนวทางปฏิบัติ

### 4.2.1 สิทธิมนุษยชน และสิทธิตามกฎหมายแรงงาน

- การสรรหา การจ้างงาน การประเมินผล การปรับเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย การแต่งตั้งการอบรมการพัฒนาการสอบสวนทางวินัยการชดเชยค่าเสียหาย และการยกเลิกสัญญา จะต้องคำนึงถึงคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมและผลการปฏิบัติงานเป็นตัวชี้วัดในการพิจารณาตลอดจน คุณธรรมความดีเป็นสำคัญ
- 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 และการไม่เลือกปฏิบัติทางเพศ

- ปฏิบัติต่อกันด้วยความเสมอภาค เคารพ และให้เกียรติกัน ไม่เลือกปฏิบัติต่อกันโดยอาศัยเหตุจากความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือความแตกต่างทางด้านเชื้อชาติ เผ่าพันธุ์ สีผิว ต้นตระกูล ศาสนา สถานะทางสังคม เพศ ความโน้มเอียงทางเพศ อายุ ลักษณะหรืออุปลักษณะทางกายภาพ สำเนียง ภาษา ความเห็นทางการเมือง ความคิดเห็นส่วนบุคคล ทรัพย์สิน หรือสถานะอื่นใด
- หลีกเลี่ยงการทำการที่มีลักษณะข่มขู่ คุกคาม หรือใช้วาจาให้เกิดความรู้สึกหวาดกลัว หรืออับอายขายหน้า หรือพูดจาล้อเลียน หรือใช้คำวิจารณ์

ที่ไม่เหมาะสม เผยแพร่ แสดงภาพหรือข้อความต่อบุคคลอื่นหรือที่ก่อให้เกิดความเสียหาย อันก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่บั่นทอนกำลังใจในการทำงาน รวมถึงมีการกระทำการหรือใช้วาจาหลอกลวง เกี้ยวพาราสี หรือล่วงเกินทางเพศ รวมทั้งการกระทำความผิดที่เป็นการล่วงละเมิดผู้อื่นโดยผิดกฎหมาย

### 4.2.3 สิทธิส่วนบุคคล

- ไม่นำข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ประวัติ การศึกษา ฐานะการเงิน การถือหุ้น ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม ประวัติการทำงาน ข้อมูลของบุคคลในครอบครัว เกียรติยศ ชื่อเสียง ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานภายในบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์แก่บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลผู้ถูกพาดพิง หรือชื่อเสียง หรือภาพลักษณ์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการให้ข้อมูลกับหน่วยงานรัฐหรือการเปิดเผยตามขอบเขตที่กฎหมายกำหนด

### 4.2.4 สิทธิสตรีและสิทธิเด็ก

- ปฏิบัติต่อสตรีตามอนุสัญญาว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Women) เช่น จัดให้พนักงานหญิงที่มีครรภ์ทำงานที่ปลอดภัย ในช่วงเวลาที่เหมาะสม เท่าที่ไม่เป็นอันตรายต่อการมีครรภ์ หรือเป็นอันตรายต่อบุตรในครรภ์อีกทั้งจะไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์อันเนื่องมาจากการมีครรภ์รวมถึงอำนวยความสะดวกให้พนักงานหญิงปฏิบัติหน้าที่ในฐานะแม่ได้อย่างเต็มที่ เช่น จัดสถานที่เพื่อให้แม่เก็บน้ำนมสำหรับลูกตามจุดที่เหมาะสม
- ปฏิบัติต่อเด็กตามหลักการสิทธิเด็กและหลักปฏิบัติทางธุรกิจ (Children's rights and Business Principles) ขององค์การยูนิเซฟเพื่อเด็กแห่งสหประชาชาติ (UNICEF) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการรณรงค์จัดการและป้องกันการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อสิทธิเด็ก โดยกำหนดเป็นมาตรการของบริษัทฯ ในการไม่จ้างแรงงานเด็ก เคารพ ส่งเสริมสิทธิเด็ก และต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก

## นโยบายข้อที่ 5 การคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มโออาร์พีซี ต้องปกป้องและคุ้มครองรักษาทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัท โออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และ/หรือกลุ่มโออาร์พีซี เป็นเจ้าของ ให้พ้นจากการถูกละเมิดหรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต อีกทั้งเคารพและไม่ล่วงละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีความคิดสร้างสรรค์ผลงานทางทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และเศรษฐกิจของประเทศโดยรวม”

### 5.1 หลักการพื้นฐาน

- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบว่าด้วยเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ อาทิ กฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ กฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร กฎหมายว่าด้วยเครื่องหมายการค้า กฎหมายว่าด้วยความลับทางการค้า หรือความตกลงขององค์การการค้าโลก ว่าด้วยสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวกับการค้า (The WTO's Agreement on Trade-Related Aspects of Intellectual Property Rights: TRIPS) ตลอดจนเคารพและปฏิบัติตามพันธกรณีของสัญญาหรือข้อตกลงที่บริษัทฯ ผูกพันด้วย

### 5.2 แนวทางปฏิบัติ

- ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเผยแพร่ต่อสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- การจัดทำสัญญาของบริษัทฯ ที่มีลักษณะเป็นการจ้างให้บุคคลใด ๆ จัดทำสิ่งของ และ/หรือผลงานที่เข้าข่ายเป็นงานทางทรัพย์สินทางปัญญาไม่ว่าประเภทใดก็ตาม ต้องกำหนดและระบุลงในสัญญาให้ผู้รับจ้างมอบสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ
- การจัดทำสัญญาเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ต้องทำเป็นหนังสือและระบุผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาอย่างชัดเจน กรณีการอนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ต้องระบุขอบเขตวัตถุประสงค์ และระยะเวลาไว้อย่างชัดเจน

- การโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้กับบุคคลอื่น ต้องทำตามแบบที่กฎหมายกำหนดโดยผู้มีอำนาจของบริษัทฯ เท่านั้น
- เพื่อให้ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานผู้มีหน้าที่ดูแลบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าว จะต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานล่วงหน้าให้พร้อมและยื่นคำขอจดทะเบียนหรือต่ออายุกับพนักงานเจ้าหน้าที่ของรัฐ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- สนับสนุน ให้ข้อมูล เอกสารหลักฐาน หรือเป็นพยานให้แก่บริษัทฯ ในการจดทะเบียนสิทธิ การแสดงสิทธิ การปกป้องคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ
- ระมัดระวังการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต เนื่องจากการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวถือเป็นความผิดทางวินัย และอาจถูกฟ้องร้องเป็นคดีอาญา ตลอดจนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายทางแพ่งได้
- ผู้บริหารหรือพนักงานที่พ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ แล้ว จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ เช่น สิ่งประดิษฐ์ รายงาน สกิดิต โปรแกรม พิมพ์เขียว วิธีการ ข้อมูลการค้า ข้อมูลต้นทุนการผลิต สูตรการผลิต สูตรการผลิตภัณฑ์ โปรแกรม (Software) วิธีการเทคนิค กรรมวิธีการผลิต กระบวนการที่อยู่ในครอบครองคืนให้กับบริษัทฯ ทั้งหมด

### 5.3 ลิขสิทธิ์

พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2533 ได้กำหนดนิยามคำว่า ลิขสิทธิ์ ให้หมายถึงสิทธิแต่ผู้เดียวที่จะกระทำการใดๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้น นอกจากนี้ในพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว ได้ระบุถึงงานอันมีลิขสิทธิ์ ได้แก่

1. งานวรรณกรรม (หนังสือ จุลสาร สิ่งพิมพ์ คำปราศรัย โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ)
2. งานนาฏกรรม (ท่ารำ ท่าเต้น ฯลฯ)
3. งานศิลปกรรม (จิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ศิลปะประยุกต์ ฯลฯ)



4. งานดนตรีกรรม (ทำนอง ทำนองและเนื้อร้อง ฯลฯ)
5. งานสิ่งบันทึกเสียง (ซีดี)
6. งานสื่อกวีตศิลป์ (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 และภาพในการปฏิบัติงานหรือในสื่อสังคมออนไลน์ ทั้งนี้ การใช้งานทรัพย์สินทางปัญญาควรศึกษาหลักเกณฑ์การใช้ประโยชน์ที่ถูกต้องตามกฎหมายด้วย

### 5.4 สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 ได้กำหนดนิยามคำว่า สิทธิบัตร (Patent) หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ (Invention) หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Product Design) เป็นสิทธิพิเศษ ที่ให้ผู้ประดิษฐ์คิดค้นหรือผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์มีสิทธิที่จะผลิตสินค้า จำหน่ายสินค้าแต่เพียงผู้เดียวในช่วงระยะเวลาหนึ่ง และอนุสิทธิบัตร (Petty Patent) หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ซึ่งจะมีลักษณะคล้ายกับการประดิษฐ์ แต่เป็นความคิดสร้างสรรค์ที่มีระดับการพัฒนาเทคโนโลยีไม่สูงมาก หรือเป็นการประดิษฐ์คิดค้นเพียงเล็กน้อยและมีประโยชน์ใช้สอยมากขึ้น

### แนวทางปฏิบัติ

- ต้องรักษาความลับที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ หรือการคิดค้นอันได้มาซึ่งกรรมวิธีใหม่ที่ทำได้ขึ้น ที่ยังไม่ได้จดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร

- กรณีให้บุคคลอื่นจัดทำงานหรือเข้าถึงข้อมูลอันเกี่ยวกับการประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ หรือการคิดค้นอันได้มาซึ่งกรรมวิธีใหม่ ที่ทำให้ผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีขึ้นนั้น 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 ควรพิจารณาเรื่องการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า ณ ประเทศที่นำสินค้าไปจำหน่าย และ/หรือจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าตามพิธีสาร กรุงมาดริด (Madrid Protocol) เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ในการได้รับความคุ้มครองสิทธิซึ่งเครื่องหมายการค้า

### 5.6 ความลับทางการค้า (Trade Secret)

พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545 ได้กำหนดนิยามคำว่า ความลับทางการค้า หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้จักกันโดยทั่วไป หรือยังเข้าถึงไม่ได้ในหมู่บุคคล ซึ่งโดยปกติแล้วต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าว โดยเป็นข้อมูลที่น่าไปใช้ประโยชน์ในทางการค้าเนื่องจากการเป็นความลับ และเป็นข้อมูลที่เจ้าของหรือผู้มีหน้าที่ควบคุมความลับทางการค้าได้ใช้วิธีการที่เหมาะสมรักษาไว้เป็นความลับ ผู้บริหารและพนักงานซึ่งเป็นผู้ครอบครอง ควบคุม และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรักษาความลับทางการค้า อาทิ ข้อมูลการค้า ข้อมูลต้นทุน การผลิตผลิตภัณฑ์

สูตรการผลิต สูตรราคาผลิตภัณฑ์ รูปแบบ โปรแกรม (Software) วิธีการเทคนิค กรรมวิธีการผลิต ข้อมูลการบริหารธุรกิจ รายละเอียดเกี่ยวกับราคาสินค้า บัญชี รายชื่อลูกค้า กลยุทธ์การโฆษณาสินค้า เป็นต้น ต้องเก็บรักษาและปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อกำหนด หรือสัญญาที่กำหนดไว้ของบริษัทฯ

### แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งเป็นผู้ครอบครอง ควบคุม และผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดูแลรักษาความลับทางการค้า ต้องมีมาตรการต่าง ๆ เพื่อนำมาจัดระบบ การควบคุมดูแลข้อมูลที่ได้รับผิดชอบอยู่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวอย่างเช่น ประทับตรา “ลับ” หรือ “Confidential” ลงในเอกสาร
- จัดให้มีการเก็บรักษาข้อมูลไว้ในสถานที่ปลอดภัย เช่น การใช้กุญแจการเก็บ ไว้ในตู้นิรภัย การถอดรหัสในการเข้าถึงข้อมูลความลับ เป็นต้น
- ห้ามเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือกำหนด ไม่ให้มีการนำข้อมูลออกจากเขตพื้นที่ที่กำหนดไว้
- ควรมีระบบการตรวจสอบและติดตามการเคลื่อนไหวของข้อมูล ว่าอยู่ ณ ที่ใด อาทิ การทำระบบควบคุมเอกสาร เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้เมื่อมีการนำเอกสารออกนอกเขต
- ควรมีระบบตรวจสอบข้อมูลของบริษัทฯ ภายใต้สัญญาเก็บรักษาความลับ ว่ามีการปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ได้มีการส่งคืนหรือทำลายเอกสารตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือไม่
- ควรมีระมัดระวังเมื่อมีการนำบุคคลภายนอกเข้าเยี่ยมชมสถานประกอบการ หมั่นตรวจสอบข่าวสาร เอกสารหรือบทความต่าง ๆ ว่ามีการอ้างถึงถึง ความลับทางการค้าหรือไม่
- กำหนดให้มีหลักเกณฑ์การทำลายเอกสารต่าง ๆ ที่ไม่ได้ใช้ ทั้งในส่วนข้อมูล ของบริษัทฯ หรือข้อมูลของคู่สัญญาเมื่อมีการสิ้นสุดการใช้ และครบกำหนด อายุความตามกฎหมาย

### 5.7 ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

- ศึกษาและทำความเข้าใจในเนื้อหาของ พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 ซึ่งกำหนดลักษณะการกระทำที่เป็นความผิด และต้องรับโทษทางอาญา ได้แก่
- การเข้าถึงระบบหรือข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นซึ่งมีมาตรการป้องกันไว้ โดยเฉพาะ
- การดักจับข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นที่อยู่ระหว่างการสื่อสารและเป็นข้อมูล ที่มีใช้สาธารณะ
- การทำลาย แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่น โดยไม่ชอบ ด้วยกฎหมาย
- การทำให้ระบบคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นถูกระงับ ชะลอ หรือถูกระงับ การส่ง ข้อมูลคอมพิวเตอร์ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)
- การนำข้อมูลที่ไม่เหมาะสมเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ หรือผู้อื่น เช่น ข้อมูลปลอม ข้อมูลเท็จ ข้อมูลลามก อนาจาร หรือข้อมูลอันเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ เป็นต้น
- การเผยแพร่หรือส่งต่อข้อมูลที่ไม่เหมาะสม หรือไม่ได้รับอนุญาต หรือโดย ประการที่น่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นการสร้าง ข้อมูลเองหรือส่งต่อข้อมูลที่รับมาจากผู้อื่น
- การยอมให้ผู้อื่นบรรจุข้อมูลที่ไม่เหมาะสมลงบนระบบคอมพิวเตอร์ที่ตน รับผิดชอบ การสร้าง ตัดต่อดัดแปลงภาพของผู้อื่น โดยประการที่น่าจะ ทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย

## นโยบายข้อที่ 6 การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

“กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มโออาร์พีซี ต้องมีความระมัดระวังมิให้ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่กระบวนการก่อการร้าย โดยให้ความสำคัญกับการสอดส่องดูแล และให้เบาะแสแก่เจ้าหน้าที่ หากมีการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งให้มีการบันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงินหรือทรัพย์สินต่าง ๆ ให้ถูกต้อง เป็นไปตามที่กฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศกำหนด”

### 6.1 หลักการพื้นฐาน

พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนที่กำหนดไว้ เพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องในการฟอกเงิน และเพื่อให้ความมั่นใจว่าบริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดเรื่องการรายงานข้อมูลตามหลักเกณฑ์ทางการเงินที่เกี่ยวข้อง

### 6.2 แนวทางปฏิบัติ

#### 6.2.1 การป้องกันการฟอกเงิน

การฟอกเงิน คือ การนำเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาจากการกระทำความผิดไปลงทุนในธุรกิจที่ถูกกฎหมาย โดยมีจุดประสงค์เพื่อปกปิดแหล่งที่มาของเงินหรือทรัพย์สินที่ลงทุน และเพื่อให้สามารถนำผลกำไรจากอาชญากรรมนั้นมาใช้ประโยชน์

อาชญากรรมตามกฎหมายการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย เช่น กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด ความผิดเกี่ยวกับเพศ (เช่น การค้าหญิงและเด็ก การค้าประเวณี) ความผิดเกี่ยวกับการฉ้อโกงประชาชน ความผิดเกี่ยวกับการยกยอหรือฉ้อโกงทางธุรกิจในสถาบันการเงิน ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ความผิดเกี่ยวกับการกระชกหรือรีดทรัพย์ ความผิดเกี่ยวกับการลักลอบหนีศุลกากรตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร ความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดเกี่ยวกับการพนันเฉพาะกรณีเป็นผู้จัดให้มีการเล่นการพนัน ความผิดเกี่ยวกับการเลือกตั้ง และความผิดเกี่ยวกับการค้ำนุญช์ เป็นต้น

- ผู้บริหารหรือพนักงานต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงของลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้าได้แก่การรู้จักลูกค้า (Know your Customer : KYC) และการตรวจสอบเพื่อทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า (Customer Due Diligence : CDD) เพื่อทราบข้อเท็จจริงพื้นฐาน เช่น กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ถือหุ้นใหญ่ สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ วัตถุประสงค์การดำเนินธุรกิจ แหล่งที่มาของเงินทุน ประวัติการดำเนินธุรกิจ ธุรกิจที่สร้างผลกำไร เป็นต้น โดยตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ จากหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่น รวมถึงสื่อมวลชนที่เชื่อถือได้
- ห้ามทำธุรกรรมกับบุคคลที่สงสัยว่าทำสิ่งผิดกฎหมาย หรือจัดการกับทรัพย์สินหรือรายได้ที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรม และหากทราบว่าลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้า ได้มีการทำธุรกรรมที่ผิดปกติวิสัยทางด้านธุรกิจ อาทิ ให้เงินหรือข้อตกลงที่ดีเกินความเป็นจริง หรือสงสัยว่ามีพฤติกรรมทางการเงิน ให้งานต่อบริษัทฯ ตามช่องทางแจ้งเบาะแสหรือรับข้อร้องเรียนของบริษัทฯ
- ห้ามบริษัทฯ ซื้อ ใช้ ครอบครอง ทรัพย์สินที่ได้มาจากการกระทำผิดกฎหมาย เว้นแต่ได้ทรัพย์สินมาจากการขายทอดตลาดของหน่วยงานบังคับคดี
- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายที่กำหนดไว้ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ
- แจ้งให้กับลูกค้า คู่สัญญา หรือคู่ค้า เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะปกปิดอำพรางการได้มา การจำหน่าย จ่าย โอน หรือการได้สิทธิใด ๆ ในทรัพย์สิน ตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
- เก็บเอกสารข้อมูลหรือประวัติของลูกค้าไว้อย่างน้อย 5 ปีนับแต่วันที่มีการยุติความสัมพันธ์กับคู่สัญญา ลูกค้า หรือคู่ค้า

### 6.2.2 การป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

- ห้ามชำระหนี้ โดยวิธีการโอนเงินไปยังบุคคลที่ไม่รู้จักหรือมิใช่คู่สัญญา ลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัทฯ ในประเทศที่มีการก่อการร้ายรุนแรง
- ห้ามรับชำระราคาเป็นเงินสด หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด ก่อนถึงกำหนดชำระหนี้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงปกติวิสัยทางธุรกิจ
- ห้ามรับชำระราคาโดยใช้ตราสารทางการเงินที่ไม่สามารถระบุความเชื่อมโยงกับผู้ชำระเงิน เว้นแต่เป็นเงื่อนไขตามปกติที่สถาบันการเงินได้กำหนดไว้

### นโยบายข้อที่ 7 การจัดการทรัพย์สิน การรักษา และการใช้ข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องเก็บรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน ด้วยมาตรฐานการบริหารจัดการที่ดีและถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลและทรัพย์สินต่าง ๆ จะถูกใช้งานเพื่อประโยชน์สูงสุด ป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายหรือถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อบุคคลอื่นอย่างไม่ต้องรวมถึงจะปฏิบัติตามหลักการรักษาความลับของข้อมูลโดยยึดถือหลักกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจที่จะไม่นำข้อมูลของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นไปเปิดเผยหรือใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์อย่างอื่นอันนอกเหนือไปจากที่ได้รับอนุญาต หรือนอกเหนือไปจากที่ได้เข้าไปมีความสัมพันธ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายต่อกัน ทั้งกฎหมายไทยและกฎหมายระหว่างประเทศ

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

### 7.1 หลักการพื้นฐาน

- ศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบบริษัทฯ และบริษัทในเครือว่าด้วยการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดหาพัสดุ หลักเกณฑ์การใช้งาน ข้อมูลและทรัพย์สิน และมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลของคู่สัญญา ลูกค้าหรือคู่ค้า มิให้ถูกละเมิด หรือนำไปใช้ในทางที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่ได้รับอนุญาต หรือนำไปใช้โดยผิดกฎหมายการเปิดเผยข้อมูลหรือความลับทางการค้าถือว่ามีความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา กฎหมายว่าด้วยความลับทางการค้า รวมถึงกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

### 7.2 แนวทางปฏิบัติ

- รักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย สูญหาย ถูกโจรกรรมยกยอก 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 และอยู่ในขอบเขตเท่าที่จำเป็นด้วยความระมัดระวังอย่างยิ่ง และต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนที่จะนำไปใช้เสมอ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว

- ต้องมีการจัดการข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับอนุญาต และไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้ระบบสารสนเทศของตนหรือของบริษัทฯ
- ระวังในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยหลีกเลี่ยงการใช้อย่างผิดวิธี หรือการเปิดเผยข้อมูลแบบไม่ตั้งใจ เช่น การใช้คอมพิวเตอร์หรือสมทนาทางโทรศัพท์ที่ข้อมูลอาจถูกถ่ายทอดออกไปได้ การโต้ตอบทาง E-Mail รวมไปถึงการส่งข้อมูลอันเป็นความลับให้บุคคลอื่นโดยรู้ หรือไม่รู้เพราะความประมาทเลินเล่อของตน หรือการได้ข้อมูลมาด้วยลักษณะที่ขัดต่อแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- หลีกเลี่ยงการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนสัญญาเกี่ยวกับการไม่เปิดเผยข้อมูลให้กับบุคคลภายนอก เช่น ไม่นำข้อมูลทางการค้าของนายจ้างไปเปิดเผยให้กับผู้อื่น โดยเฉพาะคู่แข่งในระหว่างทำงานอยู่กับนายจ้าง หรือเมื่อออกจากงานไปแล้ว
- ไม่เปิดเผยข้อมูล หรือประมาณการงบการเงิน หรือการคาดการณ์รายได้ หรือกำไรในแต่ละไตรมาสที่ใกล้จะครบกำหนดเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งอาจทำให้เข้าใจว่าเป็นความพยายามหรือจงใจให้มีผลต่อราคาหลักทรัพย์

### นโยบายข้อที่ 8 ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

กรรมการผู้บริหารและพนักงานกลุ่มไออาร์พีซี ต้องดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม คำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงจัดให้มีโครงการต่าง ๆ เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้กับพนักงาน ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย ตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจโดยเริ่มตั้งแต่การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ก่อนการลงทุนในโครงการหรือธุรกิจต่าง ๆ มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการ พร้อมทั้ง

ปลูกฝังจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมสุขภาพและความปลอดภัยให้กับพนักงาน รวมถึงผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

### 8.1 หลักการพื้นฐาน

- กระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ปฏิบัติมาตรฐาน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย รวมถึงให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากล เพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- ศึกษาทำความเข้าใจคู่มือปฏิบัติงานและแผนฉุกเฉินต่าง ๆ เมื่ออยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการใด ๆ และให้ความร่วมมือเข้าร่วมฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินต่าง ๆ ตามที่จัดขึ้น

### 8.2 แนวทางปฏิบัติ

- ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยก่อนการออกแบบและพัฒนากระบวนการ โครงการ หรือผลิตภัณฑ์ เพื่อวางแผนหรือเตรียมมาตรการที่เหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของชุมชน รวมถึงข้อร้องเรียนที่อาจเกิดขึ้นเพื่อพิจารณาแก้ไขและดำเนินมาตรการป้องกันอย่างยั่งยืน
- ดูแลจัดการและควบคุมกระบวนการผลิต อุปกรณ์ หรือเครื่องจักร ไม่ให้เกิดมลภาวะอันจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน ชุมชน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อพบเห็นสภาพการทำงานหรือสภาวะที่ไม่ปลอดภัย ต้องยุติการปฏิบัติงาน และรายงานให้ผู้รับผิดชอบทราบทันที เพื่อแก้ไขสภาพอันตรายดังกล่าวให้ปลอดภัย ก่อนที่จะปฏิบัติงานต่อไป
- สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย แก่สังคมและชุมชน พร้อมทั้งให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในกรณีมีภัยพิบัติธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย ตามความจำเป็นและสมควรแก่กรณี



- ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยให้กับผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่างๆตามความเหมาะสม เช่น การเข้าร่วมประชุมสัมมนา การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ



## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                                                                              | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                    | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                                                                                       |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                           |
| 1. การประกาศนโยบาย และแนวทาง/คู่มือการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร | จัดทำและประกาศนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร (Compliance Policy) และมีการทบทวนนโยบายฯ อย่างสม่ำเสมอ | นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย                                                                                                                                     |
| 2. การประกาศนโยบาย และแนวทาง/คู่มือการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร | จัดทำและประกาศใช้แนวทาง/คู่มือการปฏิบัติตามนโยบายฯ และมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ                                                            | แนวทาง/คู่มือการปฏิบัติตามนโยบายฯ ที่ประกาศใช้                                                                                                                            |
| 3. การประกาศนโยบาย และแนวทาง/คู่มือการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร | สื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ                                                                                                     | หลักฐานการสื่อสารใด ๆ เกี่ยวกับนโยบายฯ และแนวปฏิบัติตามนโยบายฯ เช่น หนังสือ/บันทึกภายในบริษัท ประกาศ อีเมลเวียนภายในบริษัท infographic เป็นต้น (ไม่จำกัดรูปแบบการสื่อสาร) |

| หัวข้อ                                                                                                                                                                                   | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                              | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                              |
| 4. บริษัทมีกระบวนการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร และ/หรือมีช่องทางการแจ้งหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร (Non-Compliance) | บริษัทดำเนินการเผยแพร่/สื่อสารความหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงกฎระเบียบภายในของบริษัท ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในองค์กรรับทราบ                                                                                                                                   | หลักฐานการสื่อสารใด ๆ เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบ เช่น หนังสือ/บันทึกภายในบริษัท ประกาศ อีเมล infographic เป็นต้น (ไม่จำกัดรูปแบบการสื่อสาร) |
| 5. บริษัทมีกระบวนการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร และ/หรือมีช่องทางการแจ้งหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร (Non-Compliance) | จัดให้มีกระบวนการและการดำเนินการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบตามบริบทขององค์กร เช่น การกำหนดให้มีหน่วยงาน/บุคลากรที่รับผิดชอบงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบการรวบรวมติดตามและสื่อสารความหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การประเมินความเสี่ยงกฎหมายที่มีผลกระทบต่อการทำงาน | มีผู้รับผิดชอบดำเนินการด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ (Compliance Function) โดยกำหนดหน่วยงาน และ/หรือบุคลากรที่รับผิดชอบ    |

| หัวข้อ                                                                                                                                                                                       | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หลักการปฏิบัติ                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                              | ของบริษัท การรายงานการปฏิบัติตามที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร (Non-Compliance) เป็นต้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |
| 6. บริษัทมีกระบวนการกำกับการณ์การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร และ/หรือ มีช่องทางการแจ้ง หรือ ร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร (Non-Compliance) | จัดให้มีกระบวนการและการดำเนินการกำกับการณ์การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบตามบริบทขององค์กร เช่น การกำหนดให้มีหน่วยงาน/บุคลากรที่รับผิดชอบงานกำกับการณ์การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ การรวบรวมติดตามและสื่อสารกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การประเมินความเสี่ยงกฎหมายที่มีผลกระทบต่อกรรมการดำเนินการของบริษัท การรายงานด้านการกำกับการณ์การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบและการรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบองค์กร | มีกระบวนการและการดำเนินการกำกับการณ์การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบตามบริบทขององค์กร (โปรดอธิบายการดำเนินงานกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริบท รวมถึงนำเสนอหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กับไออาร์พีซี) |

| หัวข้อ                                                   | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หลักการปฏิบัติ                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                          | (Non-Compliance) เป็นต้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| การรายงานและการติดตาม                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7. การรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้อง (Non-Compliance) | รายงานการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้อง (Non-Compliance) ที่เกิดจาก<br>1. การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย โดยที่บริษัทหรือไออาร์พีซีเกิดความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญ หรือ<br>2. การทุจริตคอร์รัปชัน หรือการประพฤติมิชอบต่อหน้าที่ พร้อมมาตรการดำเนินการให้คณะกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของบริษัท หรือผู้บริหารสูงสุดของสายงานรับทราบ และส่งรายงานดังกล่าวมายังไออาร์พีซีโดยเร็ว | รายงานการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้อง (Non-Compliance) ซึ่งส่งผลกระทบต่อบริษัท หรือไออาร์พีซีเกิดความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญ ตามแบบฟอร์ม "รายงานการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องรายเหตุการณ์" พร้อมมาตรการดำเนินการให้คณะกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของบริษัท หรือผู้บริหารสูงสุดของสายงานรับทราบ และส่งรายงานดังกล่าวมายังไออาร์พีซีโดยเร็ว (หากมี) |

| หัวข้อ                                                                  | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การรายงานและการติดตาม                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                               |
| 8. การรายงาน<br>การปฏิบัติงาน<br>ที่ไม่สอดคล้อง<br>(Non-<br>Compliance) | รายงานการปฏิบัติงานที่ไม่<br>สอดคล้อง (Non-<br>Compliance) ที่เกิดจาก<br>1. การไม่ปฏิบัติตาม<br>กฎหมาย โดยที่บริษัท<br>หรือไออาร์พีซีเกิด<br>ความเสียหายอย่างมี<br>นัยสำคัญ หรือ<br>2. การทุจริตคอร์รัปชันหรือ<br>การประพฤติมิชอบต่อ<br>หน้าที่พร้อมมาตรการ<br>ดำเนินการให้คณะ<br>กรรมการหรือผู้บริหาร<br>สูงสุดของบริษัท หรือ<br>ผู้บริหารสูงสุดของ<br>สายงานรับทราบ และส่ง<br>รายงานดังกล่าวมายัง<br>ไออาร์พีซีโดยเร็ว | หลักฐานการส่งรายงาน<br>การปฏิบัติงานที่ไม่<br>สอดคล้อง (Non-<br>Compliance) ที่แจ้งมายัง<br>ไออาร์พีซี                                                        |
| 9. การรายงาน<br>การปฏิบัติงาน<br>ที่ไม่สอดคล้อง<br>(Non-<br>Compliance) | รวบรวม จัดทำ และรายงาน<br>การปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้อง<br>กับกฎหมาย (Non-<br>Compliance) ประจำปี<br>พร้อมมาตรการดำเนินการ<br>ให้คณะกรรมการ หรือ<br>ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท                                                                                                                                                                                                                                               | รายงานตามแบบฟอร์ม<br>"รายงานการปฏิบัติงาน<br>ที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย<br>ประจำปี" (Annual Non-<br>Compliance Report)<br>พร้อมมาตรการดำเนินการ<br>ให้คณะกรรมการ |

| หัวข้อ                                                                  | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                            | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การรายงานและการติดตาม                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |
|                                                                         | หรือผู้บริหารสูงสุดของ<br>สายงานรับทราบ และส่ง<br>รายงานดังกล่าวมายัง<br>ไออาร์พีซี                                                                                                                                                                              | หรือผู้บริหารสูงสุดของ<br>บริษัท หรือผู้บริหารสูงสุด<br>ของสายงานรับทราบ และ<br>ส่งรายงานดังกล่าวมายัง<br>ไออาร์พีซี             |
| 10.การรายงาน<br>การปฏิบัติงาน<br>ที่ไม่สอดคล้อง<br>(Non-<br>Compliance) | รวบรวม จัดทำ และรายงาน<br>การปฏิบัติงานที่ไม่<br>สอดคล้องกับกฎหมาย<br>(Non-Compliance)<br>ประจำปี พร้อมมาตรการ<br>ดำเนินการให้คณะกรรมการ<br>หรือผู้บริหารสูงสุดของ<br>บริษัท หรือผู้บริหารสูงสุด<br>ของสายงานรับทราบ และ<br>ส่งรายงานดังกล่าวมายัง<br>ไออาร์พีซี | หลักฐานการส่งรายงาน<br>การปฏิบัติงานที่ไม่<br>สอดคล้องกับกฎหมาย<br>ประจำปี (Annual<br>Non-Compliance) ที่แจ้ง<br>มายังไออาร์พีซี |





## นโยบายการควบคุมภายใน

### Internal Control Policy

เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มว่าการดำเนินงานของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินการบัญชีและรายงานอื่น ๆ การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการควบคุมภายในดังนี้

#### ข้อ 1

ให้ยกเลิกประกาศ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ที่ 019/2559 เรื่อง นโยบายการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2559

#### ข้อ 2

บริษัทฯ ต้องพัฒนาระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลและปลูกฝังเป็นวัฒนธรรมองค์กรควบคู่กับการสื่อสารให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน

#### ข้อ 3

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (Risk Management and Internal Control Committee: RMCC) มีหน้าที่กำกับ ดูแลการพัฒนา ระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างบรรยากาศ เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในในภาพรวม และให้มีการประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### ข้อ 4

ผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างบรรยากาศเพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมของการควบคุม ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องความซื่อสัตย์ ความมีคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

#### ข้อ 5

ผู้บริหารของหน่วยงานมีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงของการปฏิบัติงาน และกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม รวมถึงประเมินความเพียงพอและการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมของหน่วยงานตนเองเป็นประจำ ตลอดจนจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น



## ข้อ 6

หน่วยงานควบคุมภายใน มีหน้าที่สนับสนุนและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในการพัฒนา ปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนการสนับสนุนการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง

## ข้อ 7

สำนักตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในองค์กรอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

## ข้อ 8

พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในรวมถึงรายงานปัญหาจากการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทัน่วงที



## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                      | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                            | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                               |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                              |
| 1. การประกาศ/<br>ทบทวนนโยบาย<br>การควบคุมภายใน<br>ของบริษัท | คณะกรรมการบริษัท/<br>ผู้บริหารสูงสุด อนุมัตินโยบาย<br>การควบคุมภายใน และ<br>ประกาศใช้ภายในบริษัท                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายการควบคุมภายใน/มติที่ประชุม</li> <li>การสื่อสารนโยบายการควบคุมภายใน</li> </ul>                                                  |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                       |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                              |
| 2. การสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุม                          | คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารส่งเสริม ผลักดันสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญในเรื่องของการควบคุมภายในและปลูกฝังเป็นวัฒนธรรมบริษัท | การส่งเสริมผลักดันโดยคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร                                                                                                                            |
| 3. การสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุม                          | กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบเป็นศูนย์กลางการดำเนินงานเรื่องการควบคุมภายใน                                                              | การมอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินงานเรื่องการควบคุมภายใน เช่น คำสั่งแต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเรื่อง การควบคุมภายใน, คำบรรยายลักษณะงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย |

| หัวข้อ                                                            | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                    | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                      |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                       |
| 4. การประเมินความเสี่ยงระดับปฏิบัติการและการกำหนดกิจกรรมการควบคุม | ผู้บริหารของหน่วยงานและพนักงานใช้ข้อมูลที่ต้อง นำเชื่อถือ มีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงโดยคำนึงถึงการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินได้ครอบคลุมความเสี่ยงด้านทุจริต และการดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ | กระบวนการปฏิบัติงานที่มีการระบุความเสี่ยงและการควบคุมที่สำคัญ         |
| 5. การประเมินความเสี่ยงระดับปฏิบัติการและการกำหนดกิจกรรมการควบคุม | ผู้บริหารของหน่วยงานและพนักงานปฏิบัติตามกระบวนการที่ได้มีการออกแบบการควบคุมไว้แล้วอย่างเคร่งครัด                                                                                                                                                                         | มีกระบวนการกำกับดูแล/สอบทานการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่ได้ออกแบบไว้ |
| 6. การประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลของการควบคุมภายใน               | มีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือผู้ตรวจสอบจากภายในและ/หรือจากภายนอก                                                                                                                                             | แผนงาน/แนวทางการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในของบริษัทประจำปี           |

| หัวข้อ                                                                                                | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>การรายงานและการติดตาม</b>                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                          |
| 7. รายงานการจัด<br>วางระบบและ<br>ประเมิน<br>ประสิทธิภาพและ<br>ประสิทธิผลของ<br>ระบบการควบคุม<br>ภายใน | รายงานผลการประเมิน<br>การควบคุมภายในระดับ<br>บริษัทประจำปีต่อฝ่าย<br>จัดการและคณะกรรมการ<br>บริษัทที่เกี่ยวข้อง รวมถึง<br>ไออาร์พีซี และหน่วยงาน<br>ภายนอกที่กำหนดที่กำกับ<br>ดูแล                                                                                                                                                          | วาระการประชุม รายงาน<br>ผลการประเมินการควบคุม<br>ภายในระดับบริษัทประจำปี |
| 8. รายงานการจัด<br>วางระบบและ<br>ประเมิน<br>ประสิทธิภาพและ<br>ประสิทธิผลของ<br>ระบบการควบคุม<br>ภายใน | จัดทำรายงานการประเมินผล<br>การควบคุมภายใน<br>ระดับบริษัทประจำปีตาม<br>รูปแบบที่กฎหมายและ/หรือ<br>หน่วยงานกำกับดูแล<br>กำหนด ดังนี้<br>- บริษัทที่จดทะเบียนใน<br>ตลาดหลักทรัพย์<br>(Listed Company) จัดทำ<br>ตามแบบประเมินความ<br>เพียงพอของระบบการ<br>ควบคุมภายในของ<br>สำนักงานคณะกรรมการ<br>กำกับหลักทรัพย์และ<br>ตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) | แบบรายงานการประเมินผล<br>การควบคุมภายในระดับ<br>บริษัทประจำปี            |

| หัวข้อ                       | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                  | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                   |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>การรายงานและการติดตาม</b> |                                                                                                        |                                                                    |
|                              | - บริษัทอื่น ๆ จัดทำตาม<br>แบบประเมินความ<br>เพียงพอของระบบการ<br>ควบคุมภายในตามที่<br>ไออาร์พีซีกำหนด |                                                                    |
| 9. การติดตาม                 | ติดตามให้มีการพัฒนา<br>ระบบการควบคุมภายใน<br>ของหน่วยงาน                                               | วาระการประชุม รายงาน<br>ความก้าวหน้าการดำเนิน<br>งานการควบคุมภายใน |



## นโยบายการวางแผนกลยุทธ์ Strategic Planning Policy

การจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และการบริหารการลงทุนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เป็นองค์ประกอบสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ เพิ่มระดับความสามารถในการแข่งขัน เสริมสร้างพลังร่วมเพื่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย นำพาองค์กรให้เติบโตทางธุรกิจได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการวางแผนกลยุทธ์เพื่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กำหนดกรอบระยะเวลา บทบาทหน้าที่ และผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ และการบริหารการลงทุน ตามแนวทางการดำเนินงานของกลุ่ม ปตท.
2. จัดทำแผนกลยุทธ์ตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและนโยบายของกลุ่ม ปตท. เพื่อใช้กำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร
3. การบริหารการลงทุนที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ การกลั่นกรอง และขั้นตอนการอนุมัติการลงทุนที่ชัดเจน รวมทั้งพิจารณา ความเสี่ยง ระเบียบ ข้อบังคับ และไม่ขัดต่อกฎหมาย
4. จัดทำแผนธุรกิจที่มีประสิทธิภาพ สามารถถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติงาน ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยครอบคลุมแผนดำเนินงานระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้ง กำหนดเป้าหมายงบประมาณ และประมาณการผลการดำเนินการในอนาคต ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจการบริหาร การลงทุนอย่างเป็นระบบ และจัดทำรายงานนำเสนอต่อคณะกรรมการที่ เกี่ยวข้อง รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                                                                                | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                     | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                   |
| 1. การประกาศ/<br>ทบทวนนโยบาย<br>การวางแผน<br>กลยุทธ์ของบริษัท                                                         | ประกาศนโยบายการ<br>วางแผนกลยุทธ์ของบริษัท<br>ที่สอดคล้องตามไออาร์พีซี<br>โดยคณะกรรมการบริษัท/<br>ผู้บริหารสูงสุด                                                                                                          | นโยบายการวางแผน<br>กลยุทธ์ของบริษัท และ/หรือ<br>เอกสารการสื่อสารความการ<br>วางแผนกลยุทธ์ของบริษัท |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                   |
| 2. กรอบเวลาการ<br>กำหนดทิศทางและ<br>กลยุทธ์การดำเนิน<br>ธุรกิจกลุ่ม<br>ไออาร์พีซี และ<br>Business Plan<br>ประจำปี     | กำหนดบทบาทหน้าที่ของ<br>ผู้รับผิดชอบ กรอบเวลา<br>และขั้นตอนสำคัญในการ<br>จัดทำทิศทาง แผนกลยุทธ์<br>และแผนธุรกิจที่ชัดเจนและ<br>สอดคล้องกับกำหนดการ<br>จัดทำทิศทาง แผนกลยุทธ์<br>และแผนธุรกิจประจำปีของ<br>กลุ่มไออาร์พีซี | กระบวนการและ Time<br>Frame ของการจัดทำ<br>ทิศทาง แผนกลยุทธ์<br>แผนธุรกิจ และการบริหาร<br>การลงทุน |
| 3. การกำหนด<br>วัตถุประสงค์ และ<br>เป้าหมายเชิงกลยุทธ์<br>(Strategic<br>Objective) เพื่อ<br>การเติบโตอย่าง<br>ยั่งยืน | กำหนดวัตถุประสงค์และ<br>เป้าหมายเชิงกลยุทธ์<br>(Strategic Objective) ที่<br>สอดคล้องกับทิศทางและ<br>กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ<br>ของกลุ่มไออาร์พีซี ตาม<br>กรอบ TTS/STS ประจำปี                                              | ภาพรวม Strategic<br>Framework/Strategic<br>Objective และทิศทาง<br>พอร์ตการลงทุน                   |

| หัวข้อ                                                                                            | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       |
| 4. การจัดทำแผน<br>กลยุทธ์และแผน<br>ธุรกิจเพื่อบรรลุ<br>วัตถุประสงค์และ<br>เป้าหมาย<br>เชิงกลยุทธ์ | จัดทำแผนธุรกิจที่<br>สอดคล้อง<br>กับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์<br>กลุ่มไออาร์พีซี นำเสนอขอ<br>อนุมัติต่อคณะกรรมการ<br>บริษัท ประกอบด้วยข้อมูล<br>1. แผนธุรกิจในระยะสั้น-ยาว<br>ในแต่ละแผนกลยุทธ์<br>ตาม IRPC Scenario<br>Assumptions<br>2. Key Performance<br>Driver ที่ส่งผลสำเร็จต่อ<br>เป้าหมายตามแผนธุรกิจ<br>3. Financial Projection<br>ระยะยาว 5-15 ปี<br>4. งบประมาณ CAPEX และ<br>OPEX ที่สอดคล้องกับ<br>กิจกรรมตามแผนธุรกิจ<br>5. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน<br>และระดับค่าเป้าหมาย<br>สำหรับการประเมินผล<br>6. แผนการบริหารจัดการ<br>ความเสี่ยง<br>7. แผนการบริหารจัดการ<br>ผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ | แผนธุรกิจที่สอดคล้องกับ<br>วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์<br>กลุ่มไออาร์พีซี |

| หัวข้อ                                            | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                             | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                             |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5. การกลั่นกรองและ<br>การบริหารจัดการ<br>การลงทุน | กำหนดหลักเกณฑ์<br>กระบวนการกลั่นกรองและ<br>อนุมัติการลงทุน รวมถึง<br>การติดตามความก้าวหน้า<br>การลงทุนที่สอดคล้อง<br>กับแนวทางของไออาร์พีซี<br>โดยประกาศใช้ในรูปแบบ<br>ระเบียบ/ข้อกำหนด/คำสั่ง/<br>คู่มือ เป็นต้น | <ol style="list-style-type: none"> <li>ระเบียบบริษัทไออาร์พีซี<br/>จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย<br/>หลักเกณฑ์การลงทุนและ<br/>บริหารจัดการงบประมาณ<br/>ลงทุนของไออาร์พีซี และ<br/>บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี<br/>และแนวทางการกำกับ<br/>ดูแลการลงทุนของบริษัท<br/>ที่ไออาร์พีซีถือหุ้น</li> <li>ข้อกำหนดบริษัทไออาร์พีซี<br/>จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย<br/>หลักเกณฑ์การลงทุนและ<br/>บริหารจัดการงบประมาณ<br/>ลงทุนของไออาร์พีซี และ<br/>บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี<br/>และแนวทางการกำกับ<br/>ดูแลการลงทุนของบริษัท<br/>ที่ไออาร์พีซีถือหุ้น</li> <li>คำสั่งแต่งตั้ง<br/>คณะกรรมการบริหาร<br/>การลงทุน (SIMC)</li> <li>คู่มือหลักเกณฑ์การลงทุน<br/>ของไออาร์พีซี และบริษัท<br/>ในกลุ่มไออาร์พีซี และ<br/>แนวทางการกำกับดูแล<br/>การลงทุนของบริษัทที่</li> </ol> |

| หัวข้อ                                                                       | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                             | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                           |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                            |
|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   | ไออาร์พีซีถือหุ้น<br>(IRPC Investment Book)                                |
| <b>การรายงานและการติดตาม</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                            |
| 6. การรายงานผล<br>การดำเนินงาน<br>ตามแผนกลยุทธ์<br>แผนธุรกิจ และ<br>งบประมาณ | ติดตาม วิเคราะห์และ<br>คาดการณ์ผลการดำเนิน<br>งานตามแผนกลยุทธ์และ<br>แผนธุรกิจ รวมถึง<br>การเบิกจ่ายงบประมาณ<br>อย่างเป็นระบบ สอดคล้อง<br>ตาม IRPC Monthly Rolling<br>Assumptions เพื่อรายงาน<br>ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง<br>อย่างน้อยทุกไตรมาส | รายงานผลการดำเนินงาน<br>ตามแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ<br>และผลการใช้จ่ายงบประมาณ |







## นโยบายการเงิน

### Finance Policy

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงินของบริษัทฯ เป็นไปอย่างเรียบร้อย มีมาตรฐานเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำในธุรกิจเดียวกัน และมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการเงิน ดังนี้

#### 1. โครงสร้างเงินทุน

บริษัทฯ จะรักษาระดับของโครงสร้างเงินทุนที่เหมาะสมเพื่อให้มีความแข็งแกร่งเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำในธุรกิจเดียวกัน โดยกำหนดเป้าหมายอัตราส่วนทางการเงินเพื่อรักษาระดับโครงสร้างเงินทุน ดังนี้

- 1.1 อัตราส่วนหนี้สินสุทธิต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (Net debt /Equity) ไม่มากกว่า 1 เท่า
  - 1.2 อัตราส่วนหนี้สินสุทธิต่อกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้ ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย (Net debt/EBITDA) ไม่มากกว่า 3 เท่า
- ทั้งนี้ให้พิจารณาลักษณะเฉพาะของธุรกิจและโครงการลงทุนของบริษัทฯ ควบคู่ไปด้วย

#### 2. การจัดหาเงินทุน

บริษัทฯ จะจัดหาเงินทุนเพื่อนำมาใช้ในการลงทุนและการดำเนินธุรกิจโดยจะพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการจัดหาเงินทุนให้สอดคล้องกับความต้องการใช้เงินของบริษัทฯ และจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนที่เหมาะสม ทั้งนี้บริษัทฯ จะจัดหาเงินทุนระยะยาวเท่าที่จำเป็นสำหรับการลงทุนระยะยาว ส่วนความต้องการเงินทุนระยะสั้นให้จัดหาจากแหล่งเงินทุนระยะสั้น โดยคำนึงถึงต้นทุนทางการเงินและความเสี่ยงของการจัดหาเงินทุนดังกล่าว เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับบริษัทฯ

#### 3. การจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ จะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลในแต่ละปี เมื่อบริษัทฯ มีกำไรสะสมและมีกระแสเงินสดเพียงพอ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้พิจารณาปัจจัยและเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สภาพเศรษฐกิจ แผนการลงทุน การชำระคืนหนี้ ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่น ๆ ในอนาคต เป็นต้น

#### 4. นโยบายทั่วไป

ที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน ประกอบด้วยนโยบายย่อยทั้งหมด 5 นโยบายดังนี้

#### 4.1 นโยบายการบริหารสินเชื่อ

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนปฏิบัติในการให้สินเชื่อที่เหมาะสมกับการประกอบธุรกิจ มีมาตรฐานเทียบเคียงกับบริษัทชั้นนำในธุรกิจเดียวกัน รวมทั้งบริหารสินเชื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยคำนึงถึงความเสี่ยงต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดหนี้ที่เป็นปัญหาหรือหนี้เสียกับบริษัทฯ

#### 4.2 นโยบายบริหารสภาพคล่อง

บริษัทฯ ดำเนินการบริหารสภาพคล่องทางการเงินระยะสั้นอย่างมีประสิทธิภาพโดย

- 4.2.1 ดำเนินการบริหารสภาพคล่องโดยมีเงินทุนระยะสั้นในระดับที่เหมาะสมกับสถานะธุรกิจและการประกอบธุรกิจในขณะนั้น
- 4.2.2 จัดทำประมาณการกระแสเงินสดระยะยาว 5 ปี โดยแสดงเป็นรายไตรมาสสำหรับปีแรก สำหรับการจัดทำธุรกิจประจำปี
- 4.2.3 จัดทำประมาณการกระแสเงินสดรายเดือนสำหรับปีปัจจุบันและรายวันอย่างน้อย 4 สัปดาห์ โดยมีการติดตาม และทบทวนประมาณการอย่างต่อเนื่อง
- 4.2.4 มีการสำรองเงินสดในระดับที่เพียงพอต่อความต้องการของธุรกิจ
- 4.2.5 เมื่อบริษัทฯ มีสภาพคล่องส่วนเกินให้นำไปลงทุน เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสม ภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดกรอบการลงทุนกับแต่ละสถาบันการเงิน
- 4.2.6 จัดให้มีวงเงินหมุนเวียนระยะสั้น สินเชื่อจากสถาบันการเงินต่าง ๆ เพื่อรองรับการดำเนินงานตามความเหมาะสม

#### 4.3 นโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน

บริษัทฯ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนโดยมุ่งหวังเพื่อปิด/ลดความเสี่ยงอัตราแลกเปลี่ยนให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และไม่หวังสร้างกำไรจากอัตราแลกเปลี่ยน (Minimize foreign exchange

rate risk exposure by hedging without speculation) โดยปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารความเสี่ยงอัตราแลกเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสภาพธุรกิจและสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

#### 4.4 นโยบายการเข้าทำอนุพันธ์ทางการเงินเพื่อบริหารความเสี่ยงด้านการหนี้

บริษัทฯ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านการหนี้โดย

- 4.4.1 บริหารจัดการสัดส่วนหนี้สกุลเงินในประเทศและสกุลเงินต่างประเทศ
- 4.4.2 มีแนวทางการบริหารจัดการสัดส่วนอัตราดอกเบี้ยคงที่และลอยตัว
- 4.4.3 มีการบริหารจัดการเพื่อลดต้นทุนทางการเงินและความเสี่ยงจากภาระหนี้ ทั้งด้านอัตราแลกเปลี่ยนและอัตราดอกเบี้ยโดยใช้อนุพันธ์ทางการเงินที่เหมาะสมในตลาดเงิน โดยวงเงินที่บริหารแต่ละ ครั้งจะต้องไม่เกินภาระหนี้ที่เป็นเหตุให้ต้องมีการบริหารความเสี่ยง

#### 4.5 นโยบายการบริหารความเสี่ยงของคู่สัญญาในการทำธุรกรรมทางการเงิน

บริษัทฯ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงที่เกิดจากฐานะการเงินของคู่สัญญา (สถาบันการเงิน) ที่อาจจะส่งผลให้คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือภาระผูกพันที่ระบุไว้ในสัญญากับบริษัทฯ โดย

- 4.5.1 พิจารณาฐานะการเงินและความน่าเชื่อถือของสถาบันการเงินที่บริษัทฯ จะทำธุรกรรมหรือทำสัญญาทางการเงินด้วย
- 4.5.2 พิจารณาทำธุรกรรมหรือทำสัญญาทางการเงินกับสถาบันการเงินที่มีความน่าเชื่อถือในระดับที่ไม่ต่ำกว่าระดับที่ได้รับการยอมรับว่าเหมาะสมแก่การลงทุน (Investment grade)
- 4.5.3 บริษัทฯ ต้องกระจายความเสี่ยงในการทำธุรกรรมทางการเงินหรือทำสัญญาทางการเงินกับคู่สัญญา โดยไม่ควรทำสัญญาสถาบันการเงินรายหนึ่งรายใดในจำนวนเงินที่สูงจนเกินไป

## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                                                                                           | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                          | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         |
| 1. การประกาศนโยบายการเงินของบริษัท                                                                                               | บริษัทประกาศใช้นโยบายการเงินของบริษัท และกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน                                                                                                                                            | นโยบายการเงินของบริษัท                                                                  |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         |
| 2. การจัดทำแบบสอบถามการปฏิบัติตามนโยบายการเงินของบริษัท สอดคล้องกับนโยบายการเงินของกลุ่มไออาร์พีซี                               | นำส่งแบบสอบถามการนำนโยบายการเงินของไออาร์พีซี ไปปรับใช้ในการกำหนดนโยบายการเงินของบริษัท รวมถึงการกำหนดระเบียบด้านการเงินของบริษัท                                                                              | แบบสอบถามการปฏิบัติตามนโยบายการเงินของบริษัท สอดคล้องกับนโยบายการเงินของกลุ่มไออาร์พีซี |
| 3. การรายงานข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างเงินทุนของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยอัตราส่วนทางการเงิน Net debt to EBITDA และ Net debt to Equity | จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับ Net debt to EBITDA และ Net debt to Equity ratios (หรือ Total Debt to EBITDA และ Total Debt to Equity หากบริษัทใช้ Ratio นี้) เพื่อนำเสนอรายงานในที่ประชุม FAAC หรือในที่ประชุม Minor FAAC | <ul style="list-style-type: none"> <li>Financial Management Report</li> </ul>           |

| หัวข้อ                                                                                                                                                                                                                                                       | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                             | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                               |
| 4. การรายงานเพื่อการบริหารการเงินที่ประกอบด้วยภาระหนี้ แผนการชำระหนี้ รวมถึงรายงานข้อความทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเงื่อนไขการผูกพันมายังไออาร์พีซี และผลกระทบหากผิดเงื่อนไขดังกล่าวที่ระบุในสัญญากู้ยืมเงินระยะสั้นและระยะยาว ภายหลังลงนามสัญญาฯ เรียบร้อยแล้ว | นำส่งรายงานภาระหนี้ แผนการชำระหนี้ รวมถึงรายงานข้อความทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเงื่อนไขการผูกพันมายังไออาร์พีซี และผลกระทบหากผิดเงื่อนไขดังกล่าวที่ระบุในสัญญากู้ยืมเงินระยะสั้นและระยะยาว ภายหลังลงนามสัญญาฯ เรียบร้อยแล้วให้กับไออาร์พีซี ตามที่กำหนดในนโยบายการเงินจากผู้ถือหุ้นและการจัดหาเงินกู้จากแหล่งภายนอก | <ul style="list-style-type: none"> <li>Financial Management Report</li> </ul> |
| 5. การรายงานเพื่อการบริหารการเงินที่ประกอบด้วย การเข้าทำอนุพันธ์ทางการเงิน                                                                                                                                                                                   | นำส่งรายงานเกี่ยวกับการเข้าทำอนุพันธ์ทางการเงินให้กับไออาร์พีซี ตามที่กำหนดในนโยบายการเข้าทำอนุพันธ์ทางการเงินเพื่อบริหารความเสี่ยงด้านภาระหนี้                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Financial Management Report</li> </ul> |

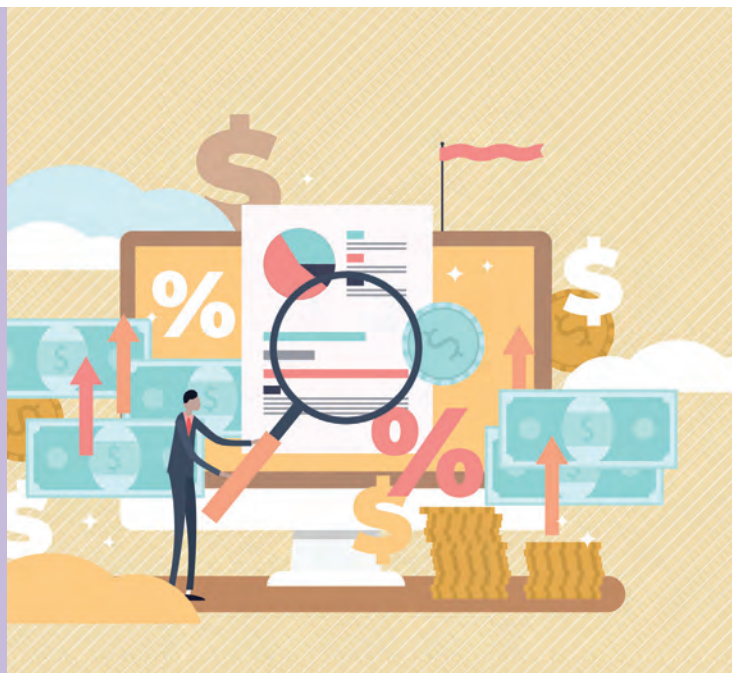
| หัวข้อ                                                                                                                | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                     | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                           |                                                                               |
| 6. การรายงานเพื่อการบริหารการเงิน ซึ่งประกอบด้วย วงเงินหมุนเวียน ระยะสั้นและการลงทุนระยะสั้น                          | นำส่งรายงานวงเงินหมุนเวียนระยะสั้น และการลงทุนระยะสั้นให้กับไออาร์พีซี ตามที่กำหนดในนโยบายบริหารสภาพคล่อง                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Financial Management Report</li> </ul> |
| 7. การรายงานเพื่อการบริหารการเงิน ที่ประกอบด้วย การบริหารความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน และวงเงินซื้อขายเงินต่างประเทศ | นำส่งรายงานการบริหารความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนและวงเงินซื้อขายเงินต่างประเทศให้กับไออาร์พีซี ตามที่กำหนดในนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน | <ul style="list-style-type: none"> <li>Financial Management Report</li> </ul> |
| 8. การประมาณการกระแสเงินสด (รายวัน/รายเดือน/รายปี)                                                                    | จัดเตรียมประมาณการกระแสเงินสดเพื่อสนับสนุนการบริหารสภาพคล่องของบริษัท                                                                                     | ประมาณการกระแสเงินสด (รายวัน/รายเดือน/รายปี)                                  |
| 9. นำส่งสัญญากู้ยืมเงินระยะสั้นของการบริหารเงินรวมภายในกลุ่มไออาร์พีซี (Cash Pooling)                                 | นำส่งสัญญากู้ยืมเงินระยะสั้นของการบริหารเงินรวมภายในกลุ่มไออาร์พีซี (Cash Pooling)                                                                        | สัญญากู้ยืมเงินระยะสั้นของการบริหารเงินรวมภายในกลุ่มไออาร์พีซี (Cash Pooling) |

| หัวข้อ                                                                                                                                                          | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                         | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การรายงานและการติดตาม</b>                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |
| 10. รายงานการประชุม หรืออีเมล หรือกับไออาร์พีซี เรื่อง การจ่าย/ไม่จ่ายเงินปันผล หรือการนำส่งรางวัลการประชุม คณะกรรมการบริษัท/ AGM และนำมติดกลับมาแจ้งไออาร์พีซี | บริษัทแจ้งมาที่ไออาร์พีซี ถึงการจ่าย/ไม่จ่ายเงินปันผล และได้หารือไออาร์พีซี จนได้ข้อสรุปร่วมกัน แล้วดำเนินการขออนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัท/ AGM และนำมติดกลับมาแจ้งไออาร์พีซี | รายงานการประชุม หรืออีเมล หรือกับไออาร์พีซี เรื่องการจ่าย/ไม่จ่ายเงินปันผล หรือรางวัลการประชุมคณะกรรมการบริษัทเรื่อง การจ่าย/ไม่จ่ายเงินปันผล |

| หัวข้อ                                                                                                                                                                                                                                   | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การรายงานและการติดตาม                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                 |
| 11. มติที่ประชุม<br>ผู้บริหาร/<br>การประชุมคณะ<br>กรรมการบริษัท/<br>การประชุมผู้ถือหุ้น<br>และเอกสาร<br>ที่เกี่ยวข้องกับการ<br>จัดหาเงิน (การ<br>เพิ่มทุน และเงินกู้<br>จากผู้ถือหุ้น) และ<br>การสนับสนุน<br>ทางการเงินจาก<br>ผู้ถือหุ้น | จัดทำรายงานผลดำเนินงาน<br>และประมาณการทาง<br>การเงิน, การหารี้อร่วมกับ<br>ฝ่ายการเงินไออาร์พีซี และ<br>หน่วยงานบริหารจัดการ<br>ข้อมูลธุรกิจองค์กรและ<br>การลงทุนของไออาร์พีซี<br>และข้อสรุปการจัดหาเงิน<br>และการสนับสนุน<br>ทางการเงินจากผู้ถือหุ้น | มติที่ประชุมผู้บริหาร/การ<br>ประชุมคณะกรรมการบริษัท/<br>การประชุมผู้ถือหุ้นและ<br>เอกสารที่เกี่ยวข้องกับ<br>การจัดหาเงิน (การเพิ่มทุน<br>และเงินกู้จากผู้ถือหุ้น) และ<br>การสนับสนุนทางการเงิน<br>จากผู้ถือหุ้น |

| หัวข้อ                                                                                                                                                   | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                               | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การรายงานและการติดตาม                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                          |
| 12. มติที่ประชุม<br>ผู้บริหาร/<br>การประชุมคณะ<br>กรรมการบริษัท/<br>การประชุมผู้ถือหุ้น<br>และเอกสารที่<br>เกี่ยวข้องกับการ<br>กู้เงินจาก<br>แหล่งภายนอก | จัดทำรายงานผลดำเนินงาน<br>และประมาณการทางการเงิน,<br>การหารี้อร่วมกับฝ่ายการเงิน<br>ไออาร์พีซี และหน่วยงาน<br>บริหารจัดการข้อมูลธุรกิจ<br>องค์กรและการลงทุนของ<br>ไออาร์พีซี และข้อสรุปการกู้เงิน<br>จากแหล่งภายนอก | มติที่ประชุมผู้บริหาร/<br>การประชุมคณะกรรมการ<br>บริษัท/การประชุมผู้ถือหุ้น<br>และเอกสารที่เกี่ยวข้อง<br>กับการกู้เงินจากแหล่ง<br>ภายนอก |





## นโยบายบัญชี Accounting Policy

เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการบัญชีของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน สามารถจัดทำข้อมูลทางบัญชีที่ทันต่อเวลาและเชื่อถือได้เทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำ จึงได้กำหนดนโยบายบัญชีสำหรับบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ดังนี้

1. กำหนดและเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีให้สอดคล้องกับนโยบายบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS/IFRS) รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายบัญชีที่สำคัญในเรื่องต่อไปนี้

| เรื่อง                                                                                                    | นโยบายบัญชีที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 การรวบรวม เข้าซื้อ หรือปรับโครงสร้างกิจการ                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การรวมธุรกิจ</li> <li>• สินทรัพย์ ไม่หมุนเวียนที่ถือไว้เพื่อยาวและการดำเนินงานที่ยกเลิก</li> <li>• การด้อยค่าของสินทรัพย์</li> <li>• เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> |
| 1.2 การพิจารณาข้อบ่งชี้และทดสอบการด้อยค่าของสินทรัพย์                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การด้อยค่าของสินทรัพย์</li> </ul>                                                                                                                                          |
| 1.3 การกำหนดและเปลี่ยนแปลงสกุลเงินที่ใช้ดำเนินงาน (Functional Currency) รวมถึงผลกระทบทางภาษีที่เกี่ยวข้อง | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ</li> <li>• ภาษีเงินได้</li> </ul>                                                                              |

2. จัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงินให้แก่บริษัทฯ และหน่วยงานภายนอกอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด

- 2.1 นำส่งข้อมูลรายงานทางการเงินต่อบริษัทฯ
  - รายงานทางการเงิน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

### งวดไตรมาส

- ร่างรายงานทางการเงิน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นไตรมาส
- รายงานทางการเงินที่สอบทานแล้ว ภายใน 35 วัน นับจากวันสิ้นไตรมาส

### งวดปี

- ร่างรายงานทางการเงิน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ภายใน 15 วัน นับจากวันสิ้นปี
- รายงานทางการเงินที่ตรวจสอบแล้วภายใน 40 วัน นับจากวันสิ้นปี



- 2.2 คัดเลือกผู้สอบบัญชีที่น่าเชื่อถือและเป็นไปตามกฎหมายกำหนด
- 2.3 รายงานผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่องบการเงินแบบไม่มีเงื่อนไข (Clean Opinion)
3. ระบบบัญชีและการออกแบบโครงสร้างระบบบัญชีขององค์กร ควรมีหลักเกณฑ์ดังนี้
  - 3.1 เป็นระบบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป เหมาะสมกับขนาดและประเภทกิจการ โดยมีระบบการควบคุมภายในที่ดีเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงานบัญชีและการเงิน
  - 3.2 กำหนดโครงสร้างผังบัญชีให้สอดคล้องกับโครงสร้างผังบัญชีของบริษัทฯ
4. กำหนดระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนดว่าด้วยการบัญชี โดยให้ครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างน้อยดังนี้

|                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| รอบระยะเวลาบัญชี   | ระบบบัญชี                |
| นโยบายการบัญชี     | การจัดสรรกำไรสุทธิ       |
| การเก็บรักษาเอกสาร | การจัดทำรายงานทางการเงิน |
| การจำหน่ายหนี้สูญ  | การสำรวจสินทรัพย์        |

5. ปฏิบัติงานตามหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องกับ “จรรยาบรรณของผู้ทำบัญชีบริษัทฯ และบริษัทในเครือ” เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
6. กรรมการผู้จัดการบริษัทในเครือ มีหน้าที่กำกับดูแลการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายบัญชีและให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS/IFRS)



## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                                                                                              | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                    | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |
| 1. การประกาศนโยบายบัญชีของบริษัท                                                                                                    | ประกาศใช้นโยบายบัญชีของบริษัท โดยใช้นโยบายบัญชีของกลุ่มไออาร์พีซี หรือที่สอดคล้องกับนโยบายบัญชีของกลุ่มไออาร์พีซี โดยผู้บริหารสูงสุดของบริษัท หรืออนุกรรมการประกาศใช้ต่อคณะกรรมการบริษัท | นโยบายบัญชีของบริษัทที่ประกาศใช้แล้ว ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายบัญชีของกลุ่มไออาร์พีซี                                          |
| 2. การประกาศนโยบายบัญชีของบริษัท                                                                                                    | กำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติ กำหนดและเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีให้ชัดเจน                                                                                                                           | ระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนดว่าด้วยการบัญชี                                                                                   |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                               |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |
| 3. การกำหนดและเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีให้สอดคล้องกับนโยบายบัญชีของกลุ่มไออาร์พีซี ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS/IFRS) | ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายบัญชีของกลุ่มไออาร์พีซี                                                                                                                         | คู่มือนโยบายบัญชีของบริษัท หรือหมายเหตุประกอบงบการเงินที่สอบทาน/ตรวจสอบแล้ว โดยผู้สอบบัญชี ระบุว่าใช้นโยบายบัญชี TFRS/IFRS |

| หัวข้อ                                                                                                                               | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                          | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                            |
| 4. การกำหนดและเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีให้สอดคล้องกับนโยบายบัญชีของกลุ่มไออาร์พีซี ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS/ IFRS) | นำส่งแบบประเมินการปฏิบัติตามนโยบายบัญชีของกลุ่มไออาร์พีซี                                                                                                      | แบบประเมินการปฏิบัติตามนโยบายบัญชีของกลุ่มไออาร์พีซี ที่นำส่งให้ไออาร์พีซี                                                                 |
| 5. การกำหนดและเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีให้สอดคล้องกับนโยบายบัญชีของกลุ่มไออาร์พีซี ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS/IFRS)  | ระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนดว่าด้วยการบัญชี กำหนดให้ใช้นโยบายบัญชีที่สอดคล้องกับนโยบายบัญชีของกลุ่มไออาร์พีซี ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS/IFRS) | ระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนดว่าด้วยการบัญชี<br><br>หมายเหตุประกอบงบการเงินที่สอบทาน/ตรวจสอบแล้วโดยผู้สอบบัญชี ระบุว่าใช้นโยบายบัญชี TFRS/IFRS |

| หัวข้อ                                                                                                     | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                           |
| 6. การจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงินให้แก่ไออาร์พีซี และหน่วยงานภายนอกอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามเวลาที่กำหนด | ระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนดว่าด้วยการบัญชี กำหนดให้จัดทำ และนำเสนอรายงานทางการเงินรายไตรมาส/รายปี ให้แก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลา รวมถึงให้นำเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีและรายงานทางการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในกำหนดเวลา | ระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนดว่าด้วยการบัญชี                                  |
| 7. การจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงินให้แก่ไออาร์พีซี และหน่วยงานภายนอกอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามเวลาที่กำหนด | นำเสนอข้อมูลรายงานทางการเงิน บทวิเคราะห์ฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน เป็นรายไตรมาสและรายปี ให้แก่ ไออาร์พีซี ภายในกำหนดเวลาอย่างสม่ำเสมอ                                                                                                                                                                                                      | กำหนดเวลาที่บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซีนำเสนอรายงานทางการเงินให้แก่ไออาร์พีซี |

| หัวข้อ                                                                                                      | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                 | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                        |
| 8. การจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงินให้แก่ไออาร์พีซี และหน่วยงานภายนอกอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามเวลาที่กำหนด  | คัดเลือกผู้สอบบัญชีที่น่าเชื่อถือและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด (ควรเป็นบริษัท Big 4 หรือผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายชื่อที่ได้ รับความเห็นชอบจาก สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)) | รายงานผู้สอบบัญชีของงบการเงินฉบับที่เป็นปัจจุบัน ที่สอบทาน/ตรวจสอบแล้ว |
| 9. การจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงินให้แก่ไออาร์พีซี และหน่วยงานภายนอกอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามเวลาที่กำหนด  | ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน, พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลัง, พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                          | รายงานผู้สอบบัญชีของงบการเงินฉบับที่เป็นปัจจุบัน ที่สอบทาน/ตรวจสอบแล้ว |
| 10. การจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงินให้แก่ไออาร์พีซี และหน่วยงานภายนอกอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามเวลาที่กำหนด | รายงานผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นต่องบการเงินแบบไม่มีเงื่อนไข (Unqualified Opinion)                                                                                                                       | รายงานผู้สอบบัญชีของงบการเงินฉบับที่เป็นปัจจุบัน ที่สอบทาน/ตรวจสอบแล้ว |

| หัวข้อ                                                  | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                         |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
| 11. ระบบบัญชี และการออกแบบ โครงสร้างระบบ บัญชีขององค์กร | จัดหาระบบบัญชีที่มีความ น่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับ โดยทั่วไป เหมาะสมกับขนาด และประเภทของกิจการเพื่อ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในการปฏิบัติงานบัญชีและ การเงินโดยมีระบบการ ควบคุมภายในที่ดี รวมถึงสามารถจัดทำรายงาน ตามที่มาตรฐานการบัญชี กำหนด โดยมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ เป็นประโยชน์ใน การตัดสินใจของผู้บริหาร และผู้ใช้อื่นๆ | ระบบบัญชีที่ใช้ภายในบริษัท                               |
| 12. ระบบบัญชีและ การออกแบบ โครงสร้างระบบ บัญชีขององค์กร | กำหนดโครงสร้างผังบัญชี (Chart of Account) ระดับ หมวดให้สอดคล้องกับ ผังบัญชีของไออาร์พีซี                                                                                                                                                                                                                                          | โครงสร้างผังบัญชี (Chart of Account) ระดับหมวด ของบริษัท |
| 13. ระบบบัญชี และการออกแบบ โครงสร้างระบบ บัญชีขององค์กร | ระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนด ว่าด้วยการบัญชี กำหนด ให้มีในส่วนหนึ่งของระบบบัญชี และการออกแบบโครงสร้าง ระบบบัญชี                                                                                                                                                                                                                      | ระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนด ว่าด้วยการบัญชี                |

| หัวข้อ                                                                             | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                           |
| 14. การกำหนด ระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนด ว่าด้วย การบัญชีให้ ครอบคลุมเรื่องที่ สำคัญ | ระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนด ว่าด้วยการบัญชี ครอบคลุม เรื่องที่สำคัญ ได้แก่ รอบระยะ เวลาบัญชี, ระบบบัญชี, นโยบายการบัญชี, การ จัดสรรกำไรสุทธิ, การเก็บ รักษาเอกสาร, การจัดทำ รายงานทางการเงิน, การ จำหน่ายหนี้สูญ และการ สำรองสินทรัพย์ | ระเบียบ และ/หรือ ข้อกำหนดว่าด้วยการบัญชี                                                                                  |
| <b>การรายงานและการติดตาม</b>                                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                           |
| 15. การรายงานผล การดำเนินงานต่อ ฝ่ายจัดการ และ คณะกรรมการ บริษัท                   | รายงานหรือขออนุมัติ งบการเงินรายไตรมาสและ รายปีต่อผู้บริหารสูงสุด ของบริษัท และ/หรือ คณะ กรรมการจัดการ และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการ บริษัท                                                                         | รายงานการประชุมคณะ กรรมการจัดการ และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการ บริษัท เรื่อง งบการเงิน รายไตรมาสและรายปี |





## นโยบายภาษีกลุ่มไออาร์พีซี

### Tax Policy

เพื่อให้บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี ยึดมั่นในหลักการบริหารจัดการด้านภาษีอากรที่โปร่งใส เป็นธรรมอย่างยั่งยืน และมีแนวทางการปฏิบัติงานด้านภาษีอากรสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพิ่มการกำกับดูแลที่ดีและความตระหนักในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ทั้งหมด โดยเชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งถึงการเสียภาษีอย่างเป็นธรรมและเชื่อถือได้เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน จึงขอยกเลิกคำสั่งประกาศบริษัท ที่ 005/2560 ลงวันที่ 24 เมษายน 2560 และกำหนดนโยบายภาษีกลุ่มไออาร์พีซีใหม่ ดังนี้

### ข้อ 1 การวางแผนและแนวทางการปฏิบัติทางด้านภาษี

#### • การปฏิบัติตามกฎหมาย

ให้บริหารจัดการด้านภาษีอากรเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ โดยการเสียภาษีอากรและปฏิบัติตามกฎหมายภาษีให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และรักษาชื่อเสียงขององค์กรและความสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงานภาษีของรัฐที่เกี่ยวข้อง

#### • โครงสร้างทางภาษี

ให้มีการบริหารจัดการการจ่ายภาษีจากผลกำไรของบริษัทฯ ที่เกิดจากกิจกรรมทางเศรษฐกิจที่ก่อให้เกิดผลกำไรนั้น และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่สำคัญต่อสาธารณะ ซึ่งให้รวมถึงภาษีในประเทศที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วย

ให้ตระหนักถึงความเสี่ยงทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการวางแผนภาษีเชิงรุก และไม่ให้มีการวางแผนภาษีอย่างไม่ถูกต้องที่มุ่งถึงการหลีกเลี่ยงภาษีและไม่มีสาระเชิงพาณิชย์ และไม่แสวงหาผลประโยชน์ทางภาษีในประเทศหรือดินแดนปลอดภาษี และหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับประเทศเหล่านั้น

#### • การกำหนดราคาโอน

เข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซีตามหลักการ Arm's Length เพื่อให้การเสียภาษีเป็นไปอย่างถูกต้องเป็นธรรม และสอดคล้องกับหน้าที่งานที่ทำและกลยุทธ์ทางธุรกิจ

#### • สิทธิประโยชน์ทางภาษี

ให้มีการพิจารณาผลกระทบทางภาษีสำหรับโครงการลงทุนหรือเมื่อมีธุรกรรมใหม่โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านภาษีของบริษัทฯ เพื่อให้โครงการหรือธุรกรรมใหม่นั้น สอดคล้องกับกิจกรรมทางธุรกิจกลยุทธ์องค์กร และถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้ให้พิจารณาสิทธิประโยชน์ทางภาษีหรือมาตรการยกเว้นภาษีที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย

- **การบริหารความเสี่ยงทางภาษี**

ให้มีการระบุ ประเมิน บริหารความเสี่ยงทางภาษี และรายงานให้ผู้บริหารทราบ รวมทั้งการจัดการด้านภาษีต่าง ๆ ต้องมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องรองรับ โดยทบทวนกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ได้ถูกจัดการอย่างทันทั่วถึง

## ข้อ 2 การประสานงานด้านภาษีกับหน่วยงานราชการ

- ต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านภาษี และในการประสานงานด้านภาษีกับหน่วยงานราชการต้องดำเนินการโดยผู้รับผิดชอบด้านภาษีเท่านั้น เพื่อให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องสามารถนำเสนอให้แก่หน่วยราชการได้ตรงเวลา และเพิ่มความโปร่งใสในการจัดการงานด้านภาษีอากรของกลุ่มโออาร์พีซี

## ข้อ 3 ที่ปรึกษาภาษีอากร

- ให้พิจารณารายการธุรกรรมที่มีความซับซ้อนเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงทางภาษี ปฏิบัติได้ถูกต้องตามกฎหมายและสร้างประโยชน์สูงสุด รวมทั้งความจำเป็นในการจัดจ้างที่ปรึกษาภาษีอากรที่มีความเชี่ยวชาญกับปัญหาที่ต้องการรับคำปรึกษา ก่อนเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว





## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                          | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                  | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                 |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                   |                                                                                                                                        |                                                                                  |
| 1. การประกาศนโยบายภาษีของบริษัท | บริษัทประกาศใช้นโยบายภาษีของบริษัท และกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน                                                                       | นโยบายภาษีของบริษัท                                                              |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>           |                                                                                                                                        |                                                                                  |
| 2. Tax Compliance               | นำส่งภาษีอากรอย่างถูกต้องและภายในระยะเวลาที่กำหนด                                                                                      | แบบแจ้งการปฏิบัติตามนโยบายภาษีของกลุ่มไออาร์พีซี                                 |
| 3. Tax Advisory and Planning    | พิจารณาผลกระทบทางภาษีสำหรับธุรกรรมพิเศษ เช่น M&A และแจ้งธุรกรรมที่มีนัยสำคัญต่อฝ่ายภาษีไออาร์พีซี เพื่อให้ความเห็นทางภาษีก่อนดำเนินการ | หลักฐานการหารือกับฝ่ายภาษีไออาร์พีซี ก่อนการดำเนินการ เช่น อีเมล รายงานการประชุม |

| หัวข้อ                | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                      | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b> |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4. Transfer Pricing   | ธุรกรรมระหว่างบริษัทในเครือต้องเป็นไปตามหลักการ Arm's Length และต้องจัดเก็บหลักฐานการกำหนดราคาอย่างเหมาะสม | แบบแจ้งการปฏิบัติตามนโยบายภาษีของกลุ่มไออาร์พีซี<br>- จัดทำ Country by Country Report (CbCR) ถูกต้องตาม CBCR MANUAL และนำส่งให้ไออาร์พีซีภายในกำหนด (สำหรับบริษัทซึ่งใช้จัดทำงบการเงินรวมของกลุ่มไออาร์พีซี)<br>- รายงานสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยง CbCR (สำหรับบริษัท Flagships) |

| หัวข้อ                  | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                       | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                   |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>   |                                                                                                                                                                                             |                                                                                    |
| 5. Tax Audit Management | จัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านภาษี ประสานงานด้านภาษี กับหน่วยงานราชการ และ แจ้งประเด็นตรวจสอบหรือ ข้อพิพาททางภาษีที่มี นัยสำคัญต่อฝ่ายภาษี ไออาร์พีซี เพื่อพิจารณา แนวทางที่เหมาะสม ก่อนดำเนินการ | หลักฐานการหารือกับ ฝ่ายภาษีไออาร์พีซี ก่อน การดำเนินการ เช่น อีเมล รายงานการประชุม |
| 6. Tax Risk Management  | พิจารณาความเสี่ยงด้านภาษี พร้อมกับกำหนดแนวทาง แก่ใจ และรายงานผู้บริหาร                                                                                                                      | แบบแจ้งการปฏิบัติตาม นโยบายภาษีของ กลุ่มไออาร์พีซี                                 |
| 7. External Tax Advisor | กรณีที่มีความจำเป็นต้อง จัดจ้างที่ปรึกษาให้พิจารณา จัดจ้างที่ปรึกษาภาษีอากรที่ มีความเชี่ยวชาญกับ ปัญหาที่ต้องการ รับคำปรึกษา                                                               | แบบแจ้งการปฏิบัติตาม นโยบายภาษีของ กลุ่มไออาร์พีซี                                 |

| หัวข้อ                                                                  | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                        | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>การรายงานและการติดตาม</b>                                            |                                                                                                              |                                  |
| 8. การรายงาน ผลการดำเนินงาน และความเสียง ด้านภาษีต่อ ผู้บริหารของบริษัท | รายงานความเสี่ยงทาง ภาษีที่มีนัยสำคัญต่อ ผู้บริหารของบริษัททันที ที่ความเสี่ยงเกิดขึ้น                       | หลักฐานการรายงาน ผู้บริหาร       |
| 9. การรายงาน ผลการดำเนินงาน และความเสียง ด้านภาษีต่อ ผู้บริหารของบริษัท | กำหนดผู้รับผิดชอบและ รายงานสรุปผลการดำเนิน งานด้านภาษีตามข้อ 2-7 แก่ผู้บริหารของบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง | หลักฐานการรายงาน ผู้บริหาร       |





## นโยบายการปลูกฝังค่านิยมองค์กร Core Value Policy

เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี มีความเชื่อและประพฤติปฏิบัติในการทำงานร่วมกันตามค่านิยมของกลุ่มไออาร์พีซี ซึ่งจะทำให้บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซีมีทิศทาง การดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ การตัดสินใจ การบริหารจัดการ สอดคล้องเป็นหนึ่งเดียวกัน โดยวัฒนธรรมการทำงานตามค่านิยม iSPIRIT จะเป็นรากฐานที่สำคัญในการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน นำองค์กรสู่ความเป็นเลิศ รวมทั้งสะท้อนภาพลักษณ์ของกลุ่มไออาร์พีซีในการเป็นองค์กรที่สร้างคุณค่า และความภาคภูมิใจให้แก่สังคม ชุมชน และประเทศชาติอย่างยั่งยืน จึงกำหนดนโยบายการปลูกฝังค่านิยมองค์กรกลุ่มไออาร์พีซี เพื่อให้บริษัทฯ ท้อปฏิบัติ ดังนี้

1. การบริหารจัดการค่านิยม iSPIRIT ของกลุ่มไออาร์พีซี สิ่งทีผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องพึงมี คือความเชื่อต่อการทำงานที่แสดงออกตามค่านิยม ดังนี้

| <br><b>INDIVIDUAL OWNERSHIP</b><br><b>เราคือบริษัท</b><br><b>บริษัทคือเรา</b> | <br><b>SYNERGY</b><br><b>สร้างพลัง</b><br><b>อันยิ่งใหญ่</b> | <br><b>PERFORMANCE EXCELLENCE</b><br><b>ร่วมมุ่ง</b><br><b>สู่ความเป็นเลิศ</b> | <br><b>INNOVATION</b><br><b>ร่วมสร้าง</b><br><b>นวัตกรรม</b>  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มีจิตสำนึก<br>จิตวิญญาณ<br>อย่างผู้ประกอบการ<br>หรือเจ้าของกิจการ                                                                                                | มุ่งมั่นในการทำงาน<br>ร่วมกัน เพื่อให้<br>บรรลุผลตาม<br>เป้าหมาย<br>ของบริษัทฯ                                                                  | ตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย<br>ทำเต็มกำลังความ<br>สามารถ เพื่อทำให้ได้<br>ผลดีกว่า ด้วยการ<br>ปรับปรุงและพัฒนา<br>อย่างต่อเนื่อง                                        | เพิ่มขีดความ<br>สามารถ ความ<br>เชี่ยวชาญ เพื่อให้<br>เกิดนวัตกรรม<br>ด้วยรากฐานความรู้<br>เรื่องสินค้าบริการ<br>การดำเนินงานและ<br>ระบบงานต่าง ๆ |

| <br><b>RESPONSIBILITY FOR SOCIETY</b><br><b>ร่วมรับผิดชอบต่อสังคม</b> | <br><b>INTEGRITY AND ETHICS</b><br><b>ร่วมสร้างพลังความดี</b> | <br><b>TRUST AND RESPECT</b><br><b>ร่วมใจสร้างความเชื่อมั่น</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เติบโตอย่างมีความ<br>รับผิดชอบต่อสังคมและ<br>สิ่งแวดล้อม พร้อมกับ<br>ความมุ่งมั่นที่จะสนองตอบ<br>ความต้องการของ<br>ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย                | มีความเชื่อมั่นและ<br>สนับสนุนการทำงานอย่าง<br>ซื่อสัตย์ ด้วยการบริหาร<br>จัดการอย่างโปร่งใส และ<br>การกำกับดูแลกิจการที่ดี                       | มุ่งสร้างความเชื่อมั่น<br>และความไว้วางใจต่อ<br>ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า<br>และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย                                                 |

2. การปฏิบัติตนตามความเชื่อและบรรทัดฐานของค่านิยมกลุ่มไออาร์พีซี ผู้บริหารทุกคนต้องเป็น iSPIRIT Role Model และส่งเสริมบรรยากาศการทำงานเพื่อกระตุ้นให้พนักงานเกิดพฤติกรรมในการทำงานอย่างจริงจัง ที่เรียกว่า IRPC DNA โดยพฤติกรรมพึงประสงค์ของ IRPC DNA มีรายละเอียดดังนี้



## INDIVIDUAL OWNERSHIP

### IRPC DNA

Individual Ownership  
คิดและทำเหมือนเจ้าของ



### ความหมาย

ทำงานอย่างชาญฉลาดมีพลัง  
มุ่งไปข้างหน้าไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค  
ด้วยจิตวิญญาณของผู้ประกอบการ  
เพื่อสร้างสรรค์สิ่งที่ดีกว่าเดิมแก่องค์กร

### พฤติกรรมพึงประสงค์

เป็นบุคคลตัวอย่างที่สร้างแรงบันดาลใจ  
และเป็นแบบอย่างให้คนในองค์กรคำนึง  
ถึงผลประโยชน์ขององค์กรเป็นหลักและมี  
จิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อหน้าที่



## RESPONSIBILITY FOR SOCIETY

### พฤติกรรมพึงประสงค์

มีพฤติกรรมที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อ  
ในงานและผลักดันให้งานสำเร็จ  
ตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุด  
กับองค์กร



## PERFORMANCE EXCELLENCE

### IRPC DNA

### Result Oriented

### มุ่งผลลัพธ์



### ความหมาย

ตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนท้าทาย  
ทำงานโดยเอาผลลัพธ์เป็นที่ตั้ง  
มุ่งมั่นสู่ผลลัพธ์ที่ดีเยี่ยมแบบมืออาชีพ

### พฤติกรรมพึงประสงค์

ตั้งเป้าหมายเชิงรุกและเป็นเป้าหมาย  
ที่ท้าทายอย่างมาก ส่งเสริมให้ทีม  
มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบ  
ในการทำงาน

• ตั้งเป้าหมายที่ชัดเจนและส่งเสริม  
ความสำเร็จของสายงานและองค์กร  
มีการติดตามประเมินผลเทียบเป้าหมาย  
ตลอดเวลา

### IRPC DNA

### Promise and Deliver

### รักษาสัญญา



### ความหมาย

ประพฤติตนให้เป็นที่น่าเชื่อถือ  
คำไหนคำนั้น โดยจัดลำดับ  
ความสำคัญของเรื่องต่าง ๆ  
ท่ามกลางข้อจำกัดและปัจจัยที่  
หลากหลาย มุ่งมั่นทำสิ่งที่ตกลงไว้ให้  
บรรลุผลสำเร็จอย่างมีคุณภาพ  
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

### พฤติกรรมพึงประสงค์

โดดเด่นในการจัดลำดับความสำคัญ  
ของงานท่ามกลางข้อจำกัดและปัจจัย  
ที่หลากหลายภายใต้ระยะเวลาที่เหมาะสม  
และเป็นหลักในการขับเคลื่อน  
ให้เกิดผลงานตรงเวลา

• สามารถแยกแยะความสำคัญของ  
แต่ละประเด็นได้อย่างถูกต้องแม่นยำ  
และได้รับความเชื่อมั่นจากผู้อื่น  
ในการส่งมอบผลงานในระยะเวลา  
ที่กำหนด



## INNOVATION

IRPC DNA

Continuous Improvement

พัฒนาต่อเนื่อง



ความหมาย

คิดนอกกรอบ เปิดรับและแสวงหาแนวคิดรูปแบบการทำงานใหม่ ๆ ผลักดันให้นำไปสู่การปฏิบัติจริงเพื่อสร้างประสิทธิภาพ คุณค่าและแรงบันดาลใจจนเป็นที่ยอมรับจากคนรอบข้าง

### พฤติกรรมพึงประสงค์

ยกระดับบรรทัดฐาน/เป้าหมายความสำเร็จให้ท้าทายเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ และหาทางไปสู่ความสำเร็จนั้น รวมถึงสร้างแรงบันดาลใจให้คนรอบข้างปฏิบัติตาม

- กำหนดมาตรฐานที่สูง มีเป้าหมายความสำเร็จที่ท้าทาย คิดค้นหนทางใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหา พัฒนาปรับปรุง



## SYNERGY

IRPC DNA

Do Things Together

ทำงานร่วมกันเพื่อผลลัพธ์ที่ดีกว่า



ความหมาย

แสวงหาความร่วมมือและดึงศักยภาพจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ไม่แบ่งแยก เพื่อให้องค์กรบรรลุความสำเร็จเหนือเป้าหมายที่วางไว้ ยื่นมือช่วยเหลือสนับสนุนสร้างความสำเร็จร่วมกันด้วยความเชื่อว่าการช่วยเหลือให้เพื่อนร่วมงานประสบความสำเร็จนั้น ถือเป็นความสำเร็จของตนอีกทางหนึ่ง

### พฤติกรรมพึงประสงค์

เป็นผู้ที่จุดประกายให้คนรอบข้างตระหนักถึงความสำคัญของการทำงานเป็นทีม เป็นที่ต้องการของทุกทีมงานในองค์กร และสามารถดึงศักยภาพสูงสุดจากแต่ละภาคส่วนในองค์กรผ่านการใช้เทคนิคการจูงใจที่หลากหลายเพื่อให้องค์กรบรรลุความสำเร็จเหนือเป้าหมายที่วางไว้

เป็นผู้ที่ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการทำงานเป็นทีม ยอมรับและให้คุณค่าต่อความหลากหลาย ประสานงานได้เป็นอย่างดีและเข้าใจวิธีการดึงศักยภาพผู้เกี่ยวข้องออกมาใช้ มีความสามารถในการประสานงานในองค์กร เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้



## INTEGRITY AND ETHICS

IRPC DNA

No Bias

จริงใจ สื่อสารตรงไปตรงมา



ความหมาย

เชื่อมั่นในหลักการและแนวคิดของบริษัท ที่เน้นความรู้ความสามารถและผลงาน (Meritocracy) ไม่ใช้ระบบอุปถัมภ์ เล่นพรรคเล่นพวก ยอมรับผลลัพธ์ที่แตกต่างเมื่อมีผลงานที่แตกต่าง พร้อมส่งเสริมเชิดชูและให้คุณค่าผู้ที่มีความ

### พฤติกรรมพึงประสงค์

เป็นผู้สื่อสารที่สร้างแรงบันดาลใจ และได้รับความเคารพและเชื่อมั่นจากผู้คนรอบข้างรวมถึงแสดงถึงความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่และปฏิบัติตนบนพื้นฐานของจริยธรรม คุณธรรม ตามนโยบายของบริษัทฯ จนเป็นที่ยอมรับจากคนรอบข้าง/เพื่อนร่วมงาน/สังคม



## TRUST AND RESPECT

ความหมาย

ความสามารถและศักยภาพเหนือกว่า ด้วยใจที่ปรารถนาดีต่อกัน

### พฤติกรรมพึงประสงค์

เป็นผู้ที่มีความรอบคอบในการฟัง คิด และพูด มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมาในเชิงบวก ให้การยอมรับในความคิด ให้การสนับสนุนรวมทั้งคำแนะนำที่ดีต่อคนรอบข้างอย่างเหมาะสม ไม่ถือคติและแสดงให้เห็นถึงความตั้งใจจริงที่จะปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ



## PERFORMANCE EXCELLENCE

IRPC DNA

Actively Solve the Problem

แก้ปัญหายิงรุก



ความหมาย

มองการณ์ไกล เล็งเห็นทั้งโอกาสและ  
อุปสรรคที่จะเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว  
วางแผนงานเชิงรุก ตัดสินใจ  
อย่างมืออาชีพด้วยไหวพริบ  
และความคิดสร้างสรรค์

### พฤติกรรมพึงประสงค์

เข้าใจปัญหา กำหนดเค้าโครงของปัญหา  
มีไหวพริบและความคิดสร้างสรรค์  
ในการแก้ปัญหาและสามารถระบุ  
ทางแก้ปัญหาได้รวดเร็ว

•

ระบุเค้าโครงปัญหาได้เหมาะสมและ  
ร่วมกับทีมในการหาทางออกได้ในระยะ  
เวลาที่เหมาะสมโดยไม่ต้องมีคนแนะนำ



## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                                     | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                  | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ           |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| นโยบาย                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |
| 1. การประกาศ<br>นโยบายการ<br>ปลูกฝังค่านิยม<br>องค์กรของบริษัท             | ประกาศใช้ค่านิยม iSPIRIT<br>กรณีบริษัทที่มีค่านิยมเดิม<br>จะต้องมีแผนงานการปรับ<br>เปลี่ยนค่านิยมเป็น iSPIRIT                                                                                                                                          | นโยบายการปลูกฝัง<br>ค่านิยมองค์กรของบริษัท |
| 2. การประกาศ<br>นโยบายการ<br>ปลูกฝังค่านิยม<br>องค์กรของบริษัท             | มีการมอบหมายหน่วยงาน<br>หรือผู้รับผิดชอบที่มีหน้าที่<br>บริหารจัดการในเรื่อง<br>ค่านิยมองค์กร iSPIRIT                                                                                                                                                  | นโยบายการปลูกฝัง<br>ค่านิยมองค์กรของบริษัท |
| หลักการปฏิบัติ                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |
| 3. แผนงานประจำปี<br>ในการปลูกฝัง<br>ค่านิยมที่ส่งผลใน<br>วงกว้างทั่วองค์กร | กำหนดแผนงานการปลูกฝัง<br>ค่านิยมประจำปี ให้มี<br>ความสอดคล้องกับกลยุทธ์<br>กลุ่มโออาร์พีซี และเชื่อมโยง<br>ค่านิยมไปกับการดำเนินงาน<br>ขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม<br>(เช่น การสรรหาพนักงานใหม่<br>ให้มีการประเมินพฤติกรรม<br>ที่สอดคล้องกับค่านิยม ฯลฯ) | แผนงานประจำปี                              |



| หัวข้อ                                                                              | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |
| 4. การประเมินความ<br>ยึดมั่นค่านิยม<br>องค์กร                                       | จัดทำแบบประเมิน หรือนำ<br>แนวทางการประเมินของ<br>ไออาร์พีซีไปปรับใช้ พร้อมทั้ง<br>วิเคราะห์ และสรุปผลการ<br>ประเมินเพื่อนำข้อมูลมา<br>ปรับปรุงแผนการดำเนินงาน<br>ต่อไป                                                                                                                                                     | แบบประเมินความยึดมั่น<br>ค่านิยมองค์กร                                             |
| <b>การรายงานและการติดตาม</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |
| 5. รายงานความ<br>คืบหน้าการส่งเสริม<br>ค่านิยมของบริษัท                             | หน่วยงานที่รับผิดชอบ<br>รายงานความคืบหน้า<br>การดำเนินการส่งเสริม<br>ค่านิยมของบริษัท (แผนและ<br>ผลการส่งเสริมค่านิยม)<br>ให้กับคณะกรรมการที่<br>เกี่ยวข้องของบริษัท และ<br>หน่วยงานบริหารจัดการ<br>ข้อมูลธุรกิจองค์กรและ<br>การลงทุนของไออาร์พีซี<br>และนำเสนอให้กับที่ประชุม<br>คณะทำงาน iSPIRIT<br>ระดับกลุ่มไออาร์พีซี | รายงานความคืบหน้าการ<br>ดำเนินการส่งเสริมค่านิยม<br>ของบริษัท (Progress<br>Report) |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |

# CORE VALUES



PART

# 2



## นโยบายเพื่อการดำเนินธุรกิจที่เป็นเลิศ PERFORMANCE EXCELLENCE



การตรวจสอบภายใน  
Internal Audit



ความรับผิดชอบต่อสังคม  
และการบริหารชื่อเสียง  
ภาพลักษณ์องค์กร  
CSR



การบริหารจัดการความยั่งยืน  
Sustainability  
Management



การบริหารทรัพยากรบุคคล  
Human Resources  
Management



การจัดการความรู้  
Knowledge  
Management



การจัดซื้อจัดจ้าง  
Procurement



การบริหารความต่อเนื่อง  
ทางธุรกิจ  
Business Continuity  
Management



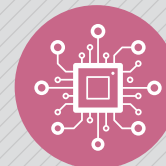
คุณภาพ ความมั่นคง  
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน  
QSSHE



การจัดโครงสร้างองค์กร  
Organizational  
Structure



การวิจัยพัฒนาเทคโนโลยี  
และนวัตกรรม  
Research Development &  
Technology and Innovation



ดิจิทัล  
Digital



ประกันภัย  
Insurance



## นโยบายการตรวจสอบภายใน กลุ่มไออาร์พีซี

### Internal Audit Policy

เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการของกลุ่มไออาร์พีซี มีการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพียงพอและเหมาะสม อยู่ภายใต้กรอบการกำกับดูแลที่ดีนั้น จำเป็นต้องมีการพัฒนาและสนับสนุนการตรวจสอบภายในของกลุ่มไออาร์พีซี ให้มีกรอบแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และมีจรรยาบรรณที่สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ขององค์กร และสภาพแวดล้อมของธุรกิจ บริษัทฯ จึงมีนโยบายด้านการตรวจสอบภายในของบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี ดังนี้

1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซียึดตามกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่เป็นสากล (International Professional Practices Framework: IPPF) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors: IIA)
2. ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซีต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ และ/หรือหน่วยตรวจสอบภายในของบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี ต้องให้การสนับสนุนและประสานงานในการตรวจสอบภายในที่ดำเนินการโดยสำนักตรวจสอบภายในไออาร์พีซี เพื่อให้กระบวนการตรวจสอบภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังต่อไปนี้มายังสำนักตรวจสอบภายในไออาร์พีซี
  - แผนการตรวจสอบประจำปีและแผนระยะยาว (3 - 5 ปี) ตามผลการประเมินความเสี่ยง (Risk-Based Approach) ของบริษัทฯ
  - ผลการตรวจสอบภายในที่ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบของบริษัทฯ
  - ผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานทั้งจากภายในและจากภายนอก (Quality Assurance Review: QAR) พร้อมแผนการพัฒนาและปรับปรุงของบริษัทฯ

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                     | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                 | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                          |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                           |
| 1. การประกาศนโยบายการตรวจสอบภายในของบริษัท | การนำนโยบายการตรวจสอบภายในของกลุ่มไออาร์พีซี ไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท                                                                                                                                                                                                   | นโยบายด้านการตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการตรวจสอบภายในของกลุ่มไออาร์พีซี |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                           |
| 2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน               | บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี ยึดตามกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่เป็นสากล (International Professional Practices Framework: IPPF) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors: IIA) และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในของบริษัทนั้น | รายการของกฎเกณฑ์ และ Framework ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของบริษัท         |

| หัวข้อ                                                                  | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                 | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                |
| 3. การสนับสนุนการตรวจสอบภายในที่ดำเนินการโดยสำนักตรวจสอบภายในไออาร์พีซี | ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท และ/หรือ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของบริษัท ต้องให้การสนับสนุนเอกสาร ข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์และการเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ประสานงานในการตรวจสอบภายในที่ดำเนินการโดยสำนักตรวจสอบภายในไออาร์พีซี เพื่อให้กระบวนการตรวจสอบภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ | การกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนว่าจะให้การสนับสนุนเอกสาร ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และการเข้าถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ประสานงานในการตรวจสอบภายในที่ดำเนินการโดยสำนักตรวจสอบภายในไออาร์พีซี |

| หัวข้อ                                               | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                        |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                         |
| 4. การดำเนินการสำหรับบริษัทที่ไออาร์พีซีถือหุ้น 100% | <p>ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท และ/หรือ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของบริษัท มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังต่อไปนี้มายังสำนักตรวจสอบภายในไออาร์พีซี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แผนตรวจสอบประจำปี และแผนระยะยาว (3-5 ปี) ตามผลการประเมินความเสี่ยง (Risk-Based Approach) ของบริษัท</li> <li>• ผลการตรวจสอบภายในที่ได้ดำเนินการตามแผนตรวจสอบประจำปีของบริษัท</li> <li>• ผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานทั้งจากภายใน และจากภายนอก (Quality Assurance Review: QAR) พร้อมแผนการพัฒนาและปรับปรุงของบริษัท</li> </ul> | <p>การกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนว่าจะจัดส่งรายงานตามที่ระบุมายังสำนักตรวจสอบภายในไออาร์พีซี</p> |

| หัวข้อ                                               | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                      |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                       |
| 5. การดำเนินการสำหรับบริษัทที่ไออาร์พีซีถือหุ้น 100% | <p>ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท และ/หรือ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของบริษัท มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังต่อไปนี้มายังสำนักตรวจสอบภายในไออาร์พีซี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แผนตรวจสอบประจำปี และแผนระยะยาว (3-5 ปี) ตามผลการประเมินความเสี่ยง (Risk-Based Approach) ของบริษัท</li> <li>• ผลการตรวจสอบภายในที่ได้ดำเนินการตามแผนตรวจสอบประจำปีของบริษัท</li> <li>• ผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานทั้งจากภายใน และจากภายนอก (Quality Assurance Review: QAR) พร้อมแผนการพัฒนาและปรับปรุงของบริษัท</li> </ul> | <p>หลักฐานการจัดส่งรายงานดังกล่าวมายังสำนักตรวจสอบภายในไออาร์พีซี</p> |

| หัวข้อ                                               | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                    | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. การดำเนินการสำหรับบริษัทที่ไออาร์พีซีถือหุ้น 100% | ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทและ/หรือ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของบริษัท มีหน้าที่ให้การสนับสนุนการประเมิน การประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน (Quality Assurance Review: QAR) การดำเนินการด้านการตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งดำเนินการโดย สำนักตรวจสอบภายในไออาร์พีซี | การกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนว่าจะให้การสนับสนุนการประเมิน การประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน (Quality Assurance Review: QAR) การดำเนินการด้านการตรวจสอบภายในของบริษัทที่ดำเนินการโดย สำนักตรวจสอบภายในไออาร์พีซี |

| หัวข้อ                       | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                      |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การรายงานและการติดตาม</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                       |
| 7. การรายงาน                 | รายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัท (กรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เช่น การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน การอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน การอนุมัติแผนงบประมาณและการใช้ทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายใน การอนุมัติคำตอบแทนของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน การพิจารณาสิ่งการตามรายงานผลการตรวจสอบ การพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งและโยกย้ายหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน การสอบถามเกี่ยวกับความเหมาะสมของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน และความเพียงพอของทรัพยากร | รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัท (กรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) |





## นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและการบริหารชื่อเสียงภาพลักษณ์องค์กร

### Corporate Reputation and Social Responsibility Policy

เพื่อบริหารชื่อเสียงและสร้างความแข็งแกร่งให้กับภาพลักษณ์ของกลุ่มโออาร์พีซี ดำรงไว้ซึ่งการเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม (Good Corporate Citizenship) สร้างมูลค่าให้กับองค์กรอย่างยั่งยืนโดยกระบวนการรับรู้และการสร้างความไว้วางใจผ่านการสื่อสารและกิจกรรมการมีส่วนร่วมของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่ม และการดำเนินงานขององค์กรภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมและการคำนึงถึงเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เสริมสร้างความยั่งยืนทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ดูแลและรักษาประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งหมด และสนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ ให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่กันไปอย่าง สมดุล

### บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและการบริหารชื่อเสียงภาพลักษณ์องค์กร เพื่อยึดถือปฏิบัติในกลุ่มโออาร์พีซี ดังนี้

1. ดำเนินกิจกรรมหรือการลงทุนทางสังคมตลอดจนโครงการพัฒนาชุมชน อย่างเป็นรูปธรรม โดยยึดแนวปฏิบัติตามองค์ประกอบการเป็นองค์กรที่ดี ของสังคมของกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืนกลุ่มโออาร์พีซี เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงของกลุ่มโออาร์พีซีอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กร
2. สนับสนุนบทบาทและชื่อเสียงที่ดีขององค์กรในระดับประเทศและระดับสากล ส่งเสริมให้มีกระบวนการการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Engagement) ประสานความร่วมมือระหว่างกลุ่มหรือเครือข่ายเพื่อการ พัฒนาและเพิ่มคุณค่าในการดำเนินกิจกรรมและโครงการส่งเสริมภาพลักษณ์ ที่ดีของกลุ่มโออาร์พีซี รวมถึงแนวทางการจัดการเพื่อลดผลกระทบ ต่อสิ่งแวดล้อม สังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง โดยมีความสอดคล้องกับกฎหมาย ทุกระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติสากลต่าง ๆ เป็นพื้นฐาน
3. บริหารประเด็น (Issue Management) และบริหารการสื่อสารในภาวะวิกฤต (Crisis Communication Management) อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกัน ผลกระทบเชิงลบต่อชื่อเสียงของกลุ่มโออาร์พีซี และสามารถแก้ไขสถานการณ์ ได้อย่างรวดเร็วและทันการณ์
4. กำหนดแนวทางการดำเนินงานการกำกับดูแลและการสร้างคุณค่า ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ให้แก่องค์กร สนับสนุนบทบาทและชื่อเสียงที่ดีขององค์กรในระดับ ประเทศและระดับสากล ครอบคลุมประเด็นสำคัญทั้งหมดของหลักการสากล ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมต่าง ๆ ได้แก่ ISO 26000, UN Global Compact, GRI เพื่อสร้างผลกระทบในเชิงบวกและการได้รับการยอมรับ จัดจำ รวมถึง การส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานมีจิตอาสาและมีส่วนร่วมในการพัฒนา สังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง

5. สนับสนุนการนำแนวคิดการสร้างคุณค่าร่วมระหว่างธุรกิจและสังคม (Create Shared Value) เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาสังคมเพื่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคมควบคู่กันไป พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้ด้วยโอกาสหรือชุมชนสามารถสร้างรายได้ด้วยการเข้าร่วมอยู่ในสายอุปทานในระบบ Supply Chain หรือ Inclusive Business และการพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม (Social Enterprise) เพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของชุมชนและสังคมในวงกว้าง
6. ปฏิบัติตามแนวทางการสื่อสารและการบริหารจัดการภาพลักษณ์กลุ่มไออาร์พีซี โดยยึดถือแนวทางระบบเอกลักษณ์องค์กร (IRPC Corporate Identity) ในการนำสัญลักษณ์องค์กรไปใช้ในงานสื่อสารประชาสัมพันธ์ ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ โดยแจ้งให้ส่วนส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร สำนักกิจการองค์กร พิจารณาก่อนการนำไปใช้งานทุกครั้ง และหากมีการเปลี่ยนแปลงตราสัญลักษณ์หรือพัฒนาโลโก้ สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายทางการค้าใด ๆ ขึ้นใหม่ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดการ (MC) และกรรมการผู้จัดการใหญ่ก่อนเผยแพร่สู่ภายนอก

ทั้งนี้ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติโดยสอดคล้องกับนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและการบริหารชื่อเสียงภาพลักษณ์องค์กร



## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                                      | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                              |
| 1. การประกาศนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและการบริหารชื่อเสียงภาพลักษณ์องค์กร | บริษัทประกาศใช้นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและการบริหารชื่อเสียงภาพลักษณ์องค์กร                                                                                                                                                                                                                                                   | นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและการบริหารชื่อเสียง ภาพลักษณ์องค์กร                                             |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                              |
| 2. การบริหารชื่อเสียงภาพลักษณ์และแบรนด์กลุ่มไออาร์พีซี                      | บริษัทประกาศใช้คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยอาจประยุกต์ใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีฯ ของไออาร์พีซี ให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วยแนวปฏิบัติที่ดี ดังต่อไปนี้<br>1. การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน<br>2. การเป็นกลางทางการเมือง | จัดทำแผนงานและรายงานการดำเนินงานตามแผนผ่านที่ประชุมหน่วยงาน/คณะกรรมการบริหารชื่อเสียงองค์กรและกิจการสัมพันธ์ |

| หัวข้อ                            | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หลักการปฏิบัติ                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                  |
|                                   | 3. การรับ-ให้ ของขวัญ<br>ทรัพย์สิน หรือประโยชน์<br>อื่นใด ตามแนวปฏิบัติตาม<br>นโยบายต่อต้านการทุจริต<br>และคอร์รัปชันกลุ่ม<br>ไออาร์พีซี เรื่อง การรับ-ให้<br>ของขวัญ การเลี้ยงหรือ<br>ประโยชน์อื่นใด                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
| 3. การดำเนินโครงการ<br>เพื่อสังคม | บริษัทดำเนินโครงการ<br>เพื่อสังคมที่สอดคล้องกับ<br>กลยุทธ์ธุรกิจที่ยั่งยืนของ<br>กลุ่มไออาร์พีซี โดยคำนึง<br>ถึงกระบวนการมีส่วนร่วม<br>ของผู้มีส่วนได้เสีย แนวทาง<br>ดำเนินงานตามคู่มืองาน<br>ชุมชนสัมพันธ์ของไออาร์พีซี<br>การสร้างคุณค่าร่วมระหว่าง<br>องค์กรและชุมชนสังคม (CSV)<br>การพัฒนาวิสาหกิจเพื่อ<br>สังคม (Social Enterprise)<br>มาเป็นแนวทางดำเนินงาน<br>รวมถึงมีการเก็บข้อมูล<br>เพื่อประเมินความสำเร็จ/<br>ความก้าวหน้าของโครงการ | จัดทำแผนงานและรายงาน<br>การดำเนินงานตามแผน<br>ผ่านที่ประชุมหน่วยงาน/<br>คณะกรรมการบริหาร<br>ชื่อเสียงองค์กรและกิจการ<br>สัมพันธ์ |

| หัวข้อ                                                                      | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                    | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หลักการปฏิบัติ                                                              |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                            |
| 4. การบริหารประเด็น<br>ที่อาจส่ง<br>ผลกระทบต่อ<br>ภาพลักษณ์และ<br>ชื่อเสียง | ประเมินความเสี่ยงและ<br>บริหารจัดการผลกระทบ<br>ของความเสี่ยงที่อาจส่งผล<br>ต่อชื่อเสียงของบริษัทใน<br>กลุ่มไออาร์พีซี โดยร่วมกัน<br>กำหนดแนวทางและระดับ<br>การดำเนินงาน ตลอดจน<br>บูรณาการร่วมกับการ<br>บริหารความต่อเนื่องทาง<br>ธุรกิจ | รายงานผลการดำเนินงาน<br>ผ่านที่ประชุมหน่วยงาน/<br>คณะกรรมการบริหาร<br>ชื่อเสียงองค์กรและกิจการ<br>สัมพันธ์ |
| การรายงานและการติดตาม                                                       |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                            |
| 5. การรายงานและ<br>ติดตามผล                                                 | กำหนดให้บริษัทมีการ<br>รายงานผลการดำเนินงาน<br>แต่ละเรื่องผ่านที่ประชุม<br>หน่วยงาน/คณะกรรมการ<br>บริหารชื่อเสียงองค์กรและ<br>กิจการสัมพันธ์ และ/หรือ<br>จัดส่งรายงานตามวาระ<br>ที่กำหนดร่วมกัน                                          | รายงานตามวาระที่กำหนด<br>ร่วมกัน                                                                           |





## นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี)  
(ฉบับปรับปรุง ปี 2564)

### Sustainability Management Policy

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี) มุ่งมั่นสร้างสรรค์นวัตกรรมการใช้วัสดุและพลังงานเพื่อชีวิตที่ลงตัว ตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยยึดมั่นในหลักการและแนวปฏิบัติบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการสร้างการมีส่วนร่วม ความเชื่อมั่น และคุณค่าต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านการดำเนินงานที่เป็นเลิศ โปร่งใส และให้ความสำคัญต่อการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ธุรกิจเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนใน 3 มิติ คือ สิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล ตลอดจนตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน ดังนี้



สิ่งแวดล้อม

พัฒนารัฐกิจสู่สังคมคาร์บอนต่ำ ควบคู่กับการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ควบคุมและลดผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจต่อระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ รวมทั้งบรรเทาผลกระทบและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ



สังคม

ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ คำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน ปกป้องสิทธิแรงงาน ความปลอดภัย สุขอนามัย และสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ควบคู่กับการบริหารและพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะใหม่ที่เป็นของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญขององค์กรเพื่อสร้างคุณค่าร่วมและยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนให้เติบโตอย่างยั่งยืน



บรรษัทภิบาล

ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตามกฎหมาย พันธสัญญา ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของประเทศที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ และแนวปฏิบัติในระดับสากล เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินงานอย่างโปร่งใส พร้อมทั้งบริหารจัดการความเสี่ยง ปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาโอกาสที่เหมาะสมกับธุรกิจเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน และลดผลกระทบจากการดำเนินงานตลอดห่วงโซ่คุณค่า รวมทั้งตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างสมดุล

ทั้งนี้ ผู้บริหารและพนักงานไออาร์พีซีทุกคน มีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน บูรณาการทั่วทั้งองค์กร และปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายฯ ที่กำหนด รวมทั้งถ่ายทอดนโยบายฯ ไปยังบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและเสริมสร้างศักยภาพด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน



## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                                                                   | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                    | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                                                                            |                                                                                                                          |                                                                                           |
| 1. การประกาศนโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน                                                             | บริษัทนำนโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืนของกลุ่มไออาร์พีซีไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน                                  | นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืนของบริษัท                                                 |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                    |                                                                                                                          |                                                                                           |
| 2. การดำเนินงานตามกรอบ/ระบบการจัดการ/ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความยั่งยืนของกลุ่มไออาร์พีซี | บริษัทพิจารณาดำเนินการตามกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืนของกลุ่มไออาร์พีซี ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่หารือกับเจ้าของนโยบาย | ผลการดำเนินงานตามกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืนกลุ่มไออาร์พีซีตามที่หารือกับเจ้าของนโยบาย |

| หัวข้อ                       | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>การรายงานและการติดตาม</b> |                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |
| 3. การรายงานผลการดำเนินงาน   | รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความยั่งยืนกลุ่มไออาร์พีซีตามที่บริษัทพิจารณาเลือกดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง                                                                                                    | Progress report/รายงานผลการดำเนินงานตามที่กำหนด |
| 4. การรายงานผลการดำเนินงาน   | รายงานต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงาน หรือผู้บริหารของบริษัท ตามรอบของการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท และสำเนารายงานการประชุมให้กับเจ้าของนโยบาย และหน่วยงานบริหารจัดการข้อมูลธุรกิจองค์กรและการลงทุนของไออาร์พีซีรับทราบ | Progress report/รายงานผลการดำเนินงานตามที่กำหนด |





## นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ Business Continuity Management Policy (BCM)

เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ว่าบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งให้องค์กรมีความยืดหยุ่น มีการจัดทำแผนป้องกันและมีการเตรียมความพร้อมในการจัดการภาวะวิกฤตและการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ เพื่อการตอบสนองและบรรเทาผลกระทบอย่างมีประสิทธิภาพต่อผู้มีส่วนได้เสียหลัก ชื่อเสียง ภาพลักษณ์และกิจกรรมที่มีความสำคัญขององค์กร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่จึงกำหนดนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management Policy: BCM Policy) ของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. พัฒนาระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCMS) ตามมาตรฐานสากลให้มีความเชื่อมโยงกันโดยมีการวางแผน การนำไปปฏิบัติ การฝึกซ้อม และการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กรควบคู่ไปกับการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ให้องค์กรที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ประสานความเชื่อมโยงกันของแต่ละหน่วยงานในการจัดทำแผนป้องกัน/ระงับเหตุฉุกเฉิน แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจและโครงสร้างการสั่งการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินและภาวะวิกฤต
3. รายงานผลการดำเนินงานตามระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ และแผนงานต่อที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เป็นระยะ ๆ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
4. ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุนและผลักดันการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามกระบวนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมทั้งเสริมสร้างพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรสามารถปฏิบัติตามได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ผู้บริหาร พนักงานตลอดจนลูกจ้างทุกท่าน ต้องตระหนักในการมีส่วนร่วมในการดำเนินการ สนับสนุนและปฏิบัติตามนโยบายที่จะทำให้บริษัทฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ





## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                                                                         | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                 | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                                                                                  |                                                                                                                       |                                                                      |
| 1. การประกาศนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ                                                              | บริษัทนำนโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืนของกลุ่มไออาร์พีซีไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน                               | นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัท                       |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                          |                                                                                                                       |                                                                      |
| 2. การดำเนินงานตามกรอบ/ระบบการจัดการ/ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง | บริษัทพิจารณาดำเนินการตามกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืนกลุ่มไออาร์พีซี ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามที่หารือกับเจ้าของนโยบาย | ใบรับรอง ISO22301 หรือรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report) |

| หัวข้อ                       | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                        |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>การรายงานและการติดตาม</b> |                                                                                                                                                                                                                      |                                                         |
| 3. การรายงานผลการดำเนินงาน   | รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจกลุ่มไออาร์พีซีตามที่บริษัทพิจารณาเลือกดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง                                                                                               | แผนการปิด Gap และรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินการปิด Gap |
| 4. การรายงานผลการดำเนินงาน   | รายงานผลการซ่อมแผนฉุกเฉินหรือแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ                                                                                                                                                      | ผลการซ่อมแผนและข้อคิดเห็นของผู้บริหารจากการซ่อมแผน      |
| 5. การรายงานผลการดำเนินงาน   | รายงานต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงาน หรือผู้บริหารของบริษัท ตามรอบของการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท และสำเนารายงานการประชุมให้กับเจ้าของนโยบาย และหน่วยงานบริหารจัดการข้อมูลธุรกิจองค์กรและการลงทุนของไออาร์พีซีรับทราบ | รายงานการประชุม หรือ Management Review เรื่อง BCM       |





## นโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน QSSHE Policy

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจปีโตรเคมีและการกลั่นแบบครบวงจรเพื่อให้เกิดการพัฒนาการดำเนินงานสู่ความเป็นเลิศด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ สู่ความยั่งยืนขององค์กร จึงให้นโยบายไว้ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของราชการ พันธสัญญา และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงมาตรฐาน และข้อกำหนดด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัยอาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ในห่วงโซ่อุปทาน ซึ่งหมายรวมถึงข้อกำหนดการควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมในผลิตภัณฑ์ของลูกค้า
2. บูรณาการระบบการบริหารจัดการปฏิบัติการที่เป็นเลิศ (Operational Excellence Management System : OEMS) เป็นระบบบริหารจัดการหลัก ประยุกต์ใช้ระบบดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติ ส่งเสริมสนับสนุนการใช้เครื่องมือบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร เพื่อปรับปรุงการเพิ่มผลผลิต การส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณค่า ตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ ตลอดห่วงโซ่อุปทาน
3. บริหารจัดการความเสี่ยง บริหารการเปลี่ยนแปลง จัดการความปลอดภัย เพื่อป้องกันความสูญเสียจากอุบัติเหตุต่อชีวิต ทรัพย์สิน กระบวนการผลิต และโลจิสติกส์ ส่งเสริมสุขภาพ อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีของผูปฏิบัติงานและชุมชน ปกป้องพนักงานและองค์กรจากภัยจากโรคติดต่อ ภัยพิบัติ ภัยคุกคามด้านความมั่นคง และปัจจัยอื่น ๆ ให้เป็นไปตามปณิญาสากล่าวด้วยสิทธิมนุษยชน รวมทั้งกำหนดแนวทางการบริหารจัดการเหตุฉุกเฉิน ภาวะวิกฤต เพื่อให้ธุรกิจมีความต่อเนื่อง
4. ปกป้อง ป้องกันและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานสากลและแนวปฏิบัติที่ดี ตามหลัก 7 Rs อนุรักษ์พลังงาน และน้ำโดยใช้ทรัพยากรอย่างพอเพียงและยั่งยืน ตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน การป้องกันมลพิษที่แหล่งกำเนิดเพื่อคงไว้ซึ่งความหลากหลายทางชีวภาพ และระบบนิเวศ ปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ การปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานและน้ำ มุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ
5. สื่อสารการดำเนินงานและประสิทธิภาพด้าน QSSHE ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างโปร่งใส รวมถึงการรับฟังความต้องการและความคาดหวัง เพื่อนำไปใช้ในการทบทวน ปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

นโยบายฯ ฉบับนี้ประยุกต์ใช้กับทุกหน่วยงานของบริษัทฯ ตลอดสายโซ่อุปทาน ผู้บริหารทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างที่ดี และรับผิดชอบให้ผลการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับเจตนารมณ์ขององค์กร ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามในทุก ๆ ขั้นตอนปฏิบัติงาน พัฒนาระบบบริหารงานคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ในทุกระบวนการ เพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ในการดำเนินธุรกิจ



## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                                                                                        | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                     | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                                                                                                 |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                        |
| 1. การประกาศนโยบาย และเป้าหมายด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน (QSSHE) ของบริษัท | บริษัทใช้นโยบายด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน (QSSHE) ของกลุ่มโออาร์พีซี เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท | นโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน (QSSHE) ของบริษัทที่สอดคล้องกับนโยบายของโออาร์พีซี หรือเอกสารแสดงการรับรู้นโยบาย เช่น รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดการ |
| 2. การประกาศนโยบาย และเป้าหมายด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน (QSSHE) ของบริษัท | บริษัทประยุกต์ใช้เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และเป้าหมายประจำปีด้าน QSSHE ของกลุ่มโออาร์พีซี เป็นเป้าหมายในการดำเนินงานของบริษัท                                  | เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ หรือเป้าหมายประจำปีของ บริษัทที่สอดคล้องกับเป้าหมายกลุ่มโออาร์พีซี และแผนการดำเนินงาน QSSHE ประจำปี                                                                                |

| หัวข้อ                                                                                                                     | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                             | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                      |                                                                                                                                                                                   |                                                                                             |
| 3. การประยุกต์ใช้ระบบการจัดการมาตรฐาน และแนวทางการปฏิบัติที่ดีด้าน QSHE ของกลุ่มโออาร์พีซี หรือที่เทียบเคียงตามความเหมาะสม | พิจารณาประยุกต์ใช้ระบบการจัดการด้าน SSHE หรือ Process Safety Management (PSM) หรือ Operational Excellence Management System (OEMS) ของกลุ่มโออาร์พีซี ตามที่หารือกับเจ้าของนโยบาย | เอกสาร และ/หรือ บันทึก (records) จากการประยุกต์ใช้สำหรับการตรวจประเมินโดยเจ้าของนโยบาย      |
| 4. การประยุกต์ใช้ระบบการจัดการมาตรฐาน และแนวทางการปฏิบัติที่ดีด้าน QSHE ของกลุ่มโออาร์พีซี หรือที่เทียบเคียงตามความเหมาะสม | พิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินการ/มาตรฐาน/แนวทางการดำเนินงานด้าน 5ส ตามที่หารือกับเจ้าของนโยบาย                                                                              | เอกสาร และ/หรือ บันทึก (records) การพิจารณา นำหลักการ 5ส และ 5ส Digital ประยุกต์ใช้ในบริษัท |

| หัวข้อ                                                                          | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                        | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การรายงานและการติดตาม</b>                                                    |                                                                                                                              |                                                                                                                      |
| 5. การรายงานผลการดำเนินงาน QSHE                                                 | รายงานผลการดำเนินงานด้าน QSHE ตามขั้นตอนและวิธีการที่โออาร์พีซีกำหนด                                                         | รายงานผลการดำเนินงาน QSHE และ GHG ในระบบรายงาน Web application หรือตามวิธีที่กำหนด                                   |
| 6. การรายงานผลการดำเนินงาน QSHE                                                 | รายงานผลการดำเนินงานด้าน 5ส ตามที่กำหนด                                                                                      | รายงานผลการดำเนินงาน 5ส และ 5ส Digital : แนวทางการดำเนินงาน/เป้าหมาย และผลลัพธ์การดำเนินงานของบริษัท                 |
| 7. การแจ้งเหตุฉุกเฉิน สภาวะวิกฤต และอุบัติการณ์ระดับร้ายแรงหรือใหญ่หลวง (ถ้ามี) | บริษัทแจ้งเหตุฉุกเฉิน สภาวะวิกฤตและอุบัติการณ์ระดับร้ายแรงหรือใหญ่หลวงมายังโออาร์พีซี ตามขั้นตอนและวิธีการที่โออาร์พีซีกำหนด | แจ้งเหตุฉุกเฉิน สภาวะวิกฤต และอุบัติการณ์ร้ายแรงหรือใหญ่หลวงตามที่กำหนดในแบบฟอร์ม Emergency & Crisis Incident Report |





## นโยบายการจัดโครงสร้างองค์กร

### Organizational Structure Policy

เพื่อให้การจัดโครงสร้างองค์กร การจัดกลุ่มตามลักษณะงาน และการประเมินค่างานในภาพรวมของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม รองรับการเปลี่ยนแปลง อีกทั้งก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับกลยุทธ์และนโยบายด้านต่าง ๆ จึงกำหนดนโยบายการจัดโครงสร้างองค์กร (Organizational Structure) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

1. การจัดโครงสร้างองค์กรและการกำหนดขอบเขตงาน มุ่งเน้นต่อการตอบสนองนโยบาย ทิศทางกลยุทธ์ที่ชัดเจน ก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานร่วมกันของบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี
  - การจัดโครงสร้างองค์กรและการกำหนดขอบเขตงานบริษัทฯ ต้องเป็นสากลเมื่อเทียบกับในอุตสาหกรรมเดียวกัน
  - พิจารณาจัดโครงสร้างองค์กรและกำหนดขอบเขตงาน โดยใช้บริการร่วมกันแบบรวมศูนย์ของบริษัทฯ ซึ่งมุ่งเน้นการใช้ประโยชน์จากทรัพยากร กระบวนการ และเทคโนโลยีที่มี เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
2. การประเมินค่างานตำแหน่งงานต่าง ๆ ยึดถือหลักการระบบการประเมินค่างานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันตามข้อตกลงร่วมกัน โดยเฉพาะตำแหน่งงานระดับที่เทียบเคียงกับผู้จัดการ (Management) ขึ้นไป
  - Key Strategic Position คือ ตำแหน่งงานหลักที่บริษัทฯ จะส่งผู้บริหาร และพนักงานไปปฏิบัติงานที่บริษัทย่อย ซึ่งบริษัทฯ เป็นผู้ถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยตำแหน่งดังกล่าวต้องผ่านการประเมินและรับรองค่างานจากบริษัทฯ
  - การอนุมัติโครงสร้าง ขอบเขตงาน และค่างานของบริษัทย่อย เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกัน
3. การกำหนดชื่อตำแหน่งของบริษัทย่อย เป็นไปตามประกาศ เรื่องชื่อตำแหน่งพนักงาน ซึ่งเป็นมาตรฐานเดียวกัน สอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและการจัดระดับพนักงาน (Personal Grade) สามารถใช้เป็นแนวทางในการกำหนดและปรับเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง (Job Title) ของบริษัทย่อย ซึ่งอ้างอิงตามระดับค่างาน (Job Grading) ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ การมอบหมายผู้บริหารหรือพนักงานไปปฏิบัติงานกับบริษัทย่อย จะต้องเป็นไปตามข้อตกลงร่วมกัน หรือข้อตกลงตามเงื่อนไขทางธุรกิจ โดยอ้างอิงถึงเงื่อนไขใน Secondment Agreement ระหว่างผู้บริหารพนักงาน และหน่วยงานต้นสังกัด

## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                           | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                          | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                       |
| 1. การประกาศนโยบายการจัดโครงสร้างองค์กรของบริษัท | ใช้ "นโยบายการจัดโครงสร้างองค์กรของ บริษัทไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี)" เป็นแนวทางในการจัดทำนโยบายการจัดโครงสร้างองค์กรของบริษัท                                                                                                                   | นโยบายการจัดโครงสร้างองค์กรของบริษัทไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี) หรือเอกสารประกาศบริษัทอื่น ๆ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับนโยบายการจัดโครงสร้างองค์กรรวมอยู่ด้วย |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                       |
| 2. การจัดโครงสร้างองค์กร                         | โครงสร้างองค์กรควรมุ่งเน้นการตอบสนองนโยบายทิศทาง กลยุทธ์ที่ชัดเจน เบ็ดเสร็จ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานร่วมกันของกลุ่มไออาร์พีซี และให้ยึดถือหลักการดังต่อไปนี้<br>1. ต้องมีมาตรฐานความเป็นสากล สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน | ผังโครงสร้างองค์กรปัจจุบัน รวมถึงชื่อของแต่ละหน่วยงาน และระดับงาน (ค่างาน) รวมทั้งข้อมูลการใช้บริการร่วมของกลุ่มไออาร์พีซี (IRPC's Group Shared-Service) (หากมี)                      |

| หัวข้อ                | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                             | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b> |                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
|                       | 2. พิจารณาใช้บริการศูนย์บริการร่วมของกลุ่มไออาร์พีซี (IRPC Group's Shared-Services) ซึ่งมุ่งเน้นการใช้ประโยชน์ร่วมกันจากทรัพยากร กระบวนการ และเทคโนโลยี ที่มีเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานสูงสุด ร่วมกันในกลุ่มไออาร์พีซี |                                  |
|                       | 3. พิจารณาแจ้งผู้บริหารสูงสุดของสายงานในไออาร์พีซีที่เกี่ยวข้อง ทุกครั้งที่บริษัทฯ มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร                                                                                                                |                                  |



| หัวข้อ                                  | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| 3. การประเมินค่างาน<br>ตำแหน่งงานต่าง ๆ | <ul style="list-style-type: none"> <li>ต้องประเมินค่างานด้วยระบบการประเมินค่างานที่เป็นข้อตกลงร่วมกันของกลุ่มไออาร์พีซี</li> <li>การจัดตั้งตำแหน่งงานใหม่ในระดับงานตั้งแต่ 16 ขึ้นไป สำหรับบริษัทเรือธง (Flagship) จำเป็นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความร่วมมือของกลุ่มทรัพยากรบุคคล (HRAC) ก่อนนำเสนอขออนุมัติภายในบริษัทต่อไป</li> </ul> | <p>ข้อมูลชื่อระบบการประเมินค่างานที่ใช้อยู่ และหน่วยงานภายในที่รับผิดชอบในการประเมินค่างาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัวอย่างเอกสารรายงานผลการประเมินค่างาน (ถ้ามี)</li> </ul> |
| 4. การกำหนดชื่อตำแหน่งงานของบริษัท      | บริษัทสามารถดำเนินการเองได้ (ในการพิจารณาเทียบเคียงตำแหน่งงาน ไออาร์พีซีจะพิจารณาจากมาตรฐานโครงสร้างระดับงานของกลุ่มไออาร์พีซี (IRPC Group's Job Grading Structure))                                                                                                                                                                                    | ใช้เอกสารเดียวกับข้อ 2. หรือตารางการเรียกชื่อตำแหน่ง                                                                                                                                              |

| หัวข้อ                                                                              | แนวทางการบริหารจัดการ                                    | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>การรายงานและการติดตาม</b>                                                        |                                                          |                                           |
| 5. รายงานผลการดำเนินงานการจัดโครงสร้างองค์กร                                        | รายงานผลการเปลี่ยนแปลงในข้อ 2., 3. และ 4. ตามรอบที่กำหนด | หลักฐานการเปลี่ยนแปลงตามข้อ 2., 3. และ 4. |
|  |                                                          |                                           |



## นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล Human Resources Management Policy

เพื่อให้การบริหารงาน การพัฒนาพนักงาน และความโปร่งใสในการดำเนินงานของการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี ดังนี้

### 1. การวางแผนอัตรากำลัง และการสรรหาบุคลากร

บริษัทฯ กำหนดให้มีการวางแผนอัตรากำลังบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์บริษัทฯ มีมาตรฐานเดียวกัน โดยคำนึงถึงการเตรียมกำลังคนสำหรับการ

เปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตที่จำเป็นในการบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ โดยสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ตามที่องค์กรต้องการในแต่ละตำแหน่งงาน ตามหลักเกณฑ์ (criteria) ที่บริษัทฯ กำหนด เป็นเครื่องมือช่วยตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

### 2. การบริหารผลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ กำหนดให้มีหลักเกณฑ์ และกำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม และมีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยกำหนดเป้าหมายการทำงานที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายของหน่วยงานและองค์กร ตลอดจนกำหนดกระบวนการให้พนักงานมีกระบวนการพูดคุยกับผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบผลการประเมิน และจัดทำแผนการพัฒนาเพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพและแรงจูงใจในการทำงานให้กับพนักงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

### 3. การบริหารผลตอบแทน และสวัสดิการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวทางในการจ่ายสวัสดิการและค่าตอบแทนที่เป็นธรรม และเป็นมาตรฐานเดียวกัน ประกอบด้วย การพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงขีดความสามารถในการบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกันตามผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนรักษาและพัฒนาบุคลากร ทั้งนโยบายและการปฏิบัติในด้านการบริหารผลตอบแทนและสวัสดิการนั้นต้องสอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนคำนึงถึงความสามารถในการจ่ายของบริษัทฯ

### 4. การบริหารสายอาชีพ

บริษัทฯ กำหนดให้มีคณะกรรมการในการดูแลการบริหารสายอาชีพโดยกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารสายอาชีพที่สอดคล้องกัน เพื่อเป็นการคัดเลือกและสรรหาผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และศักยภาพที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ว่างลง โดยครอบคลุมการดูแลในเส้นทางสายอาชีพ การพัฒนา

ในสายอาชีพ การหมุนเวียนงาน การเจริญเติบโตเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การวางแผนสืบทอดตำแหน่งในงานที่สำคัญ ทั้งภายในบริษัท และระหว่างบริษัท ในกลุ่มไออาร์พีซี เพื่อให้บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี มั่นใจถึงศักยภาพ ความรู้ และความสามารถของพนักงานที่จะรับการมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานที่มีความสำคัญเพิ่มขึ้น สร้างคุณค่าให้กับองค์กรเพิ่มขึ้น

### 5. การพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นเครื่องมือและแนวทางในการบริหารจัดการพัฒนาบุคลากร และมุ่งส่งเสริมศักยภาพของพนักงาน โดยเป็นไปตามกรอบแนวคิดในการพัฒนา อันประกอบไปด้วยความรู้ พื้นฐานขององค์กร สมรรถนะหลักของตำแหน่งงาน ประสบการณ์ ตลอดจนพิจารณาจากความต้องการในอนาคตขององค์กรที่จำเป็นต่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อร่วมพัฒนาองค์กรให้เติบโต สร้างภาวะผู้นำ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในแง่ของมาตรฐานการพัฒนาและคุณภาพของการพัฒนา โดยให้ถือเป็นหน้าที่ของ ผู้บังคับบัญชาในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาของผู้ใต้บังคับบัญชา

### 6. การบริหารพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานในบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี

กำหนดให้บริษัทฯ มีแนวทางและหลักเกณฑ์มาตรฐานในการพัฒนาประสิทธิภาพ การดำเนินงานของบริษัทฯ โดยการมอบหมายให้พนักงานไปปฏิบัติงานกับ บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี อันจะเป็นการเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน ของธุรกิจ ผ่านการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนพนักงานให้มีโอกาสเพิ่มพูนประสบการณ์และพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถทางธุรกิจใหม่ ๆ โดยบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) มีอำนาจ ในการส่งผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ไปในตำแหน่ง Key Strategic Positions ในบริษัทที่บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น อ้างอิงจากตำแหน่ง Key Strategic Positions ตามนโยบายการจัดโครงสร้างองค์กรของกลุ่มไออาร์พีซี

ทั้งนี้ การมอบหมายผู้บริหารหรือพนักงานไปปฏิบัติงานกับบริษัทในกลุ่ม ไออาร์พีซี จะต้องเป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันของกลุ่มไออาร์พีซี หรือข้อตกลง ตามเงื่อนไขทางธุรกิจ โดยอ้างอิงถึงเงื่อนไขใน Secondment Agreement ระหว่าง ผู้บริหารพนักงาน และหน่วยงานต้นสังกัด

### การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                    | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                               | เอกสารอ้างอิง/ ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล           | 1. บริษัทยึดถือและดำเนินการตามข้อตกลงการส่งผู้บริหารและพนักงานไปปฏิบัติงานระหว่างบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี<br>2. บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาของบุคลากรภายในบริษัท<br>3. บริษัทให้ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในกิจการงานของกลุ่มไออาร์พีซี      | <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ บริษัทไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี) หรือ</li> <li>เอกสารประกาศบริษัทฯ อื่น ๆ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลรวมอยู่ด้วย</li> </ul> |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2. การส่งบุคลากรไปปฏิบัติงานระหว่างบริษัท | ให้มีการจัดทำข้อกำหนดที่ตกลงร่วมกันของกลุ่ม ไออาร์พีซี หรือข้อตกลงตามเงื่อนไขทางธุรกิจ ในการส่งผู้บริหารและพนักงานไปปฏิบัติงานระหว่างกลุ่มไออาร์พีซี <ul style="list-style-type: none"> <li>การแต่งตั้งผู้บริหารในตำแหน่ง Head of Company และตำแหน่ง Head of Finance หาก</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายการส่งบุคลากรระหว่างกลุ่มไออาร์พีซี</li> <li>ระเบียบ ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการรับหรือส่งพนักงานระหว่างกลุ่ม เพื่อแสดงให้เห็นอำนาจการอนุมัติของบริษัท</li> </ul>           |

| หัวข้อ         | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หลักการปฏิบัติ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <p>ไม่เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท หรือข้อตกลงที่ได้มีการตกลงกันไว้แล้ว ให้พิจารณาหาหรือกับที่ประชุมสายงานบริหาร และพัฒนาศักยภาพองค์กรของไออาร์พีซี เพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณา ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>การบริหารบุคลากรที่ ไออาร์พีซีส่งไปปฏิบัติงาน หากไม่เป็นตามเงื่อนไข หรือข้อตกลงระหว่างบริษัทให้พิจารณาหาหรือกับที่ประชุมสายงานบริหารและพัฒนา ศักยภาพองค์กรของ ไออาร์พีซี เพื่อให้ผู้มีอำนาจพิจารณา ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากบริษัท</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>หนังสือหรือ E-mail แจ้งยืนยันการรับรองค่างานของตำแหน่งที่ไออาร์พีซีส่งพนักงานไปปฏิบัติงาน ซึ่งแสดงรายละเอียดว่า ได้มีการรับรองค่างานแล้วจากไออาร์พีซี (กรณีที่ไออาร์พีซีเป็นผู้ประเมินค่างานให้) หรือบริษัทปลายทาง (กรณีที่บริษัทปลายทางได้ดำเนินการประเมินค่างานแล้วและผ่านการรับรองโดยผู้มีอำนาจของบริษัท)</li> <li>ผังโครงสร้างปัจจุบันพร้อมชื่อหน่วยงาน และค่างาน ซึ่งมีโครงสร้างของหน่วยงานที่พนักงานที่ไออาร์พีซีส่งไปปฏิบัติงานรวมอยู่ด้วย พร้อมรายละเอียดวันที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการฯ หรือผู้บริหารของบริษัท</li> </ul> |

| หัวข้อ                                                      | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หลักการปฏิบัติ                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3. การพัฒนาพนักงาน                                          | มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาความรู้ทักษะ และความสามารถอย่างต่อเนื่อง โดยให้พิจารณาใช้บริการ Shared Service จากไออาร์พีซี ที่มีรองรับเพื่อให้พนักงานของกลุ่ม ไออาร์พีซีได้รับโอกาสในการพัฒนาให้มีความพร้อมสอดคล้องกับทิศทางธุรกิจกลุ่มไออาร์พีซี                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายการพัฒนาพนักงาน</li> <li>ข้อมูลแผนงานการพัฒนาพนักงาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                            |
| 4. การแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ระหว่างกลุ่มไออาร์พีซี | <p>พิจารณาเข้าร่วมเป็นคณะทำงานของความร่วมมือนองานด้านทรัพยากรบุคคลที่ได้ตกลงร่วมกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาแจ้งผู้บริหารสูงสุดของสายงานธุรกิจ ไออาร์พีซี ผ่านหน่วยงานบริหารจัดการข้อมูลธุรกิจองค์กรและการลงทุนของ ไออาร์พีซี และที่ประชุมสายงานบริหารและพัฒนา ศักยภาพองค์กรไออาร์พีซี ทุกครั้ง เมื่อบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลจำนวนพนักงานที่เกี่ยวข้อง ตามแบบฟอร์มหรือรายละเอียดที่สายงานบริหารและพัฒนา ศักยภาพองค์กร ไออาร์พีซี แจ้งขอความอนุเคราะห์</li> <li>ระเบียบว่าด้วย เรื่องการบริหารบุคคลที่จะดำเนินการปรับใหม่</li> <li>โครงสร้างเงินเดือน และ/หรือสวัสดิการที่จะดำเนินการปรับใหม่</li> </ul> |

| หัวข้อ         | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หลักการปฏิบัติ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <p>องค์กร ทำให้ส่งผลต่อ การปรับปรุงขนาดของ องค์กร และรวมถึง มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ ว่าด้วยเรื่องการบริหาร บุคคลโดยที่การ เปลี่ยนแปลงนั้น ๆ อยู่ใน อำนาจของกรรมการ บริษัทที่ต้องพิจารณา อนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาและส่งข้อมูล อัตราการปรับเงินเดือน ประจำปี (ร้อยละ) และการ จ่ายโบนัส (จำนวนเท่า ของเงินเดือน) ของบริษัท ให้กับไออาร์พีซี ภายใน เดือนธันวาคมของปีนั้น ๆ</li> <li>กรณีบริษัทที่ไออาร์พีซี ถือหุ้น 100% เมื่อจะดำเนินการ ปรับโครงสร้าง เงินเดือน และ/หรือ สวัสดิการให้หาข้อที่ประชุม สายงานบริหารและพัฒนา ศักยภาพองค์กรพิจารณา ให้ความเห็นก่อนนำเสนอ ขออนุมัติคณะกรรมการ บริษัท</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลรอบการปรับ เงินเดือนประจำปี (ร้อยละ) และการจ่ายโบนัส (จำนวนเท่าของเงินเดือน) ตามแบบฟอร์มหรือ รายละเอียดที่สายงาน บริหารและพัฒนา ศักยภาพองค์กร ไออาร์พีซี แจ้งขอความ อนุเคราะห์</li> </ul> |

| หัวข้อ                      | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                              | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| การรายงานและการติดตาม       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                   |
| 5. การรายงานผล การดำเนินงาน | <p>หน่วยงานผู้รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล ต่อคณะกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัท และ แจ้งให้กับที่ประชุมสายงาน บริหารและพัฒนา ศักยภาพ องค์กรไออาร์พีซีรับทราบ</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานการประชุม</li> </ul> |





## นโยบายการจัดการความรู้ Knowledge Management Policy

เพื่อให้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนางค์กรธุรกิจ อันเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ให้บรรลุเป้าหมาย และส่งเสริมวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จึงกำหนด นโยบายการจัดการความรู้ บริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี ดังนี้

### ข้อ 1

เสริมสร้างวิสัยทัศน์และทัศนคติของบุคลากร ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

### ข้อ 2

กำหนดหัวข้อองค์ความรู้ที่สำคัญ และแนวทางบริหารจัดการให้สอดคล้องกับการกิจและกลยุทธ์ของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้รวมทั้งพัฒนาความรู้เพื่อรองรับวิสัยทัศน์ขององค์กร

### ข้อ 3

เสริมสร้างวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานโดยมุ่งหวังให้บุคลากรเกิดการ พัฒนาความรู้ ทักษะ และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เกิดการปรับปรุงและก่อให้เกิดนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

### ข้อ 4

พัฒนาระบบบริหารจัดการความรู้โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ให้ใช้ KM Portal ในการจัดเก็บ แบ่งปัน และบริหารจัดการองค์ความรู้ โดยบุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้โดยง่าย สะดวกและรวดเร็ว

### ข้อ 5

ส่งเสริมสนับสนุนสร้างแรงจูงใจ ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้พัฒนาต่อยอดการจัดการความรู้สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้



## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                      | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                            |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                             |
| 1. การประกาศนโยบายการจัดการความรู้ของบริษัท | ใช้นโยบายการจัดการความรู้ของกลุ่มไออาร์พีซีเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายการจัดการความรู้ของบริษัท</li> </ul>                                                                           |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                             |
| 2. การวางแผนทางการจัดการความรู้             | <p>การวางแผนทางการจัดการความรู้ หรือร่วมกับกลุ่มไออาร์พีซี ให้มีแนวทางการจัดการความรู้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และพันธกิจของกลุ่มไออาร์พีซี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดเป้าหมายการจัดการความรู้ที่ท้าทาย เพื่อพัฒนาขีดความสามารถ และสนับสนุนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</li> <li>กำหนดแผนงานทั้งระยะสั้น และระยะยาว เพื่อการจัดการความรู้</li> <li>กำหนดหัวข้อความรู้ที่สำคัญ เพื่อผลักดันการพัฒนาความรู้ใหม่รองรับการดำเนินธุรกิจ</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>เป้าหมายการจัดการความรู้</li> <li>แผนงานระยะสั้น และระยะยาว ในการดำเนินงาน</li> <li>หัวข้อความรู้ที่สำคัญ</li> </ul> |

| หัวข้อ                         | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                              |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                               |
|                                | ทั้งปัจจุบันและอนาคตของกลุ่มไออาร์พีซี ทั้งนี้ สามารถพิจารณาการดำเนินการในแต่ละข้อจากการหารือร่วมกับกลุ่มไออาร์พีซีตามความเหมาะสม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                               |
| 3. การส่งเสริมการจัดการความรู้ | <p>การส่งเสริมการจัดการความรู้ ส่งเสริมและผลักดันการพัฒนาความรู้ขีดความสามารถขององค์กร ในการนำความรู้ไปต่อยอด เพื่อสร้างประโยชน์ มูลค่า คุณค่า และ/หรือ นวัตกรรม ให้กับกลุ่มไออาร์พีซี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ออกแบบ พัฒนากลไก และกระบวนการจัดการองค์ความรู้ <ul style="list-style-type: none"> <li>จัดตั้งคณะทำงาน หรือผู้รับผิดชอบในการส่งเสริมผลักดันการจัดการความรู้</li> <li>จัดตั้ง Community of Practice (CoP)</li> </ul> </li> </ol> | <p>คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน หรือผู้รับผิดชอบ, CoP Template, รูปแบบกิจกรรมการสื่อสารและประชาสัมพันธ์, ผลลัพธ์จากการดำเนินงาน</p> |

| หัวข้อ                                     | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                            |
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินผลการดำเนินงานโดยใช้เครื่องมือ KM Maturity Assessment หรือเครื่องมืออื่น ๆ ที่เหมาะสม</li> <li>2. แลกเปลี่ยนประสบการณ์การจัดการความรู้ระหว่างกลุ่มไออาร์พีซี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานโดยออกแบบกิจกรรม สื่อความ และสื่อประชาสัมพันธ์ โดยสามารถพิจารณาการดำเนินการในแต่ละข้อจากการหารือร่วมกันกับกลุ่มไออาร์พีซีตามความเหมาะสม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• นโยบายการจัดการความรู้ของบริษัท</li> <li>• เป้าหมายการจัดการความรู้</li> <li>• แผนงานระยะสั้นและระยะยาวในการดำเนินงาน</li> <li>• หัวข้อความรู้ที่สำคัญ</li> </ul> |
| 4. การส่งเสริมการใช้งานเทคโนโลยีและดิจิทัล | ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีและดิจิทัลมาสนับสนุนงานด้านการจัดการความรู้องค์กร โดยสามารถพิจารณาการดำเนินการในแต่ละข้อได้ตามความเหมาะสม ดังนี้                                                                                                                                                                                                                                                             | KM Website/<br>Knowledge Share Drive                                                                                                                                                                       |

| หัวข้อ                                              | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                          | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                    |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                     |
|                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำ Knowledge Share Drive</li> <li>2. พัฒนา KM Website</li> </ol>                                                                                                                                                                  |                                                                     |
| 5. การประเมินผลการดำเนินงานการจัดการความรู้         | ประเมินผลการดำเนินงานโดยใช้เครื่องมือ KM Maturity Assessment หรือเครื่องมืออื่น ๆ ที่เหมาะสมตามที่บริษัทพิจารณา                                                                                                                                                                | ผลลัพธ์จากการดำเนินงาน เช่น KM Maturity Assessment Score            |
| <b>การรายงานและการติดตาม</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                     |
| 6. การรายงานและติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ | รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ตามที่บริษัทพิจารณาเลือกดำเนินการในหัวข้อต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงาน หรือผู้บริหารของบริษัท ตามรอบของการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท และสำเนารายงานการประชุมให้กับหน่วยงานบริหารจัดการข้อมูลธุรกิจองค์กรและการลงทุนของไออาร์พีซีรับทราบ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานการประชุม</li> </ul> |



## นโยบายการจัดหาพัสดุของกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี

### Procurement Policy

เพื่อให้กระบวนการจัดหาพัสดุของกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีแนวทางปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทในกลุ่ม ไออาร์พีซี โดยสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียผ่านการดำเนินงานจัดหาพัสดุที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ จึงกำหนดนโยบายการจัดหาพัสดุของกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี ดังนี้

#### ข้อ 1

จัดหาพัสดุโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งในด้าน คุณภาพ ราคา และบริการ

#### ข้อ 2

จัดหาพัสดุโดยมุ่งเน้นด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ไม่เอาเปรียบผู้ค้า และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เปิดเผย และปฏิบัติต่อผู้ค้าอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้ค้า

#### ข้อ 3

จัดหาพัสดุอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในกิจการที่ดี

#### ข้อ 4

จัดหาพัสดุโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อด้านสิ่งแวดล้อม ความรับผิดชอบต่อสังคม และธรรมาภิบาล หรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Environmental, Social and Governance : ESG) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### ข้อ 5

จัดหาพัสดুর่วมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี

#### ข้อ 6

มุ่งเน้นความสำคัญในการบริหารผู้ค้า สร้างสัมพันธภาพที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างศักยภาพให้มีการพัฒนาร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

#### ข้อ 7

บริหารจัดการองค์ความรู้ และผลักดันการใช้งานเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการจัดหาพัสดุและมุ่งสู่ความเป็นเลิศของกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี

ทั้งนี้ ผู้บริหารและพนักงานในกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี ทุกคนมีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติภายใต้นโยบายและกรอบการบริหารจัดการ การจัดหาพัสดุของกลุ่มบริษัท ไออาร์พีซี อย่างเคร่งครัด

## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                    | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                          |                                                                                    |
| 1. การประกาศนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | นำนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่มไออาร์พีซีไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท</li> </ul> |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |                                                                                    |
| 2. การจัดทำระเบียบ/หลักปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างที่ก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</li> <li>- ความมีจริยธรรม เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้</li> <li>- การคำนึงถึง ESG (Environmental, Social, and Governance)</li> <li>- ความสัมพันธ์กับผู้ค้า</li> </ul> | บริษัทที่มีสถานะเป็นเอกชนจัดทำและประกาศใช้ระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของบริษัทโดยคำนึงถึง ESG และความสัมพันธ์กับผู้ค้า (Supplier Relationship Management : SRM) | ระบุว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของบริษัท                                         |

| หัวข้อ                                                                                  | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                             | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                   |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                 |
| 3. การจัดซื้อจัดจ้างร่วมกันระหว่างบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี และการบริหารจัดการองค์ความรู้ | ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างร่วมกันระหว่างบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี โดยเป็นไป ไออาร์พีซี และการบริหารจัดการองค์ความรู้ร่วมกันระหว่างกลุ่มไออาร์พีซีที่ได้มีการลงนามร่วมกัน               | บันทึกข้อตกลงเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างร่วมกันระหว่างกลุ่มไออาร์พีซี                                               |
| 4. การจัดซื้อจัดจ้างร่วมกันระหว่างบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี และการบริหารจัดการองค์ความรู้ | การประชุม IRPC Group Procurement Meeting เพื่อหารือการดำเนินการและการจัดการความรู้ วิธีการดำเนินการทำงานร่วมกันภายในกลุ่มไออาร์พีซี รวมถึงการใช้เทคโนโลยีเพื่อพัฒนาศักยภาพร่วมกัน | <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานการประชุมตามวาระ</li> </ul>                                        |
| <b>การรายงานและการติดตาม</b>                                                            |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                 |
| 5. รายการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท                                                        | จัดทำและนำเสนอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทที่มีมูลค่าการจัดหาคิดเป็น 80% ของมูลค่าการจัดหาประจำปี                                                                           | ข้อมูล 80% Spending ประจำปี ตามบันทึกข้อตกลงเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างร่วมกันระหว่างกลุ่มไออาร์พีซีที่ลงนามร่วมกัน |



## นโยบายด้านการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

### Research Development & Technology and Innovation Policy

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินการด้านการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม และระบุให้ R&D Excellence เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายส่งเสริมการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ดังต่อไปนี้

1. จัดทำเป้าหมายและแผนงานวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology Roadmap) ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ขององค์กร และให้มีการทบทวนแผนงานอย่างสม่ำเสมอ
2. จัดสรรงบประมาณในการดำเนินงานวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมอย่างเหมาะสม
3. จัดสรรโครงสร้างพื้นฐานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Innovation Process) ที่เป็นมาตรฐาน ตลอดจนการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. สนับสนุนให้เกิดความร่วมมือ รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลองค์ความรู้ด้านการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ร่วมกับเครือข่ายพันธมิตรทั้งภายในกลุ่ม ปตท. และหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ สถาบันการศึกษา และภาคเอกชน
5. กำหนดให้มีหลักการและกระบวนการบริหารทรัพยากรสินทางปัญญาที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงส่งเสริมให้มีการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์จากทรัพยากรสินทางปัญญาอย่างเป็นรูปธรรม
6. ส่งเสริมการพัฒนา จัดสรรบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมให้มีความรู้ความสามารถในระดับที่เหมาะสม รวมถึงพัฒนาศักยภาพให้สามารถเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางในเทคโนโลยีที่จำเป็นสำหรับธุรกิจของบริษัทฯ
7. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการแสวงหานวัตกรรมแบบเปิด (Open Innovation) และการลงทุนด้านเทคโนโลยี (Technology Investment) เพื่อสอดรับกลยุทธ์การเติบโตของธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะกลาง รวมถึงการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ในระยะยาวสร้าง New S-curve เพื่อความยั่งยืนของธุรกิจ

8. มุ่งสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันระหว่างองค์กร โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนางานวิจัยเชิงประยุกต์ และความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

9. ส่งเสริมการบริหารองค์ความรู้และฐานข้อมูลด้านวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ให้เป็นมาตรฐานในระดับสากล เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับนักวิจัย

ทั้งนี้ บุคลากรของ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงและพนักงานทุกคนมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการสนับสนุนและส่งเสริมการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมตามนโยบายดังกล่าว



## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                                   | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                    |
| 1. การประกาศนโยบายการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมของบริษัท             | บริษัทประกาศใช้นโยบายการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมของบริษัท โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับนโยบายการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมของกลุ่มไออาร์พีซี                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมของบริษัท</li> </ul> |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                    |
| 2. การจัดทำมาตรฐานและแนวทางการบริหารการพัฒนางานวิจัยเทคโนโลยีและนวัตกรรม | <p>การดำเนินการด้านวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมของบริษัท ควรประกอบด้วย รายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การจัดสรรงบประมาณสำหรับงานด้านวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมอย่างเหมาะสม</li> <li>แผนงานด้านวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยมีการกำหนดเป้าหมายชัดเจน รวมถึงกำหนดให้มีการทบทวนแผนงานเป็นประจำทุกปี</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>           |



| หัวข้อ                                                       | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                         | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ       |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| หลักการปฏิบัติ                                               |                                                                                                                                                                                               |                                        |
|                                                              | 3. กระบวนการกลั่นกรองงานวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมอย่างเป็นระบบและเป็นมาตรฐาน<br>4. กระบวนการบริหารทรัพยากรทางปัญญาที่เป็นมาตรฐานและส่งเสริมให้มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรทางปัญญาร่วมกัน |                                        |
| 3. การส่งเสริมความร่วมมือในงานวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม | สนับสนุนการใช้อาคารสถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์ร่วมกัน รวมถึงส่งเสริมการแลกเปลี่ยนข้อมูลองค์ความรู้ และบุคลากรระหว่างกัน                                                           | รายงานการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง |
| 4. การส่งเสริมความร่วมมือในงานวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม | ส่งเสริมโครงการวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมร่วมระหว่างบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี                                                                                                               | ไม่ต้องการหลักฐาน                      |

| หัวข้อ                                                                              | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                  | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| การรายงานและการติดตาม                                                               |                                                                                                                        |                                        |
| 5. การรายงานผลการดำเนินงานด้านวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมของบริษัท               | บริษัทกำหนดให้มีการรายงานการดำเนินงานด้านวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง | รายงานการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง |
|  |                                                                                                                        |                                        |



## นโยบายด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

### Digital Technology Policy

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับบทบาทของเทคโนโลยีดิจิทัลในฐานะเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย เสริมสร้างภาพลักษณ์ให้เป็นองค์กรที่ทันสมัย สามารถสร้างความแตกต่างที่ทำให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขัน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยให้มีผลบังคับใช้กับผู้บริหาร และพนักงานทุกคน และให้ผู้บริหารของทุกหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการสนับสนุน ผลักดัน และตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ และกฎหมายด้านดิจิทัลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

1. ให้ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
2. ผู้บริหารทุกหน่วยงานต้องมีความรู้เท่าทันเทคโนโลยี สามารถกำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์ด้านดิจิทัลที่มองเห็นโอกาส และภัยคุกคามที่จะเกิดขึ้น กล้าทดลองทดสอบสิ่งใหม่ๆ และผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ซึ่งต้องอาศัยการสร้างนวัตกรรมด้านเทคโนโลยี (Technological Innovation Capabilities) เพื่อให้การจัดการบรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์ที่กำหนดไว้
3. ให้ทุกหน่วยงานพัฒนาและมุ่งเน้นที่จะนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับธุรกิจ สร้างนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ และบริการใหม่ ๆ สนับสนุนการดำเนินธุรกิจ ปรับกระบวนการทำงานไปสู่รูปแบบดิจิทัล และสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้ามากยิ่งขึ้น
4. สนับสนุนให้มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีความทันสมัย รวดเร็ว มีความมั่นคงปลอดภัยสูง และมีการกระจายเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างทั่วถึง
5. ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานมีการบริหารความมั่นคงปลอดภัยทางด้านกายภาพ ด้านเครือข่าย ด้านการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และมีแผนสำรองกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง เป็นไปตามมาตรฐานสากล
6. ให้ผู้บริหารติดตามการบริหารจัดการโครงการดิจิทัลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพด้านงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาดำเนินโครงการ และผลประโยชน์ที่ได้รับ ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด
7. ส่งเสริม พัฒนาความสามารถในการสร้างสรรคนวัตกรรม (Innovation Capabilities) ของพนักงานทั้งองค์กร ทั้งในด้านการรอบความคิด (Mindset) ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และพฤติกรรม (Behavior) ให้สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

8. ผลักดันให้เกิดพลังร่วมในการทำกับดูแล และการบริหารจัดการทางด้านดิจิทัล (Digital Synergy) กับบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซีให้ก้าวไปข้างหน้าด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ และการดำเนินธุรกิจสู่รูปแบบดิจิทัลภายใต้ทิศทางและนโยบายเดียวกับบริษัทฯ



## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                                                                                                               | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                      |
| 1. การประกาศนโยบายดิจิทัลของบริษัท                                                                                   | คณะกรรมการ/ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทอนุมัตินโยบายฯ และประกาศใช้ภายในบริษัท                                                                                                                                                                                                                                                                         | นโยบายดิจิทัลของบริษัทหรือนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทที่สอดคล้องกับนโยบายด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของกลุ่มโออาร์พีซี |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                      |
| 2. การประกาศ/สื่อความนโยบายฯ หรือข้อปฏิบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบโดยมีหลักฐานในการลงนามนโยบายฯ | มีกระบวนการในการเผยแพร่และประกาศใช้นโยบายด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ตลอดจนระบุงการประยุกต์ใช้กับทุกหน่วยงานตลอดสายโซ่อุปทานของกลุ่มโออาร์พีซี ฝ่ายบริหารเป็นแบบอย่างโดยปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมทั้งสนับสนุนผลักดันให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจัง พนักงานทุกคนต้องเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายฯ ฉบับนี้ในทุก ๆ ขั้นตอนปฏิบัติงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>กระบวนการในการเผยแพร่และประกาศใช้นโยบายด้านเทคโนโลยีดิจิทัล</li> </ul>        |

| หัวข้อ                                                                                                                                      | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                         | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                  |
| 3. กระบวนการดำเนินธุรกิจไปสู่ Digital Transformation ภายใต้งทิศทางการดำเนินธุรกิจของกลุ่มโออาร์พีซี                                         | ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัล (Digital Competency) ของพนักงานทั้งองค์กรทั้งในด้านกรอบความคิด (Mindset) ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และพฤติกรรม (Behavior) ทางด้านดิจิทัลให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มโออาร์พีซี | <ul style="list-style-type: none"> <li>แผนการอบรมหลักสูตรด้านดิจิทัล (Digital Competency) เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงาน</li> </ul> |
| 4. สร้างความตระหนักรู้ถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมีระบบการจัดเก็บการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นความลับเพื่อสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ | มีกระบวนการในการเผยแพร่/สื่อสาร เพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                                                                                                                                              | กระบวนการในการเผยแพร่และช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                     |

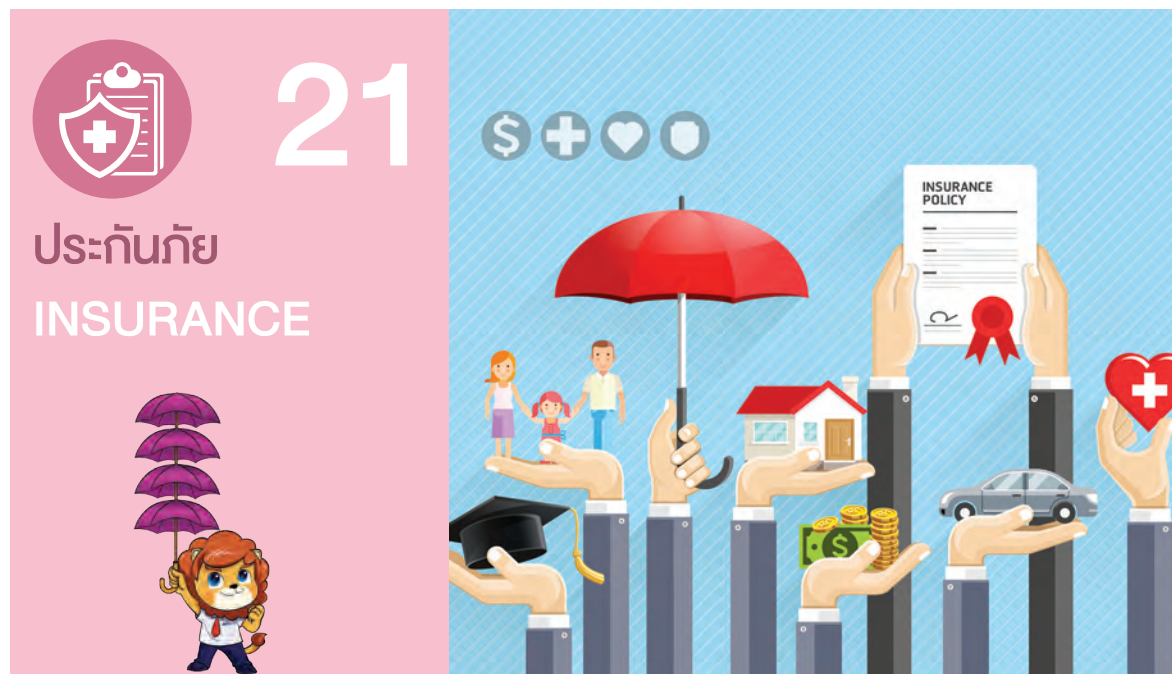
| หัวข้อ                                                                                                                                                                                        | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                              | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                              |
| 5. สร้างความตระหนักรู้ถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และมีระบบการจัดเก็บการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ที่เป็นความลับ เพื่อสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้                                                 | จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) ที่สอดคล้องกับกฎหมายด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล                                                                             | นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)                                                                               |
| 6. การปฏิบัติตามกฎหมายด้านดิจิทัล รวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดขององค์กร และมาตรฐานอุตสาหกรรมดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความมั่นคงปลอดภัยของภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยถือเป็นบรรทัดฐานขั้นต้น | มีการเผยแพร่ความรู้เรื่องกฎหมายด้านดิจิทัล พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ รวมถึงระเบียบข้อบังคับ ข้อกำหนดขององค์กร ตลอดจนมาตรฐานอุตสาหกรรมดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง | กระบวนการในการเผยแพร่ และช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทางด้านดิจิทัล ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม |

| หัวข้อ                                                                                                                                                                                        | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                         | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                                    |
| 7. การปฏิบัติตามกฎหมายด้านดิจิทัล รวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดขององค์กรและมาตรฐานอุตสาหกรรมดิจิทัลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความมั่นคง ปลอดภัยของภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยถือเป็นบรรทัดฐานขั้นต้น | จัดทำนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านไซเบอร์ (Cyber Security Policy) ที่สอดคล้องกับนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านไซเบอร์ของไออาร์พีซี | นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านไซเบอร์                         |
| 8. การผลักดันให้เกิดพลังร่วมในการบริหารจัดการทางด้านดิจิทัล (Digital Synergy) แก่กลุ่มไออาร์พีซี ให้ก้าวไปข้างหน้าในโลกที่ธุรกิจต่างแข่งขันกันด้วยนวัตกรรม และเทคโนโลยี                       | จัดทำแผนแม่บททางด้านกลยุทธ์ดิจิทัลที่สอดคล้องกับ STS ของกลุ่มไออาร์พีซี                                                                       | แผนแม่บททางด้านกลยุทธ์ดิจิทัลที่สอดคล้องกับ STS ของกลุ่มไออาร์พีซี |

| หัวข้อ                                                                                                                                                                 | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                              | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |
| 9. การผลักดันให้เกิดพลังร่วมในการบริหารจัดการทางด้านดิจิทัล (Digital Synergy) แก่กลุ่มโออาร์พีซี ให้ก้าวไปข้างหน้าในโลกที่ธุรกิจต่างแข่งขันกันด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี | สนับสนุนให้บริษัท พิกที ดิจิตอล โซลูชั่น จำกัด (PTT Digital) เป็นผู้ขับเคลื่อนการบริหารจัดการทางด้านดิจิทัล (Digital Synergy) ภายใต้ทิศทางการดำเนินธุรกิจของกลุ่มโออาร์พีซี        | แผนแม่บททางด้านการกลยุทธ์ดิจิทัลที่สอดคล้องกับ STS ของกลุ่มโออาร์พีซี               |
| 10. การสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนขององค์กรด้วยการบริหารจัดการทางด้านดิจิทัลอย่างยั่งยืน (Digital Sustainability) มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ          | บริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันผลกระทบและความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นแก่ผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร โดยตระหนักถึงภัยคุกคามด้านดิจิทัล เพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง | มาตรการควบคุมและการป้องกันที่เข้มงวด และมีแผนสำรองกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินทางด้านดิจิทัล |

| หัวข้อ                                                                                                                                                        | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                        | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                           |
| 11. การสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนขององค์กรด้วยการบริหารจัดการทางด้านดิจิทัลอย่างยั่งยืน (Digital Sustainability) มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ | กำหนดมาตรฐานระบบจัดหาอุปกรณ์ทางด้านดิจิทัล โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (ESG) เพื่อนำไปสู่ Digital Sustainability เช่น Digital Green, Disposal และ Toxic Waste Management                                      | เอกสารข้อกำหนดการเสนอราคาสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างที่ระบุถึงข้อกำหนดและมาตรฐานด้านการเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม |
| <b>การรายงานและการติดตาม</b>                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                           |
| 12. การรายงานผลการดำเนินงานด้านดิจิทัลของบริษัท                                                                                                               | หน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามหลักฐานการดำเนินงานข้างต้นแก่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ หากหลักฐานใดยังไม่สามารถดำเนินการได้ภายในปีนั้น ให้แจ้งแผนการดำเนินการให้แก่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทราบด้วย | <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>                  |





## นโยบายประกันภัย บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มไออาร์พีซี)

### Insurance Policy

เพื่อให้การจัดซื้อประกันวินาศภัยการดำเนินงาน การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนของบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่มไออาร์พีซี เกิดประโยชน์สูงสุดและเป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกันกับกลุ่ม ปตท. บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายด้านประกันภัย ดังนี้

#### ข้อ 1

ให้ยกเลิกประกาศบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ที่ 013/2563 ลงวันที่ 10 เมษายน 2563 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

#### ข้อ 2

บริษัทฯ ร่วมกับ ปตท. ในการกำหนดกลยุทธ์และวิธีการจัดซื้อประกันภัยให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เช่น การวิเคราะห์ความเสี่ยงภัย การศึกษาและกำหนดรูปแบบกรมธรรม์ การกำหนดวงเงินความคุ้มครอง การคัดเลือกผู้รับประกันภัยที่มีฐานะมั่นคงและเชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้รับความคุ้มครองถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับความเสี่ยงภัยของบริษัทฯ และสร้างอำนาจการต่อรองให้เกิดศักยภาพและมีประสิทธิภาพสูงสุด

#### ข้อ 3

ในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน บริษัทฯ ประสานงานกับ ปตท. ในการแจ้งอุบัติเหตุ เพื่อร่วมกันเข้าสำรวจ (หากจำเป็น) ประเมินความเสียหาย วิเคราะห์สาเหตุและความเสียหายอย่างถูกต้องรวมทั้งกำหนดกลยุทธ์การเจรจาต่อรอง เพื่อให้ได้รับการชดเชยค่าเสียหายสูงสุดตามเงื่อนไขกรมธรรม์

#### ข้อ 4

ในการบริหารความเสี่ยงภัย (Risk Management) บริษัทฯ ผลักดันสนับสนุนระบบการจัดการความเสี่ยงและมาตรฐานความปลอดภัย กรณีหากมีการสำรวจความเสี่ยงภัยและประเมินโดยตัวแทนจากประกันภัย บริษัทฯ จะสนับสนุนการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะด้านความเสี่ยงภัยที่ได้รับ (Risk Recommendation)

โดยมอบหมายให้ผู้จัดการส่วนประกันภัย สังกัดฝ่ายบัญชีบริหารและงบประมาณเป็นผู้รับผิดชอบ

## การจัดทำแบบประเมิน Apply & Explain

| หัวข้อ                               | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>นโยบาย</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                       |
| 1. การประกาศนโยบายประกันภัยของบริษัท | ประกาศนโยบายประกันภัยของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายประกันภัยของกลุ่มไออาร์พีซี และกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายประกันภัยของบริษัท</li> </ul>                                            |
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                       |
| 2. การจัดซื้อประกันภัย               | ร่วมกับไออาร์พีซี กำหนดกลยุทธ์และวิธีการจัดซื้อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ได้รับความคุ้มครองตามกรมธรรม์ฯ ที่ถูกต้องครบถ้วนสอดคล้องกับความเสี่ยงภัย และสร้างอำนาจการต่อรองให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>วิเคราะห์ความเสี่ยงภัย</li> <li>ศึกษาและกำหนดรูปแบบกรมธรรม์</li> <li>กำหนดวงเงินความคุ้มครอง</li> <li>คัดเลือกผู้รับประกันภัยที่มีฐานะมั่นคงและเชี่ยวชาญ</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารอ้างอิง เช่น รายงานการประชุม, อีเมลโต้ตอบ, Presentation Slide</li> </ul> |

| หัวข้อ                        | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3. การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน | ประสานงานกับไออาร์พีซี เพื่อให้ได้รับการชดใช้ค่าเสียหายสูงสุดตามเงื่อนไขกรมธรรม์ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>แจ้งอุบัติเหตุให้ไออาร์พีซี และบริษัทประกันภัยทราบโดยทันที</li> <li>เร่งสำรวจอุบัติเหตุเพื่อวิเคราะห์สาเหตุและประเมินค่าเสียหาย (ไออาร์พีซี อาจเข้าร่วมหากจำเป็น)</li> <li>ตรวจสอบข้อเสนอชดใช้ค่าสินไหมทดแทนให้ถูกต้องตามกรมธรรม์</li> <li>กำหนดกลยุทธ์การเจรจาต่อรอง (หากจำเป็น)</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานการสำรวจความเสียหาย (Claim Report), สรุปความเห็นของ Loss Adjuster, เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประชุม, อีเมลโต้ตอบ, Root cause Analysis Report, Presentation Slide</li> </ul> |

| หัวข้อ                                          | แนวทางการบริหารจัดการ                                                                                                                                                                                                                                         | เอกสารอ้างอิง/<br>ผลการดำเนินการ                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>หลักการปฏิบัติ</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                         |
| 4. การบริหาร<br>ความเสี่ยง                      | ผลักดันให้มีการปรับปรุง<br>Risk Management &<br>Safety Standard<br>1. สนับสนุนการให้ความ<br>ร่วมมือในการสำรวจ<br>ความเสี่ยงภัยพิบัติ<br>โดยวิศวกรจากประกันภัย<br>2. กำกับดูแลการปรับปรุง<br>ความเสี่ยงภัยตาม Risk<br>Recommendation ของ<br>วิศวกรจากประกันภัย | <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานความเสี่ยงภัย<br/>ภัยพิบัติ (Risk<br/>Engineering Survey<br/>Report/Loss Control<br/>Report), แผนปรับปรุง<br/>ความเสี่ยงภัย หรือ<br/>เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> |
| <b>การรายงานและการติดตาม</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                         |
| 5. การรายงานผล<br>การดำเนินงาน<br>ด้านประกันภัย | กำหนดให้หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบรายงานสรุป<br>ผลการดำเนินงาน<br>พร้อมหลักฐานข้างต้นแก่<br>คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง<br>อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง<br>ทั้งนี้ หากยังไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้ภายในปีนั้น<br>ให้ชี้แจงสาเหตุและส่งแผน<br>ดำเนินการให้ทราบด้วย          | <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานการประชุม<br/>คณะกรรมการ<br/>ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>                                   |

## หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละนโยบาย

| นโยบาย                                                                    | หน่วยงานหลัก*                                                           | โทรศัพท์                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>การกำกับดูแลกิจการที่ดี</b><br>Corporate Governance                    | หน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่ดี<br>สำนักกิจการองค์กร                       | <b>02-765-7909</b><br><b>02-765-7912</b>                                             |
| <b>การบริหารความเสี่ยงองค์กร</b><br>Risk Management                       | ฝ่ายแผนกลยุทธ์และความยั่งยืน                                            | <b>02-765-7643</b><br><b>02-765-7957</b>                                             |
| <b>การกำกับการปฏิบัติงาน<br/>ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์</b><br>Compliance        | หน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่ดี<br>สำนักกิจการองค์กร                       | <b>02-765-7946</b><br><b>02-765-7996</b>                                             |
| <b>การควบคุมภายใน</b><br>Internal Control                                 | ฝ่ายแผนกลยุทธ์และความยั่งยืน                                            | <b>02-765-7643</b>                                                                   |
| <b>การวางแผนกลยุทธ์</b><br>Strategic Planning                             | ฝ่ายแผนกลยุทธ์และความยั่งยืน                                            | <b>02-765-7252</b><br><b>02-765-7683</b>                                             |
| <b>การเงิน</b><br>Finance                                                 | ฝ่ายบริหารเงิน                                                          | <b>02-765-7817</b><br><b>02-765-7816</b>                                             |
| <b>บัญชี</b><br>Accounting                                                | ฝ่ายบัญชี                                                               | <b>02-765-7705</b><br><b>02-765-7706</b>                                             |
| <b>ภาษี</b><br>Tax                                                        | หน่วยงานบริหารภาษี                                                      | <b>02-765-7803</b><br><b>02-765-7728</b>                                             |
| <b>การปลูกฝังค่านิยมองค์กร</b><br>Core Value                              | หน่วยงานทรัพยากรบุคคล<br>และพัฒนาศักยภาพองค์กร                          | <b>081-930-7817</b><br><b>087-145-4048</b>                                           |
| <b>การตรวจสอบภายใน</b><br>Internal Audit                                  | สำนักตรวจสอบภายใน                                                       | <b>02-765-7665</b><br><b>02-765-7663</b>                                             |
| <b>ความรับผิดชอบต่อสังคม<br/>และการบริหารชื่อเสียง</b><br>ภาพลักษณ์องค์กร | หน่วยงานบริหารชื่อเสียงองค์กร<br>และกิจการสัมพันธ์<br>สำนักกิจการองค์กร | <b>02-765-7285</b><br><b>02-765-7289</b><br><b>02-765-7913</b><br><b>02-765-7921</b> |
| Corporate Reputation and<br>Social Responsibility: CRSR                   |                                                                         |                                                                                      |

| นโยบาย                                                                                                        | หน่วยงานหลัก*                                         | โทรศัพท์                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>การบริหารจัดการความยั่งยืน</b><br>Sustainability Management                                                | ฝ่ายแผนกลยุทธ์และความยั่งยืน                          | <b>02-765-7252</b>                        |
| <b>การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ</b><br>Business Continuity Management                                      | ฝ่ายแผนกลยุทธ์และความยั่งยืน                          | <b>02-765-7643</b><br><b>02-765-7678</b>  |
| <b>คุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย</b><br><b>อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม</b><br><b>และการจัดการพลังงาน</b><br>QSSHE | ฝ่ายบริหารคุณภาพ<br>ความปลอดภัย อาชีวอนามัย           | <b>02-765-7146</b>                        |
| <b>การจัดโครงสร้างองค์กร</b><br>Organizational Structure                                                      | หน่วยงานทรัพยากรบุคคล<br>และพัฒนาศักยภาพองค์กร        | <b>081-255-9214</b>                       |
| <b>การบริหารทรัพยากรบุคคล</b><br>Human Resources Management                                                   | หน่วยงานทรัพยากรบุคคล<br>และพัฒนาศักยภาพองค์กร        | <b>085-196-4846</b>                       |
| <b>การจัดการความรู้</b><br>Knowledge Management                                                               | หน่วยงานทรัพยากรบุคคล<br>และพัฒนาศักยภาพองค์กร        | <b>02-765-7443</b><br><b>081-930-7817</b> |
| <b>การจัดซื้อจัดจ้าง</b><br>Procurement                                                                       | ฝ่ายจัดซื้อจัดหา                                      | <b>02-765-7963</b><br><b>02-765-7413</b>  |
| <b>การวิจัยพัฒนาเทคโนโลยี<br/>และนวัตกรรม</b><br>Research Development &<br>Technology and innovation          | หน่วยงานบริหารนวัตกรรมแบบเปิด<br>และทรัพย์สินทางปัญญา | <b>02-765-7554</b>                        |
| <b>ดิจิทัล</b><br>Digital                                                                                     | ฝ่ายดิจิทัล                                           | <b>02-765-7639</b><br><b>02-765-7645</b>  |
| <b>ประกันภัย</b><br>Insurance                                                                                 | ฝ่ายบริหารเงิน                                        | <b>02-765-7053</b><br><b>02-765-7055</b>  |

หมายเหตุ

\*รายชื่อหน่วยงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามการจัดโครงสร้างองค์กร





[www.irpc.co.th](http://www.irpc.co.th)