



PTG ENERGY GROUP

เอกสารสนับสนุน

เรื่อง

คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

ประวัติการแก้ไข

11	01/01/69	แก้ไข ส่วนที่ 3 ความรับผิดชอบต่อ กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอจี และทรัพย์สินของ กลุ่มบริษัท และส่วนที่ 5 ข้อ 5.1 นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
10	01/01/68	ทบทวน ประจำปี 2567
09	01/01/67	เพิ่มเติม ส่วนที่ 6 บทลงโทษ
08	01/01/66	ทบทวน ประจำปี 2565
07	13/05/65	เพิ่มเติม เรื่อง การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ
06	01/01/65	แก้ไข คำนิยาม กลุ่มบริษัท
05	01/03/64	แก้ไข วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม
04	01/01/64	เพิ่มข้อความ “และการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ” คำนิยามความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง และปรับเนื้อหาให้สอดคล้องกับนโยบายการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
03	01/01/63	แก้ไข หน่วยงานผู้รับเรื่องร้องเรียน
02	01/01/62	ทบทวน ประจำปี 2561
แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

ส่วนที่ 1 หลักการในการดำเนินธุรกิจ

ในการดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทั้งผู้ถือหุ้น และบรรดาผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายที่จะให้ความสำคัญอย่างเท่าเทียม และควบคู่กับไประหว่างความสำเร็จตามเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จนั้น

ด้วยเหตุดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดเป้าหมาย และวิธีการต่างๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสำเร็จตามเป้าหมาย ดังที่ระบุอยู่ในวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม หลักการ นโยบาย รวมถึงจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจน และถูกต้องแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี ("กลุ่มบริษัท") ในอันที่จะได้รับทราบถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานตามที่กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี คาดหวัง และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่การปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม

วิสัยทัศน์ (Vision)

เชื่อมให้ทุกคนได้มีโอกาสเข้าถึงชีวิตที่ "อยู่ดี มีสุข" ในทุกด้านของช่วงชีวิต

พันธกิจ (Mission)

ร่วมสร้างโอกาสการเติบโตกับพันธมิตร และชุมชนในทุกที่ ทั้งด้านธุรกิจพลังงาน และขยายสู่บริการรอบด้าน อย่างครบวงจร เพื่อเติมเต็มความสุข และมาตรฐานคุณภาพชีวิตของทุกคน

ค่านิยม (Values)

"B" Breakthrough the limit: ทลายทุกข้อจำกัด ก้าวข้ามทุกอุปสรรค

เราเชื่อว่าทุกอย่างเป็นไปได้ พร้อมก้าวข้ามทุกข้อจำกัดที่เข้ามาท้าทาย เพราะเรากล้าคิด กล้าเสี่ยง กล้าทำในสิ่งที่ไม่เหมือนใคร รวมถึงแสวงหา และไขว่คว้าทุกโอกาส เพื่อไปสู่โลกการทำงานใหม่ที่ดียิ่งอย่างสม่ำเสมอ ด้วยการงานที่เต็มไปด้วยความยืดหยุ่น พร้อมปรับตัว และไม่กลัวที่จะเรียนรู้จากความล้มเหลวอย่างรวดเร็ว

"E" Embrace Empathy: มองเห็นใจของผู้รับ ใส่ใจทุกความต้องการ

เราจะอยากรู้ อยากเห็น และมองหาความต้องการแฝงของลูกค้ากับเพื่อนร่วมงานอยู่เสมอ พร้อมทำความเข้าใจ การมองโลกผ่านสายตาของเขา เราจะตั้งคำถาม สังเกต และรับฟัง เพื่อตรวจสอบความคิด ความรู้สึก ความเข้าใจ ความต้องการ ของอีกฝ่าย เพื่อตอบสนองความต้องการได้อย่างรวดเร็ว และเกินความคาดหมาย มากไปกว่าที่เราจะร้องขอข้อมูลย้อนกลับ เพื่อพัฒนาสิ่งที่เราส่งมอบในทุกมิติต่อไป

"S" Succeed Together: เชื่อมต่อทุกคนค่า สร้างความสำเร็จไปด้วยกัน

เราจะยึดเป้าหมายเดียวกัน และมุ่งมั่นขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อบรรลุผลสำเร็จไปด้วยกัน ด้วยการงานอย่างร่วมแรงร่วมใจ พร้อมบูรณาการทุกความเชี่ยวชาญให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งยังสนับสนุนการทำงานระหว่างหน่วยงานอย่างเป็นมืออาชีพ และหมั่นสื่อสารกันอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประสิทธิผลสูงสุดในการทำงาน

"T" Cultivate Trust: สร้างบรรยากาศไว้วางใจซึ่งกันและกัน

เราคิด ตัดสินใจ และลงมือดำเนินธุรกิจโดยมองผลลัพธ์ระยะยาว เราจึงปลูกฝังจริยศาสตร์ในแต่ละวิชาชีพ สร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันภายในองค์กร ผ่านการแสดงออกถึงการมอบอำนาจ ให้ความเคารพแก่คนทำงานทุกระดับ ทั้งยังสร้าง ความโปร่งใสในการทำงาน คำนึงถึงผลกระทบของผู้เกี่ยวข้องเพื่อเป็นที่ไว้วางใจของทุกคนตลอดไป

1.2 จรรยาบรรณทางธุรกิจ

กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีคุณธรรม มุ่งมั่นสร้างผลการดำเนินงานที่ดี ยึดหลักธรรมาภิบาล และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบทั้งในทางตรงและทางอ้อม

1.3 ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจทุกประเภทอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม รวมทั้งจะให้ความสำคัญอย่างถึงที่สุดที่จะพัฒนากิจการของกลุ่มบริษัท ให้เจริญเติบโต และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมกัน

1.4 การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี มุ่งมั่นในการเคารพ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในทุกสถานที่ที่กลุ่มบริษัท เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยได้กำหนดเป็นนโยบายไว้ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเคารพจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นของสถานที่ และประเทศที่กลุ่มบริษัท เข้าไปดำเนินธุรกิจ
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, สำนักงานคณะกรรมการกำกับดูแลหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของกลุ่มบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน ให้ความร่วมมือ หรือส่งเสริมให้มีการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานดังกล่าว

ส่วนที่ 2 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

กลุ่มบริษัท ถือเป็นนโยบายสำคัญว่า ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท เป็นสำคัญ ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย และจริยธรรม รวมทั้งจะต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของกลุ่มบริษัท อย่างเคร่งครัด ดังนั้น กลุ่มบุคคลดังกล่าวจึงพึงควรหลีกเลี่ยงจากการกระทำใดๆ ที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในเรื่องใดๆ

2.1 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กลุ่มบริษัท ถือเป็นนโยบายสำคัญยิ่งที่จะไม่ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัท ในการที่จะนำข้อมูล หรือกระทำการ หรือดเว้นกระทำการใดๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าในทางใดๆ ก็ตาม ด้วยเหตุดังกล่าว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติและการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับตนเอง หรือเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท
2. ในกรณีที่จำเป็นต้องทำการใดๆ เช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัท ให้ทำการนั้นเสมือนหนึ่งว่าเป็นการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น จะต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติโดยเด็ดขาด
3. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
4. ในกรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท หรือในกิจการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท แล้วเช่นกัน จะต้องแจ้งกรณีดังกล่าวให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่รับทราบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรในที่
5. หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ่นส่วน หรือที่ปรึกษาในนิติบุคคล หรือองค์กรอื่น ไม่ว่าจะ เป็นในภาครัฐ หรือภาคเอกชนก็ตาม การไปดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในกลุ่มบริษัท โดยเด็ดขาด

คำจำกัดความในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมที่เป็นความต้องการหรือเอื้อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจเป็นอุปสรรค หรือทำให้เกิดความเสียหายที่ส่งผลกระทบต่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

บุคคลที่เกี่ยวข้อง หมายความว่า คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตร บิดามารดา พี่น้อง ญาติสนิทของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท

2.2 การใช้ข้อมูลของ กลุ่มบริษัท พีทีจี เ็นเนอจี

กลุ่มบริษัท ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่จะต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของกลุ่มบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในที่ยังไม่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ หรือราคาหุ้น ด้วยเหตุดังกล่าว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. ไม่ใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อมก็ตาม
2. ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของกลุ่มบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของกลุ่มบริษัท
3. ไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท ต่อเครือข่าย บุคคลภายนอก และคู่แข่งทางธุรกิจ แม้จะพบสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัท ไปแล้วก็ตาม
4. ไม่ให้คำแนะนำ หรือให้ความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากกลุ่มบริษัท
5. พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลงบการเงิน รวมถึงบุคคลในครอบครัว จะต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท ในช่วงระยะเวลาก่อนที่มีการเปิดเผยงบการเงิน หรือการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

ส่วนที่ 3 ความรับผิดชอบต่อ กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี และทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท

กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีความรับผิดชอบในเรื่องต่างๆ ต่อกลุ่มบริษัท และใช้ทรัพยากรของกลุ่มบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า

3.1 การใช้ และการดูแลทรัพย์สิน

กลุ่มบริษัท ได้กำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. ใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของกลุ่มบริษัท
2. ไม่นำทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท ไปใช้อย่างผิดวัตถุประสงค์ หรือนำไปใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย
3. ดูแลรักษา และปกป้องทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท ไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย

3.2 การปฏิบัติต่อข้อมูล และทรัพย์สิน

3.2.1 ข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มบริษัท เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้เกี่ยวข้อง ด้วยเหตุดังกล่าว ข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จึงต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนไปยังบุคคลอื่นในลักษณะที่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย ด้วยเหตุดังกล่าว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. ต้องเคารพในข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่น ทั้งนี้ หากจะใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลดังกล่าวไปยังบุคคลอื่น จะต้องไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย และจะต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลผู้เป็นเจ้าของข้อมูลล่วงหน้าอีกด้วย
2. ผู้ทำหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในความครอบครอง หรืออยู่ในความดูแลของกลุ่มบริษัท จะต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น การใช้ เปิดเผย และถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวจะสามารถกระทำได้เท่าที่จำเป็นตามหน้าที่การงานปกติ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมายเท่านั้น
3. จะต้องปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายความเป็นส่วนตัว ประกาศความเป็นส่วนตัว และระเบียบปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2.2 การจัดทำ การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล

กลุ่มบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการข้อมูลต่างๆ ภายในองค์กร ทั้งนี้ การจัดทำ การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล จะต้องถูกดำเนินการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และอยู่ในสภาพปลอดภัย ด้วยเหตุดังกล่าว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. ต้องจัดทำ บันทึก รายงาน และเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กลุ่มบริษัท หรือกฎหมายกำหนด
2. รายงานข้อมูลอย่างถูกต้อง และตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง
3. จะต้องดูแลเอกสารสำคัญ และข้อมูลที่เป็นความลับของกลุ่มบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิด หรือประเภทของข้อมูล และจะต้องมั่นใจได้ว่า เอกสาร และข้อมูลดังกล่าวได้ถูกจัดเก็บไว้อย่างปลอดภัย และเหมาะสม
4. เก็บรักษาข้อมูลตามระยะเวลา และหลักเกณฑ์ที่กลุ่มบริษัท กำหนดไว้ หรือภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย โดยจะต้องเก็บรักษาอย่างระมัดระวัง และเป็นระบบ เพื่อความสะดวกต่อการเรียกใช้งาน และเมื่อพ้นระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลแล้ว พนักงานซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้อง จะต้องจัดให้มีการทำลายเอกสาร และข้อมูลดังกล่าวด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูล หรือเอกสารแต่ละประเภท
5. ห้ามมิให้ทำการปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารทุกประเภทโดยเด็ดขาด

3.2.3 การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

กลุ่มบริษัท กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และแนวทางเกี่ยวข้องกับนโยบายและมาตรการเรื่องการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ (IT Security) นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล (Data Governance) และธรรมาภิบาลปัญญาประดิษฐ์ (AI Governance) (สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตกลงจะปฏิบัติตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติงาน และข้อกำหนดต่างๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ โดยครอบคลุมถึงกิจกรรมต่างๆ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

1. ทิศทางการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Management Directions for Information Security)
2. การจัดโครงสร้างความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Organization of Information Security)
3. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resources Security)
4. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Hygiene)
5. การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management)
6. การบริหารจัดการทรัพย์สิน (Asset Management)
7. การควบคุมการเข้าถึง (Access Control)
8. การเข้ารหัสลับข้อมูล (Cryptographic)



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

9. การสร้างความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม (Physical and Environment Security)
10. การดำเนินงานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Operations Security)
11. การสื่อสารด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Communications Security)
12. การจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ (System Acquisition, Development and Maintenance)
13. การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก/การบริหารจัดการความเสี่ยงจากบุคคลภายนอก (Supplier Relationships, Third party risk management)
14. การบริหารจัดการเหตุการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Incident Management)
15. ความมั่นคงปลอดภัยสำหรับการบริหารจัดการความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ (Information Security Aspects of Business Continuity Management)
16. การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance)
17. การสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity Awareness) และการเตรียมความพร้อมรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์ (cyber threats)
18. การบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล และจริยธรรมการใช้ข้อมูล AI

3.3 การใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- กลุ่มบริษัท ได้กำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้
1. คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสารสนเทศต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น ถือเป็นทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจึงไม่พึงใช้ทรัพย์สินดังกล่าวเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
 2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเปิดเผยรหัสประจำตัว (Password) หรือเปิดเผยระบบที่มีการป้องกันใดๆ ของกลุ่มบริษัท ที่ใช้ในการเข้าถึงระบบข้อมูลของกลุ่มบริษัท แก่ผู้อื่นโดยเด็ดขาด
 3. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลที่มีการป้องกันใดๆ ของกลุ่มบริษัท หรือข้อมูลของกลุ่มบริษัท ซ้ำมา หรือได้มาในทางใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต
 4. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลที่มีการป้องกันใดๆ ของกลุ่มบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต
 5. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเผยแพร่ ทำการคัดลอก หรือนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิต หรือเจ้าของกรรมสิทธิ์ในซอฟต์แวร์นั้น
 6. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทำการปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่กลุ่มบริษัทติดตั้งให้
 7. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้อีเมล หรือระบบคอมพิวเตอร์ใดๆ ของกลุ่มบริษัท ในการส่งต่อข้อความใดๆ ที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ข่มขู่ ก่อความรำคาญให้กับผู้อื่น หรือที่มีเนื้อหาขัดต่อศีลธรรมอันดี เกี่ยวกับการพนัน กระบอบต่อความมั่นคงของชาติ ละเมิดสิทธิของผู้อื่น หรือกระทำการใดที่ถือว่าเป็นความผิดตาม "พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์"
 8. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องรักษาความลับของข้อมูลทุกประเภทที่ได้จากการปฏิบัติงาน รวมถึงข้อมูลของบริษัท ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน หรือบุคคลอื่น และจะไม่เปิดเผยหรือส่งต่อข้อมูลดังกล่าวให้แก่บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต
 9. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานควรใช้อินเทอร์เน็ต และเทคโนโลยีสารสนเทศในการแสวงหาข้อมูล และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าถึงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
 10. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานควรหลีกเลี่ยงการเปิดไฟล์ที่ไม่ทราบถึงแหล่งที่มา หรือทำการดาวน์โหลดเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม หรือการกระทำอื่นที่เสี่ยงต่อความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ และการใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่เคยใช้งานกับคอมพิวเตอร์ ที่น่าสงสัยว่าจะจะมีไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือมีซอฟต์แวร์ที่เป็นอันตรายอื่นๆ
 11. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานควรหลีกเลี่ยงการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง รวมถึงการแก้ไข เปลี่ยนแปลง การตั้งค่าระบบ และการกระทำใดๆ ที่อาจมีผลต่อความปลอดภัยต่อคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัท หากประสบปัญหา หรือพบเห็นความผิดปกติในการใช้งาน ให้ติดต่อ และแจ้งไปยังหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแล และรับผิดชอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกลุ่มบริษัท ในทันที
 12. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานควรใช้คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่กลุ่มบริษัทได้จัดให้อย่างมีจิตสำนึก และมีความรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทเป็นหลัก หากพบเหตุสงสัย เช่น Email หลอกหลวง ข้อมูลรั่วไหล หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานผิดปกติ ให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ, ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ ทันที
 13. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ และตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติงานประจำวันต้องได้รับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

3.4 การใช้ และการดูแลทรัพย์สินทางปัญญา

กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี ได้กำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. ดูแลทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property) ของกลุ่มบริษัท เช่น สิทธิบัตร (Patent), ลิขสิทธิ์ (Copyright), เครื่องหมายการค้า (Trademark), ความลับทางการค้า (Trade Secrets) เป็นต้น ไม่ให้ถูกละเมิด เปิดเผย ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกลุ่มบริษัท
2. ให้ความเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยจะตรวจสอบผลงานของบุคคลภายนอกอย่างละเอียดถี่ถ้วนก่อนที่ได้รับมา หรือที่จะนำมาใช้กับธุรกิจของกลุ่มบริษัท
3. ในการเข้าทำสัญญา หรือทำนิติกรรมใดๆ ควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้ชัดเจน หากมีข้อสงสัยให้หารือกับผู้ดูแลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัท หรือที่ปรึกษากฎหมายของกลุ่มบริษัท
4. ให้ความร่วมมือในการแสดงสิทธิ หรือเพื่อขอรับความคุ้มครองสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาที่กลุ่มบริษัทเป็นเจ้าของ
5. รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ดูแลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัท เมื่อพบการกระทำใดๆ ที่เห็นว่าเป็นการละเมิดสิทธิ หรืออาจจะนำไปสู่การละเมิดสิทธิ หรือการกระทำใดๆ ที่อาจจะก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของกลุ่มบริษัท

3.5 การให้ และรับสินบน

กลุ่มบริษัท ได้กำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเรียกรับ หรือรับผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ผู้ผลิต ผู้ให้บริการ ลูกค้า ที่ปรึกษา และบุคคลที่กลุ่มบริษัท มีความเกี่ยวข้องในทางธุรกิจโดยเด็ดขาด ไม่ว่าในทางใดๆ
2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ผู้ผลิต ผู้ให้บริการ ที่ปรึกษา และบุคคลที่กลุ่มบริษัท มีความเกี่ยวข้องในทางธุรกิจ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มิชอบ หรือเพื่อกระทำการใดๆ โดยเด็ดขาด

3.6 ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กลุ่มบริษัท ได้กำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ จากคู่ค้า และบุคคลอื่น โดยจะต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด” ของกลุ่มบริษัท โดยเคร่งครัด
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับการเลี้ยงรับรองจากคู่ค้า และบุคคลอื่นใด โดยจะต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด” ของกลุ่มบริษัท โดยเคร่งครัด

3.7 การแสดงความคิดเห็น และการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน

กลุ่มบริษัท ได้กำหนดข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. กลุ่มบริษัท กำหนดให้ “ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่” เป็นผู้ที่มีอำนาจให้สัมภาษณ์ หรือตอบคำถามผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่นอาจให้สัมภาษณ์ หรือตอบคำถามดังกล่าวได้ โดยได้รับอนุญาตจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่
2. กลุ่มบริษัท กำหนดให้ “หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์” เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้จัดการกองทุน สถาบันการเงิน และสายสื่อสารองค์กร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก และให้ข้อมูลตามที่ได้รับอนุญาตจากกลุ่มบริษัท แก่กลุ่มบุคคลดังกล่าว
3. ในกรณีที่มิบุคคลภายนอกติดต่อสอบถามข้อมูลของกลุ่มบริษัท หากเป็นข้อสอบถามจากผู้ถือหุ้น หรือนักลงทุน ให้ “หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์” เป็นผู้ตอบคำถาม หากเป็นข้อสอบถามจากสื่อมวลชน ให้ “หน่วยงานสื่อสารองค์กร” เป็นผู้ตอบคำถาม

3.8 การใช้สิทธิทางการเมือง

- กลุ่มบริษัท สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิของตนเองในฐานะที่เป็นพลเมืองตามกฎหมาย แต่ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจจะก่อให้เกิดความเข้าใจว่ากลุ่มบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง โดยกำหนดเป็นข้อปฏิบัติของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้
1. ควรใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 2. มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของตนเองนอกเวลาทำงาน และมีใช้ในนามของกลุ่มบริษัท
 3. ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่า กลุ่มบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง
 4. ห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินของกลุ่มบริษัท เพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

ส่วนที่ 4 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

กลุ่มบริษัท ได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเป็นรูปธรรมด้วยการส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักปฏิบัติสากล อันจะช่วยให้การบริหารงานดำเนินไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีความโปร่งใส และสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน

4.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนได้ถูกจัดตั้งขึ้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเป็นรูปธรรม ส่งเสริม และผลักดันให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักปฏิบัติสากล อันจะช่วยให้การบริหารงานดำเนินไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีความโปร่งใส และสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน

องค์ประกอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน โดยคัดเลือกจากกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 คน และโดยส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ เข้าทำหน้าที่กรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน และกรรมการอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ และความเข้าใจในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนจะทำการเลือกตั้งกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ด้วยกันเป็นประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ซึ่งจะต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท

2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน โดยอาจเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือเลขานุการบริษัท หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเห็นสมควร เพื่อช่วยเหลือ การทำงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

1. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนต้องมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และอาจจัดให้มีการประชุมพิเศษตามความเหมาะสม โดยมีการกำหนดวาระการประชุม และแจ้งให้กรรมการบริหารความเสียหายล่วงหน้า และให้ข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยสามารถจัดประชุมได้ ณ ท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือสถานที่อื่นใดตามที่เห็นสมควร

2. การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนต้องมีกรรมการกำกับดูแลกิจการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการกำกับดูแลกิจการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

3. ในกรณีที่ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ใดให้กรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนที่เหลือเลือกกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนคนหนึ่งเป็นประธานในการประชุม

4. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุมในวาระการประชุมนั้น ๆ และขอข้อมูลตามความจำเป็น และเหมาะสมกับวาระการประชุม

5. เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเตรียม และรวบรวมวาระการประชุม เอกสารประกอบการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อเสนอขออนุมัติอย่างเป็นทางการ

6. เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนต้องจัดทำรายงานการประชุมให้เสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม และเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

1. พิจารณาให้คำแนะนำในการกำหนดกรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมให้มีความเหมาะสมกับโครงสร้างของ กลุ่มบริษัท ตลอดจนปรับปรุงให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติตามมาตรฐานสากล เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

2. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตลอดจนข้อเสนอแนะในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจต่อฝ่ายจัดการ

3. ทำการสอบทานร่วมกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี หากมีเรื่องใดที่ไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว ให้ระบุเรื่องที่ไม่ปฏิบัติตามนั้น พร้อมทั้งแสดงเหตุผลประกอบ

4. พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกรอบนโยบาย แผนการดำเนินงาน และแนวการพัฒนาด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ให้มีมาตรฐาน และเติบโตอย่างยั่งยืน

5. กำหนดแนวทางปฏิบัติของการดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้สอดคล้องกับนโยบายของกลุ่มบริษัท รวมทั้งอนุมัติหลักเกณฑ์ รวมถึงข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแจ้งความประสงค์มายังประธานคณะกรรมการบริษัท

6. แต่งตั้งคณะทำงาน หรือฝ่ายจัดการเพื่อพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเห็นสมควร

7. พิจารณาเรื่องนี้อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกลุ่มบริษัท



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

4.2 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

กลุ่มบริษัท เชื่อว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะช่วยให้การบริหารงานมีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และช่วยให้กลุ่มบริษัทสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียในธุรกิจของกลุ่มบริษัท ซึ่งได้แก่ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และสังคม กลุ่มบริษัท ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ นโยบายในการกำกับดูแลกิจการดังกล่าวจะครอบคลุมหลักการสำคัญใน 5 เรื่อง คือ

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

4.3 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

4.3.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนัก และให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะสิทธิขั้นพื้นฐาน เช่น สิทธิในการซื้อขายและโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการจะได้รับส่วนแบ่งกำไรของบริษัท สิทธิในการรับข่าวสาร และข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงมีการกำหนดแนวทางในการดำเนินการเพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น โดยแนวนโยบายที่สำคัญมีดังนี้

1. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม ความคิดเห็น และข้อซักถามล่วงหน้า ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

2. บริษัทกำหนดให้มีการจัดส่ง หรือเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และเกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างเพียงพอ และทันเวลา โดยบริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ และเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นภาษาอังกฤษ พร้อมกับฉบับภาษาไทย ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม หรือเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) กำหนด และให้โฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลา 3 วัน ติดต่อกัน ทั้งนี้ ในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทประกอบ และจะมีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านทาง Website ของบริษัทหรือสื่อออนไลน์ อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุม รวมถึงบริษัทจะหลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระการประชุมอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม

3. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลใดเข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

4. บริษัทมีนโยบายส่งเสริม และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทได้กำหนดสถานที่จัดประชุมที่มีการคมนาคมสะดวก และเพียงพอต่อการเดินทางเข้าร่วมประชุม

5. บริษัทส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามข้อสงสัยต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม

6. ในการประชุม บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ ได้อย่างอิสระ ก่อนการลงมติในวาระต่างๆ และกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อตอบคำถามในที่ประชุม รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นซักถาม และข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

7. บริษัทจัดให้มีการลงคะแนนเสียง และบันทึกมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจนในรายงานการประชุม โดยมีกรรมการจำนวนคะแนนเสียงที่ได้รับในแต่ละวาระว่า เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ และงดออกเสียงเป็นจำนวนเท่าใดในแต่ละวาระของการประชุมที่ต้องมีการลงมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8. ภายหลังจากการประชุม บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุม โดยกำหนดให้แสดงข้อมูลอย่างครบถ้วน และถูกต้อง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ และจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

4.3.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทคำนึงถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร และผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมถึงผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างประเทศ บริษัทจึงมีนโยบายที่จะช่วยเหลือให้เกิดความเท่าเทียมกันของ



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

ผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม ดังนี้

1. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความคิดเห็น และเสนอข้อซักถามทั้งก่อนการประชุม และระหว่างการประชุม รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้
2. กำหนดให้ผู้ถือหุ้นที่เป็นกรรมการ หรือผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่มีส่วนได้เสียดังกล่าว
3. ในการประชุมเพื่อเลือกตั้งกรรมการ บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้เป็นรายบุคคล ทำให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะเลือกผู้แทนที่เห็นว่ามีความเหมาะสมเข้ามาทำหน้าที่กรรมการ เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนเอง ซึ่งจะทำให้เกิดความหลากหลาย และเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
4. กำหนดไม่ให้นักการเมือง ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยอาศัยข้อมูลภายในที่มีได้เป็นข้อมูลสาธารณะ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวได้มา โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท รวมถึงห้ามไม่ให้นักการเมือง และผู้บริหารซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนทั้งรับการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน
5. แจ้งให้กรรมการ และผู้บริหารรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนวันซื้อขาย

4.3.3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญ และเคารพต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจการ เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ คู่แข่ง ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น โดยบริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับการดูแลอย่างดี

4.3.3.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิด หรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งรักษาผลประโยชน์ และสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน การสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัท ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง และการยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

4.3.3.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานทุกคนในบริษัทที่มีต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงมีนโยบายให้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม โดยกำหนดให้การแต่งตั้ง การโยกย้าย การให้ผลตอบแทน และสวัสดิการ รวมทั้งการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความยุติธรรม โปร่งใส และเหมาะสมกับพนักงานนั้นๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับ ความรู้ ความสามารถ และผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา บริษัทได้จัดสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงสนับสนุนการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะของพนักงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้อัดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร อีกทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศที่ดีในการทำงาน รวมไปถึงการพิจารณาผลตอบแทนที่เหมาะสม และยังเปิดโอกาส กระตุ้นให้พนักงานทุกระดับส่งข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ ในการปรับปรุงการทำงานในแต่ละหน่วยงาน

4.3.3.3 การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทเน้นการสร้าง ความพึงพอใจแก่ลูกค้า โดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามความต้องการของลูกค้า และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้า และบริการอย่างครบถ้วน ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงต่อลูกค้า รวมทั้งปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใส และเท่าเทียมกัน และให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูล ที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

4.3.3.4 การปฏิบัติต่อคู่ค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้

บริษัทคำนึงถึงความเสมอภาค ความเป็นธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัท และพนักงานจะไม่มีการเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้ ตลอดจนจรรยาบรรณผลประโยชน์ร่วมกันของ คู่ค้า เจ้าหนี้ และลูกหนี้ โดยบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย สัญญา และข้อตกลงที่มีร่วมกันอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข และ ข้อผูกพันในสัญญา หรือข้อตกลงที่มีร่วมกัน บริษัทจะแจ้งให้คู่ค้า เจ้าหนี้ หรือลูกหนี้ทราบโดยด่วน เพื่อร่วมกันหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

4.3.3.5 การปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าโดยยึดหลักการค้าเสรี ความเสมอภาคกัน และการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยบริษัท ไม่สนับสนุนให้มีการทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งการค้าด้วยการกล่าวหา ใส่ร้ายป้ายสี หรือโจมตีคู่แข่ง โดยปราศจากมูลความจริง หรือกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

4.3.3.6 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งเน้นการอยู่ร่วมกับชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อที่มีต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงมีการกำหนด และทบทวนนโยบาย และแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย ความมั่นคง และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย ความมั่นคง และสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมถึงเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงไม่สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันดีงาม และ/หรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข

4.3.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และสาธารณชนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอต่อการตัดสินใจ และทันเวลา บริษัทจึงมีนโยบายที่จะเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ (ELCID) ร่วมกับเว็บไซต์ของบริษัท (www.ptgenenergy.co.th) ทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับรายงาน และข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท และการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้มอบหมายให้ นายประเมษฐ์ สงวนโชคณิษฐ์ รับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ให้ได้รับทราบข้อมูลสารสนเทศของบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเหตุการณ์ และเป็นไปตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจลงทุน สร้างความเชื่อมั่น และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท โดยคณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น การกระทำ และการตัดสินใจใดๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว ครอบครัว ญาติพี่น้อง หรือบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัว เป็นการเฉพาะ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบวิธีของบริษัทด้วยมาตรฐานเดียวกัน

บริษัทยังกำหนดให้พนักงานทุกคนจะต้องไม่นำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ หรือแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง หรือครอบครัว หรือพวกพ้องในทางมิชอบ รวมถึงต้องรักษาข้อมูล และเอกสารภายในของบริษัทโดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก และ/หรือบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันของพนักงานจะต้องอยู่ในกรอบหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อที่พนักงานพึงได้รับมอบหมายเท่านั้น

4.3.5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

4.3.5.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการตามจำนวนที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด แต่ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยประกอบไปด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจ และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแต่งตั้งให้ทำหน้าที่กรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นฝ่ายจัดการ และกรรมการที่ไม่ใช่ฝ่ายจัดการ ที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน ไม่น้อยกว่า 3 คน หรือหนึ่งในสามของจำนวนคณะกรรมการบริษัททั้งหมด แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า และกำหนดให้กรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งในสามของคณะกรรมการบริษัทจะต้องพ้นจากตำแหน่งทุกครั้งของการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยให้คณะกรรมการบริษัทซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้พ้นจากตำแหน่ง ในกรณีที่กรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งดังกล่าว ไม่อาจแบ่งได้พอดีหนึ่งในสาม ก็ให้ใช้จำนวนที่ใกล้ที่สุดกับหนึ่งในสาม

บริษัทมีการแยกอำนาจหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับผู้บริหารระดับสูงไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด คณะกรรมการมีหน้าที่ในการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริหาร หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างกรรมการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารงานประจำออกจากกันอย่างชัดเจน และช่วยให้มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเพียงพอ รวมถึงป้องกันไม่ให้เกิดบุคคลหนึ่งบุคคลใดมีอำนาจเบ็ดเสร็จ นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการชุดต่างๆ



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

อย่างชัดเจน

คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท โดยมีหน้าที่ช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท เช่น การนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม และการจัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท พร้อมเอกสารประกอบการประชุม และประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท เป็นต้น และส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทยังมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรา 89/15 วรรคหนึ่ง และมาตรา 89/16 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งกำหนดให้เลขานุการบริษัทรับผิดชอบการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ 1) การจัดทำ และเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีของบริษัท พร้อมทั้งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท 2) การเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือผู้บริหาร และ 3) การดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

4.3.5.2 การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหากรรมการที่มีความโปร่งใส และเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคัดสรรบุคคลที่ไม่เป็นผู้บริหาร และโดยส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระเพื่อทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์ และกระบวนการในการสรรหา บุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จะเข้ารับการบรรจุตัวอุปสรรคและเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญของกรรมการ (skills matrix) เพื่อให้มั่นใจว่า ได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สอดคล้องกับองค์ประกอบที่บริษัทกำหนดไว้

บริษัทมีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม โปร่งใส และมั่นใจว่า บริษัทจะได้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรที่มีความเป็นมืออาชีพ และบริหารได้ โดยเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือรายใด โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคัดสรร จะพิจารณาจากบุคคลที่มีทักษะ ประสบการณ์วิชาชีพ คุณสมบัติเฉพาะด้านที่มีความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงคำนึงถึงโอกาสที่อาจจะมีปัญหาในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และนำเสนอข้อแก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัตินอกเหนือจากการสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดขององค์กรแล้ว บริษัทยังได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงขึ้นด้วย โดยจะคัดเลือกบุคคลที่อยู่ในเกณฑ์เหมาะสมที่จะได้รับการพิจารณา สืบทอดตำแหน่ง เพื่อพัฒนา และเตรียมความพร้อมให้สามารถเข้ารับตำแหน่งในอนาคตได้ ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายว่า การดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทันท่วงที

4.3.5.3 คณะกรรมการชดเชย

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชดเชยชดต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคัดสรร เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชดเชย ชดต่างๆ อย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร โดยคณะกรรมการชดเชยชดต่างๆ ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และมีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) และตามประกาศอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

4.3.5.4 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ โดยคณะกรรมการบริษัทต้องเข้าใจ และทราบถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของตน และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (Duty of care) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of loyalty) และคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทที่สำคัญในการอนุมัตินโยบาย พิจารณา รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท ได้แก่ วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ แผนงาน การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการ ความเสี่ยง งบประมาณ การจ่ายเงินปันผล และการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น รวมถึงส่งเสริมให้มีการสื่อสารวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ผ่านกลยุทธ์ และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร อีกทั้งเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรร และจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบ และการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน นอกจากนี้ยังได้กำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีรวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า มาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน และการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการ ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง และสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ตลอดจนติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์ แผนงานประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะยาวที่ยาวขึ้น

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการการติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนดูแลการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท และให้ความมั่นใจว่าระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีมีความเชื่อถือได้ รวมถึงกำกับดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงาน และปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น (Maximize Economic Value and Shareholder's Wealth)

เพื่อให้สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม คณะกรรมการบริษัทยังส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ ชับเคลื่อนให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม และกำกับดูแลให้มีการสื่อสาร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น หรือผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการห้ามไม่ให้หรือรับสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ หรือการห้ามจ่ายสินบนในการตกลงธุรกิจใดๆ ทั้งกับภาครัฐและเอกชน โดยคณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังกล่าวไปปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทมีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย (Whistle Blower) รวมถึงมีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแส โดยเปิดเผยกระบวนการและช่องทางในเว็บไซต์ของบริษัทหรือในรายงานประจำปี

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและ วิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ ในการพิจารณาการเข้าทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ บริษัทพิจารณาภายใต้หลักการการรักษาสันติภาพสูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทมีแนวทางป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการระหว่างกัน โดยกำหนดให้บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการ หรือมีส่วนได้เสียจากการทำรายการระหว่างกัน ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในการทำรายการดังกล่าว การพิจารณาเข้าทำรายการระหว่างกันต้องพิจารณาราคา และเงื่อนไขการทำรายการเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท บริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยรายละเอียดการทำรายการระหว่างกันไว้ในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ด้วย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งของในประเทศและในระดับสากล โดยบริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้บริษัทเกิดความมั่นใจว่าแต่ละหน่วยงานมีนโยบาย และวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสม และมีการควบคุมภายในที่ดี และให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำรายงาน และนำเสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง เข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บริษัทสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลงทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก จึงจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยคณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงใน



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

ภาพรวมของทั้งองค์กร สำหรับให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ รวมถึงกำกับดูแลให้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้รับไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รายงานความเสี่ยงใดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน ความเสี่ยงใหม่ๆที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ซึ่งเกี่ยวข้องกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) พร้อมข้อเสนอแนะ หรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานจากฝ่ายบริหารที่ได้จากการปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

4.3.5.5 การไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น

4.3.5.5.1 การไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่บริษัทอื่น

กรรมการบริษัทสามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน โดยให้เป็นไปตามนโยบาย และวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น ทั้งนี้ ต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

คำตอบแทน เพื่อรับทราบ

อนุมัติ

และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

1. แจ้งการรับตำแหน่งอื่นใดในบริษัท และองค์กรต่างๆ มายังคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
3. เลขานุการบริษัทนำข้อมูลไปเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

4.4.5.5.2 การไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ที่บริษัทอื่น

ใหญ่ที่บริษัทอื่น

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน โดยให้เป็นไปตามนโยบาย และวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น ทั้งนี้ ต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

คำตอบแทน เพื่อรับทราบ

อนุมัติ

และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)

1. แจ้งการรับตำแหน่งอื่นใดในบริษัท และองค์กรต่างๆ มายังคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
3. เลขานุการบริษัทนำข้อมูลไปเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

4.3.5.6 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และอาจจัดให้มีการประชุมพิเศษตามความเหมาะสม โดยกำหนดวันประชุมไว้เป็นการล่วงหน้า และแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบล่วงหน้า ในช่วงไตรมาสที่ 4 ของทุกปี ก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะต้องกำหนดวาระการประชุม และแจ้งให้กรรมการทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ก่อนถึงวันประชุม พร้อมจัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และเอกสารประกอบวาระการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีเวลาศึกษาข้อมูล และได้รับข้อมูลสำหรับการพิจารณาต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีการอื่น และกำหนดนัดประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เพื่อให้กรรมการ และฝ่ายจัดการสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตต่างๆ ได้อย่างอิสระ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่ออธิบาย แสดงความคิดเห็น และตอบข้อซักถามของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการประชุมวาระการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสีย อย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น ทั้งนี้ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลัก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุมแต่ละครั้ง เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะเข้าร่วมประชุมด้วย โดยเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม และจัดส่งให้ประธานกรรมการบริษัทพิจารณาลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง และเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระที่ 2 ของการ



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

ประชุมครั้งถัดไป รวมทั้งเป็นผู้จัดเก็บข้อมูล หรือเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

4.3.5.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยเป็นรายคณะ และรายบุคคล รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการ ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไข และนำผลการประเมินของคณะกรรมการไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการต่อไป รวมทั้งเปิดเผย ขั้นตอน หลักเกณฑ์และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

4.3.5.8 คำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างคำตอบแทนประจำปีของบริษัท และหลักเกณฑ์การจ่ายคำตอบแทนที่เหมาะสมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกระดับ และสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ ตลอดจนติดตามให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ประเมินผู้บริหารระดับสูงที่สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว บริษัทมีแนวทางในการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และเพียงพอ สำหรับการจูงใจ ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสร้างประโยชน์ให้กับบริษัทอยู่ร่วมกับบริษัทในระยะยาว โดยไม่มีการจ่ายคำตอบแทนที่มากเกินไป ทั้งนี้ บริษัทกำหนดคำตอบแทนของกรรมการโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในเรื่องต่างๆ ได้แก่ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ประสบการณ์ ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี และผลประกอบการของบริษัทในช่วงที่ผ่านมา และอัตราคำตอบแทนของกรรมการสำหรับบริษัทอื่นที่อยู่ในธุรกิจ และอุตสาหกรรมที่ใกล้เคียงกัน

นอกจากนี้ คำตอบแทนของกรรมการบริษัทจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท โดยให้ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราคำตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ตัวเงิน รวมถึงมีการเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนกรรมการ รูปแบบและจำนวนคำตอบแทน ในที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในแต่ละปี

4.3.5.9 การพัฒนากรรมการ และผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริม และอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรม และการให้ความรู้แก่กรรมการผู้บริหารที่เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และรับทราบข้อมูลที่ทันปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ บริษัทสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารเข้าร่วมหลักสูตรการอบรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความตระหนัก และเข้าใจในหน้าที่ และความรับผิดชอบต่างๆ ในฐานะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน เช่น กฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ หลักสูตรต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association หรือ "IOD") และหน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทจัดให้มีการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานใหม่ทุกท่านโดยจัดทำเอกสารประกอบการประเมินประสิทธิภาพ สำหรับกรรมการใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงการแนะนำลักษณะประกอบธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ และเปิดเผยข้อมูลการพัฒนากรรมการในรายงานต่างๆตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อาทิ รายงานประจำปี

4.4 การควบคุมภายใน

กลุ่มบริษัท ได้ตระหนัก และให้ความสำคัญต่อการประเมินระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมในทุกกิจกรรมอย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน รวมทั้งมีระบบบัญชี และการรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการประเมินและสอบทานระบบควบคุมภายในถึงความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี โดยกลุ่มบริษัท ได้นำเกณฑ์พิจารณาระดับความเพียงพอของการควบคุมภายในอิงตามมาตรฐานสากล (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission : COSO) มาบังคับใช้ภายในองค์กร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า กลุ่มบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมกับขนาดของกิจการ และสภาพการณ์ปัจจุบัน โดยมีผลการประเมินสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

กลุ่มบริษัท มีสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่ดี โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับได้ให้ความสำคัญในความซื่อตรง และความมีจริยธรรมภายในองค์กร, คณะกรรมการตรวจสอบมีการดำเนินงาน ที่เป็นอิสระแยกจาก ฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน, กลุ่มบริษัท มีการจัดโครงสร้างองค์กรตามสายการบังคับบัญชา รวมทั้งมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ตามคุณลักษณะงาน (Job Description) และมีการกำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) เพื่อประเมินผลการทำงานของพนักงาน นอกจากนี้ กลุ่มบริษัท ยังมีนโยบายที่จะพัฒนาความรู้ของพนักงานทุกระดับด้วยการจัดให้มีการอบรมเพิ่มเติมความรู้ให้กับพนักงานอย่างสม่ำเสมอ โดยมีกระบวนการที่ส่งเสริมสภาพแวดล้อมการควบคุม ดังนี้



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

1.1 กลุ่มบริษัท ยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม โดยกำหนดแนวทางเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of conduct) สำหรับฝ่ายบริหาร และพนักงานโดยใช้แนวปฏิบัติตามมาตรฐานของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และปฏิบัติหน้าที่อยู่บนหลักความซื่อตรง รวมทั้งให้ความสำคัญต่อการรักษาจรรยาบรรณ ในการดำเนินงาน, มีข้อห้ามขององค์กรในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการกระทำทุจริตคอร์รัปชันต่อกลุ่มบริษัท อันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ตลอดจนสื่อสารข้อกำหนด และบทลงโทษให้ทุกคนรับทราบ โดยมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และสามารถจัดการแก้ไขปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรง และการรักษาจรรยาบรรณได้อย่างทันเวลา

1.2 คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยจะทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และสอบทานระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท อยู่เป็นประจำ ในกรณีนี้ กลุ่มบริษัท จะกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน และวัดผลได้ รวมทั้งได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดว่ามีความถูกต้องตามกฎหมาย, คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวน และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสื่อสารให้หน่วยงานภายในองค์กรได้ทราบถึงบทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างชัดเจน, การคัดเลือกคณะกรรมการตรวจสอบจะคัดเลือกจากบุคคลผู้มีความรู้ มีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัท และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง ตลอดจนมีการกำกับดูแลการพัฒนา และปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 มีโครงสร้างสายการบังคับบัญชา การกำหนดอำนาจในการสั่งการ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ, มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มบริษัท รวมถึงมีการแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานไว้อย่างชัดเจน ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลการทำงานระหว่างกัน, มีฝ่ายตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีการกำหนดสายการรายงานใน กลุ่มบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล

1.4 มุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ, กลุ่มบริษัท มีนโยบายในการพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และสอบทานนโยบายเกี่ยวกับการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน, ให้รางวัลต่อพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบ รวมทั้งมีกระบวนการสรรหา พัฒนา รักษาผู้บริหาร และพนักงานทุกคน, กลุ่มบริษัท มีกระบวนการแก้ไขปัญหากรณีขาดพนักงานที่มีความรู้ และความสามารถอย่างทันเวลา ตลอดจนมีกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ที่สำคัญ

1.5 กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของกลุ่มบริษัท, คณะกรรมการ และผู้บริหารมีการสื่อสารเชิงบังคับให้พนักงานทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เกิดเป็น ตลอดจนกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจที่เหมาะสมการประเมินแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย โดยพิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทได้ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในกระบวนการควบคุมภายใน และเห็นถึงประโยชน์ที่บุคลากรจะได้รับจากการมีระบบควบคุมภายใน

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

กลุ่มบริษัท ให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามนโยบาย และกระบวนการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

2.1 กำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร, กลุ่มบริษัท สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมาตรฐานที่เปลี่ยนแปลงไปโดยไม่มีผลกระทบที่มีสาระสำคัญต่อกลุ่มบริษัท, การจัดทำรายงานทางการเงินสามารถแสดงให้เห็นถึงสิทธิ หรือภาระผูกพันของบริษัทได้อย่างถูกต้อง มีมูลค่าที่เหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน, มีการกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงินโดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ตลอดจนแนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น รายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัท สะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท อย่างแท้จริง คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอนุมัติ และสื่อสารนโยบายให้พนักงานทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติจนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร

2.2 ระบุ และวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้ ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร, กลุ่มบริษัท ระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร และกลุ่มบริษัท ให้ความสำคัญต่อการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน และภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ตลอดจนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ความเสี่ยง บริหารความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากโอกาส และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนมีมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (Acceptance) การลดความเสี่ยง (Reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (Sharing)

2.3 พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ภายในองค์กร ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร, กลุ่มบริษัท มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชันขึ้น ซึ่งครอบคลุมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน ในรูปแบบต่างๆ และกลุ่มบริษัท ได้มีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจ หรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

2.4 สามารถระบุ และประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในกลุ่มบริษัท ได้ประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกองค์กร การเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินการทางธุรกิจ และการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินการทางธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว

3. มาตรการควบคุม (Control Activities)

กลุ่มบริษัท ได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมให้มีความเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกัน และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อนำมาตรการควบคุมที่กำหนดไว้ไปใช้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ยังได้ทำการประเมินมาตรการควบคุมว่าสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกันความเสี่ยงได้มากน้อยเพียงใด หากมาตรการควบคุมที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอ กลุ่มบริษัท จะกำหนดมาตรการควบคุมใหม่ขึ้นมาทดแทนมาตรการควบคุมเดิม

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ โดยมีกระบวนการเกิดขึ้นจากกิจกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

3.1 มีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้, มาตรการควบคุมของกลุ่มบริษัท มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และมาตรการควบคุมดังกล่าวได้ทำให้ความเสี่ยงหมดไป, กลุ่มบริษัท ได้กำหนดมาตรการควบคุมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมกระบวนการทำงานต่างๆ อย่างเหมาะสม กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันได้ ตลอดจนแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ได้แก่ การอนุมัติ การบันทึกรายการบัญชี และข้อมูลสารสนเทศ และการดูแล จัดเก็บทรัพย์สินออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน, มีการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน, มีการติดตามธุรกรรมระยะยาวว่าการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันกลุ่มบริษัท รวมทั้งมีการกำหนดให้การควบคุมภายในนั้นมีความหลากหลายในทุกระดับขององค์กร

3.2 เลือก และพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อช่วยสนับสนุนให้ระบบดังกล่าวทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยกำหนดความเชื่อมโยงกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน และการควบคุมการดำเนินงานของระบบสารสนเทศ, กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐาน, การควบคุมด้านความปลอดภัย การควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษา ของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม

3.3 จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้มีนโยบายที่กำหนดไว้ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ กลุ่มบริษัท มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เพื่อป้องกันการหาโอกาส หรือนำผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท ไปใช้ส่วนตัว และมีนโยบายเพื่อการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทเป็นสำคัญ มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม และนำนโยบายกระบวนการควบคุมที่กำหนดไว้ไปปฏิบัติ ในเวลาที่เหมาะสม และครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีการทบทวนนโยบาย และกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสม และเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

กลุ่มบริษัท ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูลทั้งจากภายใน และภายนอก ทั้งนี้ กลุ่มบริษัท ได้ส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ข้อมูลต่างๆ มีความถูกต้อง และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งคำนึงถึงการป้องกัน และเก็บรักษาข้อมูลที่มีความสำคัญต่อกลุ่มบริษัท ระบบสารสนเทศถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการดำเนินการธุรกิจของกลุ่มบริษัท เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการ และฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัท อยู่บนพื้นฐานของข้อมูลเพียงพอ ถูกต้อง และเชื่อถือได้

4.1 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องมีคุณภาพ และมีความถูกต้อง สามารถทำให้การควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้, กลุ่มบริษัท กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงานจากภายใน และภายนอกองค์กร ซึ่งข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพ และเกี่ยวข้องต่อกระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละหน่วยงาน โดยพิจารณาทั้งต้นทุน และประโยชน์ที่จะได้รับ เพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ, รายงานการประชุมของคณะกรรมการมีรายละเอียดที่ทำให้สามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการโดยใช้เป็นหลักฐานได้ในภายหลัง และมีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีต่างๆ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่

4.2 องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในต่างๆ ภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นให้กับพนักงานได้ทราบอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรสนับสนุนการมีระบบควบคุมภายใน และให้พนักงานสามารถจะดำเนินการกิจกรรมตามที่ไว้วางไว้, มีการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะสนับสนุนการควบคุมภายใน, มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการมีช่องทางการสื่อสารพิเศษ หรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในกลุ่มบริษัท สามารถจะแจ้งข้อมูล หรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตคอร์รัปชันภายในกลุ่มบริษัท (whistle-blower) ได้อย่างปลอดภัย

4.3 องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน, กลุ่มบริษัท มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีช่องทางในการสื่อสาร ที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักกลตุนสัมพันธ์ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

กลุ่มบริษัท ได้จัดให้มีระบบการประเมิน และติดตามผลระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน เช่น ด้านบัญชีและการเงิน, การปฏิบัติงาน, การปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบที่อาจมีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของการดำเนินงานธุรกิจของกลุ่มบริษัท และเพื่อให้หน่วยงานที่มีข้อผิดพลาดได้แก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวให้ถูกต้อง และส่งผลกระทบต่อการทำงานน้อยที่สุด หรือให้ข้อผิดพลาดดังกล่าวหายไปจากกระบวนการที่พบปัญหา

5.1 องค์กรได้ให้ความสำคัญในการติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า การควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน และเหมาะสม กลุ่มบริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหาร และพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน และประเมินผลที่เหมาะสมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของกลุ่มบริษัท, กำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล และการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)

5.2 องค์กรประเมิน และสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลต่างๆ ที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการตามความเหมาะสม, กลุ่มบริษัท ประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ, รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลันในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ หรือมีข้อสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตร้ายแรง อยากรายแรง หรือมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางในการแก้ไขปัญหา และความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร

4.5 การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร

กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี มีความมุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียของ กลุ่มบริษัท รวมถึงบริหารองค์กรให้เติบโตไปอย่างมั่นคง และยั่งยืน แต่ท่ามกลางการดำเนินธุรกิจ องค์กรต้องเผชิญกับความเสี่ยงอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น เพื่อให้สามารถบรรลุผลตามความมุ่งหมายดังกล่าว องค์กรได้เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงานทุกคนไว้ดังนี้

1. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตน และองค์กร รวมถึงจะต้องให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยต้องปฏิบัติตามบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยง

2. ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องนำหลักการบริหารความเสี่ยง ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปใช้ปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำวัน ทั้งงานในระดับองค์กร ฝ่ายงาน และกระบวนการ เพื่อเพิ่มโอกาส และลดความไม่แน่นอนในผลการดำเนินงานโดยรวมขององค์กร

3. กำหนดให้กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานขององค์กร และต้องจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กร โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพในการทำงาน ควบคู่กับการควบคุมภายในที่ดี โปร่งใส มีคุณธรรม ตรวจสอบได้ และเหมาะสม เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

4. กำหนดให้ทุกหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบ ประเมินความเสี่ยง กำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง แนวทางการป้องกัน และบรรเทาความเสี่ยง หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจัดทำรายงานที่เกี่ยวกับความเสี่ยงตามกรอบการดำเนินงาน และขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง

5. เมื่อผู้บริหาร และพนักงานพบเห็น หรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อ กลุ่มบริษัท จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทันที เพื่อดำเนินการจัดการต่อไป

6. มุ่งส่งเสริมสนับสนุน และให้ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ และแนวทางการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการปลูกฝังให้บุคลากรทุกระดับได้ตระหนักถึงความสำคัญ และความมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงขององค์กร ให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร

คณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ขอยืนยันการส่งเสริมอย่างจริงจัง ในการจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

4.6 การเข้าทำรายการระหว่างกัน

4.6.1 มาตรการและขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กลุ่มบริษัท จะปฏิบัติให้ชัดเจน เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ โดยจะปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทรวม ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

กลุ่มบริษัท จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ใช้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจุดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในตลาด และมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น กลุ่มบริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อ



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

นำไปใช้ประกอบ การตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี ซึ่งผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว

4.6.2 นโยบาย หรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

กลุ่มบริษัท ได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันว่า จะต้องมีการตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการตรวจสอบราคา และเงื่อนไขต่างๆของรายการว่าเป็นไปตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติหรือไม่ และคณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้ กลุ่มบริษัท ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทรวม รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมบัญชี

ทั้งนี้ หากมีรายการระหว่างกันของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทรวม เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต กลุ่มบริษัท จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในตลาด และมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของ กลุ่มบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ กลุ่มบริษัท จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของ กลุ่มบริษัท

บริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทรวมอาจมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน เช่น ธุรกิจประเภทซื้อ หรือจำหน่ายสินค้า และ/หรือรับ หรือให้บริการ และ/หรือการเข้าทำธุรกรรมใดๆ ที่เป็นธุรกิจปกติ และ/หรือธุรกิจที่สนับสนุนธุรกิจปกติกับกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องในอนาคต จึงขออนุมัติในหลักการโดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าธุรกรรมดังกล่าวมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี หรือ
2. เป็นธุรกรรมที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) เป็นธุรกรรมที่บริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทรวมซื้อ หรือจำหน่ายสินค้า หรือรับ หรือให้บริการกับคู่ค้ารายอื่นนอกเหนือจากกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ/หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง หรือมีผู้ซื้อหรือผู้ขาย หรือผู้รับ หรือผู้ให้บริการในตลาดหลายราย โดยสินค้า หรือบริการดังกล่าวต้องมีลักษณะ และราคาที่เป็นมาตรฐานชัดเจน หรือกลุ่มบริษัท สามารถหาข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะ และราคามาตรฐานในตลาด เพื่อมาเปรียบเทียบกับธุรกรรมที่ทำกับกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และ

(ข) เป็นธุรกรรมที่มีราคา และเงื่อนไขการค้า หรือข้อตกลงอื่นๆ มีลักษณะเดียวกันกับธุรกรรมที่บริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทรวมทำกับคู่ค้ารายอื่น

ทั้งนี้ กลุ่มบริษัท จะดำเนินการจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมรายการระหว่างกัน เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

อนึ่ง กลุ่มบริษัท จะทำการทบทวนรายละเอียด และการปฏิบัติตามนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน และมาตรการ หรือขั้นตอนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อจะให้ความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท และเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายจะได้กำหนดไว้ในแต่ละช่วงระยะเวลา

4.7 สิทธิมนุษยชน และแรงงาน

กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติทางด้านแรงงานต่อบุคคลทุกคน ทั้งนี้ กลุ่มบริษัท จะปฏิบัติต่อคนทุกคนอย่างเท่าเทียม พร้อมที่จะสนับสนุน ส่งเสริมสิทธิมนุษยชน และหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมทั้งจะปฏิบัติตามพันธกิจเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม ด้วยเหตุดังกล่าว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงานไว้ ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกจากความแตกต่างในกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม หรือในเรื่องอื่นใด

2. ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งสอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อป้องกันการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

3. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในทุกกระบวนการของการจ้างงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการสรรหา การจ่ายค่าตอบแทน เวลาทำงาน และวันหยุด การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การวางแผนความก้าวหน้า และในเรื่องอื่นๆ โดยไม่เลือกปฏิบัติ

4. ไม่ใช้แรงงานบังคับ แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กอันมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการลงโทษ ที่เป็นการทรมารร่างกาย หรือจิตใจพนักงาน ไม่ว่าด้วยวิธีการขู่เข็ญ การกักขัง หน่วงเหนี่ยว การคุกคาม การข่มขู่ การล่วงละเมิด หรือการใช้ความรุนแรงไม่ว่าในรูปแบบใด



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

5. ดูแลเรื่องสุขภาพอนามัย สภาพแวดล้อม ความปลอดภัยในการทำงาน และมีคู่มือในการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็น สภาพการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยของผู้ปฏิบัติงาน

6. ให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยใช้มาตรฐานคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างสูงสุด

4.8 สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย

4.8.1 สิ่งแวดล้อม

กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี มุ่งมั่นที่จะดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ โดยจะนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ รวมถึงการปลูกจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวให้กับพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ด้วยเหตุดังกล่าว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. ดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบ และแนวปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่างๆ เพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

2. สนับสนุน และให้ความช่วยเหลือในด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะชุมชนที่อยู่รอบสถานประกอบการของกลุ่มบริษัท

3. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม รวมถึงเปิดโอกาสให้ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชนและสังคม

4. ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน ผู้ร่วมงาน และชุมชนรอบด้าน ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม

4.8.2 สุขภาพ และความปลอดภัย

กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อสุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย ในตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการปลูกจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวให้กับพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ด้วยเหตุดังกล่าว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. ดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบ และแนวปฏิบัติด้านสุขภาพ และความปลอดภัย รวมถึงให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่างๆ เพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

2. ดูแล และตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพตนเอง เพื่อนร่วมงาน คู่ธุรกิจ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องก่อนปฏิบัติงาน และต้องหยุด หรือสั่งให้หยุดปฏิบัติงานทันทีหากพบว่าไม่สบายร่างกายไม่พร้อม เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน หรือที่เกี่ยวกับงาน

3. ประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มการทำงาน รวมถึงจะต้องศึกษาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงาน ที่ไม่ปลอดภัย หรืออาจเป็นอันตราย เพื่อวางแผน หรือเตรียมการป้องกันที่เหมาะสม

4. ในกรณีที่ได้รับมอบหมายงานที่มีอันตราย หรือหากไม่มีความมั่นใจถึงความปลอดภัยในการทำงาน ควรหยุด หรือชะลอดำเนินงานนั้น และปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือผู้เชี่ยวชาญโดยทันที

5. รายงานผู้บังคับบัญชาทันที เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติทั้งจากเครื่องจักร อุปกรณ์ และสถานที่ในบริเวณที่ทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพ และความปลอดภัย

6. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงในเรื่องของความปลอดภัยในการทำงาน ดังนั้น จึงต้องกำหนด หรือเผยแพร่แนวทางในการป้องกัน และควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ ซึ่งรวมถึงไปถึงการดูแลรักษาสุขภาพของพนักงาน ตามความเสี่ยงของงานด้วย

7. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสุขภาพ และความปลอดภัยอย่างโปร่งใสผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการที่อาจจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสังคม

8. ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องของการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยให้กับพนักงาน ผู้ร่วมงาน และชุมชนรอบด้าน ผ่านช่องทางต่างๆ ตามความเหมาะสม

4.9 การทำธุรกรรมของ กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี

4.9.1 การทำธุรกรรมระหว่างกันของนิติบุคคลใน กลุ่มบริษัท

การทำธุรกรรมระหว่างกันของ กลุ่มบริษัท จะต้องคำนึงถึงกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ รวมถึงระเบียบ หลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ หรืออำนาจดำเนินการของกลุ่มบริษัท ตลอดจนหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนดไว้ในแต่ละท้องถิ่น ด้วยเหตุดังกล่าว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. ศึกษาหลักเกณฑ์ ระเบียบ ขั้นตอน หลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ และอำนาจดำเนินการตามกระบวนการที่กลุ่มบริษัท กำหนดไว้ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ก่อนดำเนินการ

2. ไม่ดำเนินการ หากมีการร้องขอให้มีการข้ามขั้นตอน หรือให้เพิกเฉยต่อกระบวนการใดๆ ที่จะต้องดำเนินการตามปกติ



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

- ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ และกระบวนการพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- ดำเนินการเรื่องรายการระหว่างกันอย่างเป็นธรรม สมเหตุสมผล และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างนิติบุคคลในกลุ่มบริษัท

4.9.2 การทำธุรกรรมของ กลุ่มบริษัท กับบุคคลภายนอก

การทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอกจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และกระบวนการที่กำหนดไว้ ตามกฎหมาย กฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ และนโยบายของกลุ่มบริษัท รวมถึงยังจะต้องได้รับการอนุมัติตามหลักเกณฑ์ อำนาจอนุมัติ หรืออำนาจดำเนินการของกลุ่มบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยจะต้องกระทำอย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ให้หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่าต่อกลุ่มบริษัท หรือบุคคลภายนอกก็ตามด้วยเหตุดังกล่าว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

- ศึกษา ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ
- ในการจัดหาสินค้า และบริการ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบ และวิธีการจัดหาของกลุ่มบริษัท โดยให้พิจารณาเลือกการจัดหาสินค้า และบริการจากนิติบุคคลเป็นลำดับแรก โดยให้หลีกเลี่ยงการจัดหาสินค้า และบริการจากบุคคลธรรมดา เว้นแต่เป็นกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ของกลุ่มบริษัท เท่านั้น
- การทำธุรกรรมต้องคำนึงถึงมูลค่า ราคาที่เป็นไปตามกลไกตลาด คุณภาพ และบริการที่ได้รับ โดยไม่เลือกปฏิบัติ หรือกีดกันการทำธุรกิจด้วยวิธีการไม่ชอบธรรม หรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม หรืออาจทำให้กลุ่มบริษัท ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง แม้ว่าการทำธุรกรรมนั้นจะทำให้กลุ่มบริษัท ได้รับประโยชน์ในทางธุรกิจก็ตาม
- ในการทำธุรกรรมใดๆ ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท ห้ามแอบอ้าง หรือใช้ชื่อของกลุ่มบริษัท คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ หรือพนักงาน แม้ว่าจะไม่มีผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทก็ตาม

4.10 การแข่งขันทางการค้า

กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอจี มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า และกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่างๆ ที่กลุ่มบริษัท เข้าไปดำเนินธุรกิจ ทั้งต่อลูกค้า และคู่ค้าของกลุ่มบริษัท ด้วยเหตุดังกล่าว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

- ไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่ง หรือกับบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลด หรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
- ในกรณีที่กลุ่มบริษัท เป็นผู้ที่มีอำนาจเหนือตลาดในสินค้าใดแล้วขณะนี้ กลุ่มบริษัท จะไม่ใช้อำนาจเหนือตลาดดังกล่าวในลักษณะที่ไม่เป็นธรรมในทางการค้า เช่น จะไม่จำกัดทางเลือกของลูกค้าในการซื้อสินค้า หรือใช้บริการ รวมถึงจะไม่กำหนดราคา หรือกำหนดเงื่อนไขการขายสินค้า และบริการอย่างไม่เป็นธรรม
- ทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ รายละเอียด และแนวปฏิบัติของกฎหมายแข่งขันทางการค้าในแต่ละประเทศที่กลุ่มบริษัท เข้าไปดำเนินธุรกิจอย่างถี่ถ้วน และรอบคอบ ในกรณีที่มีข้อสงสัยให้หารือกับที่ปรึกษากฎหมายของกลุ่มบริษัท ตั้งแต่เริ่มต้น

4.11 การประกอบธุรกิจในประเทศ และการค้าระหว่างประเทศ

4.11.1 การประกอบธุรกิจในประเทศ

การตั้งบริษัท โรงงาน สำนักงาน สาขา ตัวแทน การทำธุรกรรมการค้า หรือการเข้าซื้อกิจการในประเทศ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายภายในที่เกี่ยวข้องของประเทศต่างๆ ที่ กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอจี เข้าไปลงทุน รวมทั้งจะต้องปฏิบัติตามให้เป็นพลเมืองดีในแต่ละท้องถิ่น โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม ชนบทธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่น ประกอบด้วย ด้วยเหตุดังกล่าว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

- ดำเนินการตามกฎหมายของประเทศที่กลุ่มบริษัท เข้าไปดำเนินธุรกิจ หรือทำธุรกรรมใดๆ ให้ครบถ้วน ทั้งนี้ หากกลุ่มบริษัท มีแนวปฏิบัติ ระเบียบ และขั้นตอนที่สูง หรือดีกว่าที่กฎหมายในประเทศนั้นกำหนดไว้ ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ระเบียบ และขั้นตอนของกลุ่มบริษัท
- ปฏิเสธการดำเนินการใดๆ ที่สุ่มเสี่ยง หรือเข้าข่ายเป็นความผิดตามกฎหมายท้องถิ่นของแต่ละประเทศ และเมื่อเห็นว่าการดำเนินการใดๆ ที่ไม่ชัดเจน ไม่เป็นไปตามระเบียบ หรืออาจขัดแย้งกับกฎหมาย ชนบทธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรมในแต่ละท้องถิ่น ให้รายงานผู้บังคับบัญชา หรือที่ปรึกษากฎหมายของกลุ่มบริษัท
- ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ ในแต่ละประเทศที่เข้าไปประกอบธุรกิจ อย่างสม่ำเสมอ หากไม่แน่ใจ ให้ขอคำแนะนำจากที่ปรึกษากฎหมายของกลุ่มบริษัท หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

4.11.2 การค้าระหว่างประเทศ

การนำเข้า ส่งออกสินค้าบริการ หรือการทำธุรกรรมใดๆ ของกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ และแนวปฏิบัติต่างๆ ของกลุ่มบริษัท อย่างเคร่งครัด ด้วยเหตุดังกล่าว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. ศึกษา และติดตามข้อมูลลูกค้า และคู่ธุรกิจที่จะประกอบธุรกิจด้วย โดยให้หลีกเลี่ยงการประกอบธุรกิจกับลูกค้า และคู่ธุรกิจที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือมีลักษณะของการดำเนินธุรกิจที่ไม่น่าไว้วางใจ
2. ติดตามตรวจสอบธุรกรรมที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. รายงานข้อมูลพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า หรือส่งออกต่อบุคคลซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการนำเข้า หรือส่งออกของกลุ่มบริษัท โดยจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นหลักฐานที่มีข้อมูลถูกต้อง

4.12 การป้องกันการฟอกเงิน

กลุ่มบริษัท ยึดถือ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน การฟอกเงิน ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทจะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดดังกล่าว เพื่อป้องกันมิให้บุคคลใดใช้กลุ่มบริษัท เป็นช่องทาง หรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยเหตุดังกล่าว จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน ดังนี้

1. ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญาควรตรวจสอบให้แน่ใจว่า แหล่งที่มาของเงิน หรือทรัพย์สินนั้นได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
2. ไม่โอนเงินไปในบัญชีที่ไม่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายเงินที่ผิดปกติ โดยเฉพาะจากประเทศที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมนั้น
3. หากพบเห็นธุรกรรมที่ผิดปกติต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบในทันที

4.13 ความรับผิดชอบต่อสังคม

กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม โดยให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่หน่วยงานของกลุ่มบริษัท ตั้งอยู่ และถือเป็นนโยบายของกลุ่มบริษัท เช่นเดียวกันที่จะยึดมั่นปฏิบัติตามเป็นพลเมืองดี ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน พร้อมทั้ง มุ่งมั่นที่จะใช้ความพยายาม อย่างต่อเนื่องที่จะดำเนินการยกระดับคุณภาพของสังคม ไม่ว่าจะเป็นส่วนที่กลุ่มบริษัท ดำเนินการเอง หรือให้ความร่วมมือกับภาคีรัฐภาคเอกชน และชุมชน

เพื่อส่งเสริมนโยบายในเรื่องนี้ กลุ่มบริษัท จะดำเนินการปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้มีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดียังยืนต่อไป

4.14 การรับข้อร้องเรียน

กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี ได้กำหนดให้ คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาล และจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียของกลุ่มบริษัท สามารถส่งข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาล และจริยธรรมธุรกิจ โดยตรงไปยังที่อยู่ดังต่อไปนี้

ทางไปรษณีย์

เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 90 อาคารไซเบอร์เวิร์ล ทาวเวอร์ เอ ชั้นที่ 33

ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง

กรุงเทพมหานคร 10310

ทางอีเมล

whistleblower@pt.co.th

4.15 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ

กลุ่มบริษัท กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบาย และข้อปฏิบัติต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ฉบับนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่เป็นการปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกกำหนดขึ้นนี้

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้อย่างจริงจัง



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

ส่วนที่ 5 นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เพื่อเป็นการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง และเป็นรูปธรรม กลุ่มบริษัท จึงได้จัดทำมีนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน อันจะช่วยให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท สามารถจะดำเนินไปอย่างถูกต้อง มีความโปร่งใส และสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน

5.1 นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัท จะไม่กระทำ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่ากรณีใดๆ รวมถึงจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) อย่างเคร่งครัด โดยกลุ่มบริษัท จะจัดให้มีมาตรการสอบทาน และทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายในเรื่องนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

5.1.1 บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

นอกเหนือจากการปฏิบัติตามนโยบาย แนวทางการปฏิบัติ และมาตรการต่างๆ โดยเคร่งครัดแล้ว กลุ่มบริษัท ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลต่างๆ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย กำกับดูแล ติดตาม จัดให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าวไปปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการมีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการทบทวนนโยบายในเรื่องนี้ ตามความจำเป็น เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้ความเห็นชอบการแก้ไขปรับปรุง เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงให้ความเห็น และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายจัดการในการจัดทำแผนงาน และการนำมาตรการไปปฏิบัติ

3. คณะกรรมการตรวจสอบ มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการสอบทาน การดำเนินกิจการของกลุ่มบริษัท ตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน และงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานทางจริยธรรมที่ดี หากพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำใด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานกรณีดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบกำกับดูแล รวมทั้งสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม

5. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการมีบทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติ มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สนับสนุนทรัพยากร สื่อสาร และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับ ตลอดจนบรรดาผู้เกี่ยวข้องกันทุกฝ่ายมีความรู้ ความเข้าใจในนโยบาย แนวทางการปฏิบัติ มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจะต้องส่งเสริม และสนับสนุนให้กลุ่มบริษัทพิจารณานโยบาย แนวทางการปฏิบัติ มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นี้ไปใช้ หรือประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม นำความเห็น หรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยไปปฏิบัติ รวมทั้งต้องทบทวนความเหมาะสมของระบบ มาตรการ และขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ตลอดจนรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันได้ทุกประการ

6. สำนักเลขานุการบริษัท มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

5.1.2 แนวทางการปฏิบัติ

กลุ่มบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัท จะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะไม่ดำเนินการ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งในทางตรง และทางอ้อม

2. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ไม่พึงละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท โดยจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงาน/บุคคลซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบทราบทันที และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่ระบุ



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัทผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ ในกรณี กลุ่มบริษัทจะให้ความสำคัญ และใช้นโยบายคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส และผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในทันที

3. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้นโยบายคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการคุ้มครองและให้ความสำคัญแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของบริษัท

4. บริษัทสื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัท โดยผ่านหลายช่องทาง เช่น อบรมพนักงานเข้าใหม่ การสื่อสารภายในองค์กรประจำปี เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องของผลกระทบและความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายในเรื่องนี้ รวมทั้งจะต้องจัดให้มีช่องทางที่เหมาะสมเพื่อให้บุคคลสามารถแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันได้ในทันที

5. บริษัทจะเผยแพร่ให้ความรู้ แก่บุคคลภายนอกที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเผยแพร่ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึง แจ้งช่องทางแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Website ของบริษัท รายงานประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องของผลกระทบ และสามารถนำนโยบายไปปฏิบัติตามจริง

6. บริษัทจัดให้มีกลไกรายงานทางการเงินที่มีความโปร่งใส ถูกต้อง ภายใต้มาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล โดยการใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนไม่ได้เป็นไปเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน

7. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ไม่พึงรับหรือให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ก่อนการรับของที่ระลึกรควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของกลุ่มบริษัท โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กัน ในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่แพงมากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส

8. บริษัทจัดให้มีกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันมิให้มีการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกระบวนการดังกล่าวครอบคลุมด้านการขาย การตลาด การจัดซื้อ การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงินและบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล การปฏิบัติงาน รวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ต้องมีการดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

9. นโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก เลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทนโดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและความรับผิดชอบการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

10. บริษัทจัดให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยง โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจในระดับหน่วยงานและองค์กร กำหนดระดับความสำคัญของความเสี่ยง รวมทั้งจะต้องดำเนินการทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยง พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ และประเมินระดับความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

11. บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นมีประสิทธิภาพ และช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในบริษัทให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ

5.2 นโยบายการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันจะนำไปสู่ผลประโยชน์ที่ขัดกัน หรือเลือกปฏิบัติ อันอาจจะทำให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท จึงกำหนดนโยบายในเรื่องการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

1. คำนิยาม

“ประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การบริการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

“ญาติ” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดา หรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการี หรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม

2. ห้ามพนักงาน ผู้บังคับบัญชา และบุคลากรทุกระดับ และ/หรือครอบครัว เรียกร่องของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลธรรมดา นิติบุคคล คู่สัญญา ผู้รับจ้าง ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หน่วยงานทุกแห่งทั้งที่เป็นองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะด้วยกรณีใด



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

3. ในกรณีที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท มอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคลากรทุกระดับ และ/หรือครอบครัว ซึ่งอาจจะมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้ กลุ่มบริษัท ขอให้ทุกคนใช้ดุลพินิจที่เหมาะสม หากไม่แน่ใจให้ขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาของตน

4. ของขวัญที่มอบให้แก่กลุ่มบริษัท และมีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญๆ ของกลุ่มบริษัท เช่น เมื่อมีการลงนามสัญญาร่วมทุนของกลุ่มบริษัท, เมื่อมีการรับรางวัลต่างๆ หรือของที่ระลึกจากการร่วมกิจกรรมช่วยเหลือสังคม ฯลฯ อนุญาตให้บุคลากรทุกระดับรับแทนกลุ่มบริษัทได้ และให้รายงานถึงการได้มา ตลอดจนการจัดเก็บของขวัญเหล่านั้นว่า จัดเก็บไว้ ณ สถานที่ใดเพื่อทราบ และจัดเก็บเป็นหลักฐานของกลุ่มบริษัท

5. ในทางกลับกัน บุคลากรทุกระดับพึงใช้ดุลพินิจในการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่องค์กร หรือบุคคลใดๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท และการบริจาค หรือช่วยเหลือสังคม หรือการกีฬา ในลักษณะที่ไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย สรุ่ยสรวย

6. ห้ามพนักงานมอบของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชาจะยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้ญาติของตน รับของขวัญจากพนักงานที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชามาได้ เว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน แต่ต้องมีราคา หรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท บาทต่อคนต่อโอกาส

7. กรณีการให้ หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็นการให้ หรือรับทั้งจากภายในประเทศ หรือจากต่างประเทศ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท บาทต่อคนต่อโอกาส ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่จำเป็นต้องให้ หรือรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ผู้ให้ หรือรับจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว และในกรณีที่มีการรับของขวัญ ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ผู้รับยึดถือไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ผู้รับต้องส่งมอบให้กับผู้บังคับบัญชาภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์นั้นมา เพื่อให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์นั้นตกเป็นของบริษัททันที

5.3 นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกัน

5.3.1 มาตรการและขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กลุ่มบริษัท จะปฏิบัติให้ชัดเจน เป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ และบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชี และผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

โดยกลุ่มบริษัท จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจุดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในตลาด และมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น กลุ่มบริษัท จะได้ให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว

5.3.2 นโยบาย หรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

กลุ่มบริษัท ได้กำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันว่า จะต้องมีการตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลในการเข้าทำรายการการตรวจสอบราคา และเงื่อนไขต่างๆ ของรายการว่าเป็นไปตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติหรือไม่ และคณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้ กลุ่มบริษัท ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชี

ทั้งนี้ หากมีรายการระหว่างกันของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต กลุ่มบริษัท จะให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นของการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น โดยพิจารณาจุดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในตลาด และมีการเปรียบเทียบราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น กลุ่มบริษัท จะได้ให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ กลุ่มบริษัท จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

บริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมอาจมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน เช่น ธุรกรรมประเภทซื้อ หรือจำหน่ายสินค้า และ/หรือรับ หรือให้บริการ และ/หรือการเข้าทำธุรกรรมใดๆ ที่เป็นธุรกิจปกติ และ/หรือธุรกิจที่สนับสนุนธุรกิจปกติกับกรรมการ



คู่มือจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

บริษัท ผู้บริหาร และ/หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องในอนาคต จึงขออนุมัติในหลักการโดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าธุรกรรมดังกล่าวมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี หรือ

2. เป็นธุรกรรมดังต่อไปนี้

(ก) เป็นธุรกรรมที่บริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมซื้อ หรือจำหน่ายสินค้า หรือรับ หรือให้บริการกับคู่ค้ารายอื่นนอกเหนือจากกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง หรือมีผู้ซื้อหรือผู้ขาย หรือผู้รับ หรือผู้ให้บริการในตลาดหลายราย โดยสินค้า หรือบริการดังกล่าวต้องมีลักษณะ และราคาที่เป็นมาตรฐานชัดเจน หรือกลุ่มบริษัท สามารถหาข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะ และราคามาตรฐานในตลาด เพื่อมาเปรียบเทียบกับธุรกรรมที่ทำการกับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ/หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และ

(ข) เป็นธุรกรรมที่มีราคา และเงื่อนไขการค้า หรือข้อตกลงอื่นๆ มีลักษณะเดียวกันกับธุรกรรมที่บริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมทำกับคู่ค้ารายอื่น

ทั้งนี้ กลุ่มบริษัท จะดำเนินการจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมรายการระหว่างกัน เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

5.4 หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลสำคัญ และการเก็บรักษาความลับภายในองค์กร

กลุ่มบริษัท ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแล และห้ามไม่ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของ กลุ่มบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของ กลุ่มบริษัท ทั้งนี้ กลุ่มบริษัท ได้กำหนดแนวทางในการป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ไว้ดังนี้

1. ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ในระดับต่างๆ นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัท ไปเปิดเผยกับหน่วยงาน หรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

2. ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ในระดับต่างๆ นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัท ไปแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

3. ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ในระดับต่างๆ ที่รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท หรือข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัท ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาของหลักทรัพย์ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ทำการซื้อ หรือขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท จนกว่าข้อมูลนั้นจะได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ข้อห้ามนี้ให้รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าว จะถือว่ากระทำผิดอย่างร้ายแรง และมีโทษตามกฎหมาย

4. กรรมการ และผู้บริหารต้องเข้าใจ และรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในกลุ่มบริษัท ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยกำหนดให้กรรมการบริษัท และผู้บริหาร มีหน้าที่ต้องนำส่งรายงาน การถือครองหลักทรัพย์ และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักเลขาธิการบริษัท เพื่อรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการ ก.ล.ด. ตามมาตรา 59 รวมถึงบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมอบหมายให้สำนักเลขาธิการบริษัทมีหน้าที่ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท และผู้บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

ส่วนที่ 6 บทลงโทษ

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องรับทราบทำความเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด หากมีการกระทำผิด ฝ่าฝืน หรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ บริษัทจะเป็นผู้พิจารณาลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้ โดยพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร การประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือการพิจารณาค่าตอบแทน ตลอดจนการพ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานด้วยเหตุ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออก แล้วแต่กรณี เป็นต้น ทั้งนี้ ในกรณีที่เกิดความเสียหายหรือผลกระทบต่อ บริษัทไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม บริษัทยังมีสิทธิดำเนินคดีทางกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญาต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้กระทำผิดนั้นได้