



คู่มือหลักการทำงานกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นเนลเอนจีเนียริง จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
วิสัยทัศน์พันธกิจ	02
นโยบายกำกับดูแลกิจการ	03
ข้อแนะนำเกี่ยวกับคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	05
การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ	06
ส่วนที่ 1 หลักการกำกับดูแลกิจการ	07
บทนิยามของหลักการกำกับดูแลกิจการ	07
หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	08
หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	10
หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	11
หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	13
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการบริษัท	14
ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณและนโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี	19
1) ปรัชญาการทำงานของ IEC	21
2) จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัท	22
3) จรรยาบรรณของพนักงานบริษัท	24
4) จรรยาบรรณของการจัดหา	27
5) นโยบายเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกัน	29
6) นโยบายเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	31
7) นโยบายเกี่ยวกับทางบัญชีและการเงิน	32
8) นโยบายเกี่ยวกับของขวัญ	33
9) นโยบายเกี่ยวกับความลับของบริษัท	34
10) นโยบายเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์	35
11) นโยบายเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้สื่อโทรคมนาคม	36
12) นโยบายด้านสุขภาพอนามัยและความมั่นคงปลอดภัย	38
13) นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง	39
14) นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น	41
15) นโยบายการบริหารการพัฒนาที่ยั่งยืน	44
คำนิยาม	45

บทนำ

วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นเนลเอนยีเนียร์ริง จำกัด (มหาชน) คือเป็นผู้ให้บริการด้านพลังงานทดแทนแบบครบวงจร โดยใช้เทคโนโลยีด้านพลังงานทดแทน สารสนเทศและการสื่อสารขั้นสูง

Vision is to be an integrated renewable energy provider, embedded with the most advance technology in both renewable energy and ICT.

พันธกิจ

พันธกิจที่สำคัญของบริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นเนลเอนยีเนียร์ริง จำกัด (มหาชน) คือการสร้างผลประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้อง ด้วยความร่วมมือกับหุ้นส่วนทางด้านเทคโนโลยีพลังงานทดแทน สารสนเทศและการสื่อสาร

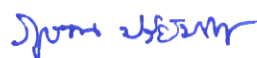
IEC's mission is to deliver superior returns and value to its shareholders and stakeholders by collaborating with technology partners in renewable energy and ICT.

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นเนลเอนจีเนียริง จำกัด (มหาชน) หรือ IEC เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และดำเนินกิจการมายาวนาน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องร่วมกันทุกฝ่าย ซึ่งการที่จะทำให้บริษัทประสบความสำเร็จด้วยดีอย่างยั่งยืนและสง่างามได้นั้น ทั้งบริษัทและบุคลากรทุกระดับจะได้รับความเชื่อมั่นจากทุกฝ่าย บนพื้นฐานของการมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์ให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี บุคลากรทุกระดับซึ่งหมายถึง กรรมการบริษัทฯ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคน ต้องมีความเข้าใจ ร่วมมือร่วมใจกันยึดถือเป็นภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ข้างต้น บุคลากรทุกคนต้องแสดงพันธสัญญาด้วยการลงนามรับทราบและยอมรับปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC



(ดร.ภูษณ ปรีรัมย์มาโนช)

ประธานกรรมการ

บริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นเนลเอนจีเนียริง จำกัด (มหาชน)

1. ข้าพเจ้าได้รับทราบหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจและยินยอมปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC

.....

(.....)

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

ข้อแนะนำเกี่ยวกับคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. ทำความเข้าใจเนื้อหาของสาระของคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. เรียนรู้เนื้อหาของสาระที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
3. ทบทวนความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของสาระของคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
4. ให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคคลอื่นกรณีที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่อาจเกี่ยวข้องกับบริษัทหรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท
5. เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่บริษัทกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC
6. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC
7. ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆกับหน่วยงานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
8. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดที่มีอยู่ในคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อีกทั้งผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชา มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามคู่มือหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

บริษัทจะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ผิดกฎหมายหรือขัดกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หากกรรมการผู้บริหารหรือพนักงานกระทำผิดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่า ทำผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่รัฐดำเนินการต่อไป

- 1) การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่
- 2) การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายหรือจรรยาบรรณหรือส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือไม่
- 3) การกระทำนั้นส่งผลเสียต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ อย่างร้ายแรงหรือไม่

ทั้งนี้หากพนักงานพบการกระทำผิดกฎหมาย และ/หรือ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้แจ้งข้อมูลหรือข้อร้องเรียนไปยัง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือ ประธานกรรมการบริษัทฯ เพื่อดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งข้อมูลหรือข้อร้องเรียน รายละเอียดตามมาตรการการแจ้งเบาะแสและกลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หมวดที่ 3 ข้อ 1.6

ส่วนที่ 1

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บทนิยามของหลักการดูแลกำกับกิจการที่ดี

การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) หรือ บรรษัทภิบาล ตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หมายถึง ระบบที่จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความเจริญเติบโตและเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยค่านึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ประกอบด้วย หลักการและแนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ แต่ไม่รวมถึงเรื่องที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ปฏิบัติชัดเจนแล้ว มีเนื้อหาแบ่งเป็น 5 หมวด ได้แก่

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของกรรมการ

เนื้อหาในแต่ละหมวดแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนของหลักการ เป็นเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทจดทะเบียนควรปฏิบัติ
2. ส่วนของแนวปฏิบัติที่ดี เป็นการให้รายละเอียดหรือวิธีการดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อให้บริษัทจดทะเบียนสามารถปฏิบัติตามหลักการในส่วนแรกได้

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน มีแนวทางดังนี้

1. บริษัทจดทะเบียนควรนำหลักการไปปฏิบัติให้มากที่สุดหรือชี้แจงเหตุผล (Comply or Explain)
คณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัทจดทะเบียนควรนำหลักการนี้ไปปฏิบัติให้ได้มากที่สุด โดยอาจปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพการของแต่ละบริษัท หรือชี้แจงข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวได้ พร้อมเหตุผลหรือมาตรการทดแทนที่บริษัทนำมาใช้
2. การเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติ
การเปิดเผยข้อมูลผลของการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้อง เป็นหน้าที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน โดยให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท

บริษัทฯ กำหนดระบบการดำเนินงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีข้างต้นประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หลักการ

- ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน
- ผู้ถือหุ้นมีสิทธิร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อกำกับดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นดังนี้

1. การประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 บริษัทฯ ต้องเปิดเผยนโยบายในการสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้ส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นโดยระบุ วัน เวลา และสถานที่ ประชุมอย่างชัดเจนพร้อมรายละเอียดระเบียบวาระการประชุม โดยมีรายละเอียดคำชี้แจงและเหตุผลประกอบการพิจารณาของแต่ละวาระการประชุม ตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น

1.2 ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จัดให้มีสถานที่จัดการประชุมที่มีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้นจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น ตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวกับบริษัทฯ ได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมโดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าอย่างชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้บริษัทฯ ได้เผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บน เว็บไซต์ (Website) ของบริษัทฯ ด้วย

1.3 ผู้ถือหุ้นรายย่อย เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีตามหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการของบริษัทฯ

1.4 บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติ ไม่ควรมีวิธีการยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

2.1 บริษัทฯ ส่งเสริมให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและการแสดงผลการนับคะแนน เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ

2.2 กรรมการบริษัทฯ ทุกคนรวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อยและเลขานุการบริษัทฯ ได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง หากไม่ติดภารกิจสำคัญ เพื่อตอบข้อซักถามและรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้บริหารระดับสูงทุกคนเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบข้อซักถาม

2.3 ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดระยะเวลาการประชุม ผู้ถือหุ้นมีสิทธิซักถามข้อสงสัย เสนอความคิดเห็นต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ประธานที่ประชุมต้องจัดสรรเวลาให้เหมาะสม ส่งเสริมให้มีการแสดงความคิดเห็น และซักถามในที่ประชุม

3. การจัดทำรายงานประชุม และการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

3.1) ในรายงานประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้จัดให้มีบันทึกการชี้แจง ขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลการลงคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็น หรือซักถาม นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีบันทึกคำถามคำตอบ และผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ การประชุมว่า มีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง เป็นอย่างไร รวมถึงการบันทึกรายชื่อกรรมการบริษัทผู้เข้าร่วมการประชุม และกรรมการบริษัทที่ลาการประชุมด้วย

3.2) บริษัทฯ เปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลของการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น ของบริษัทฯ

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หลักการ

- ผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งผู้ถือที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ ควรได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม
- บริษัทควรกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน
- บริษัทควรดูแลให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยที่ถูกละเมิดสิทธิควรมีโอกาสได้รับชดเชย

บริษัทมีแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลเพื่อปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม สร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท ดังนี้

1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุม

1.1 บริษัทรักษาสีสิทธิของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิรับข้อมูลหรือเอกสารเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

1.2 บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยมีระเบียบวาระการประชุมพร้อมรายละเอียดคำชี้แจงและเหตุผลประกอบการพิจารณาของแต่ละวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 28 วัน บริษัทได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นเป็นภาษาอังกฤษและเผยแพร่ในเวปไซต์ของบริษัทฯ พร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่เป็นฉบับภาษาไทย

2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

2.1 บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นข้างน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 45 วัน ทั้งนี้การขอเพิ่มวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัทฯ ต้องเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ

3. การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

บริษัทได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย และจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำรวมทั้งมีการเปิดเผยในรายงานประจำปี

4. การมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการบริษัทฯ

บริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัทฯ ที่มีส่วนร่วมได้เสียเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องใดของวาระการประชุม งดเว้นการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาวาระการประชุมนั้น

หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หลักการ

- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควรได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - บริษัทควรพิจารณาให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการสร้าง ความมั่งคั่ง ความมั่นคงทางการเงินและความยั่งยืนของกิจการ
 - บริษัทควรมีมาตรการในการรับข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ตลอดจนแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นของบริษัท
- บริษัทได้มีการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัท และได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อกำกับดูแลบทบาทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้พนักงานทุกระดับยึดถือเป็นแนวปฏิบัติโดยถือเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญของทุกคน ดังนี้

1. การกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1.1 บริษัทแบ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียออกเป็นกลุ่มได้แก่ ผู้ถือหุ้น คู่ค้า คู่แข่ง ผู้บริโภค พนักงาน ผู้ร่วมงาน ลูกหนี้ เจ้าหนี้ ตลอดจนชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารและการตอบสนองความต้องการจากบริษัทอย่างพอเพียงของแต่ละกลุ่ม

1.2 บริษัทมีพันธสัญญาต่อลูกค้าในการดูแลลูกค้าอย่างเป็นระบบในด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และการชดเชยจากการใช้สินค้าหรือบริการในช่วงอายุสินค้าหรือบริการนั้น

1.3 บริษัทมีหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อสังคมในการสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับชุมชนที่สถานประกอบการตั้งอยู่ มีแผนงานในการรักษาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินงานของบริษัท มีแผนชดเชยที่ดีหากมีอุบัติเหตุและมีการวางแผนแก้ไขอย่างยั่งยืน นอกจากนี้บริษัทได้ใช้มาตรฐานยุโรปในการก่อสร้างโรงงาน ทำให้มั่นใจได้ว่าห่วงโซ่อุปทานของบริษัทเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 การปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้โดยจัดให้มีการค้าประกันเจ้าหนี้ตามข้อตกลงทางธุรกิจที่เหมาะสมและเป็นหลักพึงปฏิบัติทางการค้าทั่วไป

1.5 บริษัทได้ลงนามเข้าเป็นภาคีต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานของบริษัทตระหนักถึงเรื่องดังกล่าว นอกจากนี้บริษัทได้สนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานของบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

1.6 บริษัทคำนึงถึงสวัสดิภาพของพนักงาน โดยไม่เอาเปรียบในการทำสัญญาจ้าง มีการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับศักยภาพ เพื่อกระตุ้นให้พนักงานมีแรงจูงใจในการทำงาน มีการฝึกอบรมและให้การศึกษาเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงาน มีสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีการกำหนดมาตรฐานความปลอดภัย สร้างวินัยในการทำงาน ได้รับการเอาใจใส่ดูแลอย่างทั่วถึง บริษัทได้กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาต่อผู้ได้รับผลกระทบดังกล่าวหากมีเหตุให้พนักงานต้องยุติการทำงานด้วยสาเหตุใดก็ตาม

1.7 เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนหรือข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัทเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณรวมถึง

พฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบคอบ โดยสามารถแจ้งเบาะแสผ่านทาง เว็บไซต์(Website) หรือส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่ CGCommittee.iec@gmail.com

ทั้งนี้ บริษัทฯจะดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสรวมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

2. การเปิดเผยการปฏิบัติตามนโยบายและการดำเนินงานรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯได้จัดทำรายงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมไว้ในรายงานประจำปี

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หลักการ

คณะกรรมการควบคุมดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามแบบรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และผ่านช่องทางอื่นๆ ดังเช่น เว็บไซต์(Website) ของบริษัท โดยควรเสนอข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และให้มีการปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน

การเปิดเผยข้อมูลเป็นดัชนีชี้วัดความโปร่งใสในการดำเนินการตัวหนึ่ง ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นแก่นักลงทุน ถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินงานและเป็นกลไกในการตรวจสอบการดำเนินการ บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ดังนี้

1. ข้อมูลบน เว็บไซต์(Website) ของบริษัท ประกอบด้วย
 - วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
 - ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
 - และอื่นๆตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ กสท.
2. บริษัทได้จัดทำระบบสารสนเทศอย่างถูกต้อง มีความโปร่งใส มีความชัดเจนด้วยภาษาที่กระชับเข้าใจง่าย มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญ เช่น คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and analysis หรือ MD&A) สำหรับงบการเงินทุกไตรมาส เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น
3. คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งกรณีไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวพร้อมด้วยเหตุผล ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และ เว็บไซต์(Website) ของบริษัท เป็นต้น
4. คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำรายงานการประเมินสถานะและแนวโน้มการจัดการกิจการของบริษัท โดยสรุปที่เข้าใจได้ง่าย และได้จัดทำรายงานเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการ ไว้ในรายงานประจำปี

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

หลักการ

- คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการบริษัทต้องเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของบริษัท

สาระสำคัญสำหรับแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังต่อไปนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการชุดย่อย
3. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการบริษัท
6. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท
7. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการบริษัท

1.1 โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท เพศ ต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ และบริษัท ได้เปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ รวมถึงจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละคนไว้ในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ (Website) ของบริษัท และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด

1.2 มีจำนวนอย่างน้อย 5 คนและไม่เกิน 12 คน โดยกรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้

1.3 กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นในบริษัท อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า การซื้อขายและจะต้องเปิดเผยการถือครองหุ้นให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ

1.4 มีกรรมการอิสระตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด และกรรมการที่ไม่ได้เป็นอิสระควรเป็นไปตามสัดส่วนอย่างยุติธรรมของเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่ม

1.5 กรรมการบริษัทต้องมีความหลากหลายของทักษะ ประกอบด้วย ทักษะทางด้านอุตสาหกรรม ด้านบัญชี การเงิน ด้านธุรกิจ ด้านการจัดการ ด้านกลยุทธ์ ด้านการวิเคราะห์ความเสี่ยง ด้านกฎหมาย และด้านการกำกับดูแลกิจการ โดยประกอบด้วยผู้มีความรู้ในธุรกิจของบริษัทอย่างน้อย 3 คน ด้านกฎหมายอย่างน้อย 1 คน และด้านบัญชีการเงินอย่างน้อย 1 คน

1.6 การแต่งตั้งกรรมการต้องเป็นไปตามวาระที่กำหนดไว้โดยเจาะจง มีความโปร่งใสชัดเจน และต้องมีประวัติของบุคคลนั้นโดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และต้องเปิดเผยประวัติของคณะกรรมการทุกคนในรายงานประจำปีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบทั่วกัน

1.7 เมื่อมีกรรมการเข้าใหม่บริษัท จะต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ที่เข้ามาดำรงตำแหน่งครั้งแรก เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินธุรกิจของบริษัท และข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

1.8 มีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการอย่างชัดเจน เพื่อให้ไม่มีใครใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด มีการแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ พร้อมทั้งเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีและบน เว็บไซต์ (Website) ของบริษัท

1.9 มีเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ รวมทั้งหน้าที่และความรับผิดชอบอื่นๆตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทฯได้ฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ของเลขานุการบริษัทอย่างต่อเนื่อง ด้านกฎหมาย การบัญชีหรือ การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

2. คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีการแต่งตั้งกรรมการชุดย่อยตามกฎหมาย คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยผ่านกระบวนการพิจารณาสรรหาของคณะกรรมการสรรหา

องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้ และประสบการณ์เพียงพอที่มีหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเรื่องคุณสมบัติ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ดูแลรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การคัดเลือกผู้ตรวจสอบทางบัญชี การพิจารณาข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีคุณสมบัติดังนี้

1. ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
2. เป็นกรรมการที่ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง
3. เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปและสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

2.2 คณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

เป็นกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติดังนี้

1. ไม่เป็นประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการบริหาร
2. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถประสบการณ์ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เป็นกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยส่วนใหญ่ต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติดังนี้

1. ประชานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีไม่ดำรงตำแหน่งประชานกรรมการบริษัท

2. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถประสบการณ์ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

3. เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือและการยอมรับโดยทั่วไป

2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่ขับเคลื่อนงานการบริหารความเสี่ยง และ/หรือ บุคคลภายนอก จำนวนรวมไม่เกิน 3 คน โดยมีบทบาทหน้าที่สอดคล้องเชื่อมโยงกันเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการจัดการความเสี่ยงในทุกๆ กิจกรรมหลักและมีการพิจารณาความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกันและเชื่อมโยงกันได้อย่างครบถ้วนของทุกบริษัทในเครือ

2.5 กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้บริหารของบริษัทฯ มีความสามารถเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและทางธุรกิจบริษัทฯ รวมทั้งธุรกิจอื่นอย่างเพียงพอเพื่อที่จะแสดงความคิดเห็นอย่างเสรีในการปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีหน้าที่ในการจัดทำรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเมื่อได้รับการแต่งตั้งและเปิดเผยข้อมูลความเป็นอิสระในรายงานประจำปีของบริษัทฯ กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด กล่าวคือ

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้นับรวมถึงหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำหรือประโยชน์อื่นใดจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ไม่เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องในช่วง 2 ปีก่อน

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย กับกรรมการผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง

4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในช่วง 2 ปีก่อนหน้า ทั้งในด้านการให้บริการทางวิชาชีพ เช่น ไม่เป็นผู้สอบบัญชี ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพที่ให้บริการเกิน 2 ล้านบาทด้านการค้าและธุรกิจ เช่น ไม่มีธุรกรรมกับบริษัทฯ ที่เป็นนัยสำคัญ

5. ไม่เป็นตัวแทนของกรรมการ ผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

6. ไม่มีลักษณะอื่นที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นเป็นอิสระ

7. สามารถมีส่วนร่วมตัดสินใจในการดำเนินงานในรูปแบบขององค์กรคณะ

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการส่งเสริมให้กรรมการอิสระได้มีโอกาสประชุมปรึกษาหารือระหว่างกันเองอย่างเป็นอิสระสำหรับการเสนอแนะความคิดเห็นและกำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีการประชุมกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจและหน้าที่ในการดำเนินการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ข้อบังคับและมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยยึดหลัก “ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน” ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ดังนั้นบริษัทจึงกำหนดบทบาทหน้าที่และหลักปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นแบบอย่างให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป ดังนี้

3.1 หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. การพิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ ภารกิจกลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ รวมทั้งกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. กำหนดวิสัยทัศน์ของกิจการและรับผิดชอบต่อผลประโยชน์ประกอบการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารด้วยความตั้งใจและความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน
3. ประเมินผลงานของประธานกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปีและกำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3.2 ส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการจะติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง

3.3 ให้ความมั่นใจว่าระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชี มีความเชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

3.4 ให้มีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายการผิดปกติทั้งหลาย

3.5 ให้มีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยคณะกรรมการควรมีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท

4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดขึ้นเป็นการล่วงหน้าในแต่ละปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ โดยประธานกรรมการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการบรรจุวาระการประชุม โดยจะปรึกษาหารือกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประกอบกับการพิจารณาตามคำขอของกรรมการ ที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมแต่ละครั้ง บริษัทฯ จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการพิจารณาล่วงหน้าเพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

4.1 ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการต้องประชุมกันอย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง ทั้งนี้กรรมการบริษัทต้องมาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

4.2 บริษัทกำหนดให้มีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการ เพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาศึกษาพิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆอย่างพอเพียง และสามารถจัดเวลาการเข้าร่วมการประชุมได้

4.3 ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการจัดเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยมีการปรึกษารื้อกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาคำขอของกรรมการ ที่จะบรรจุเรื่องอื่นที่สำคัญเป็นวาระการพิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป

4.4 ประธานกรรมการบริษัทจัดสรรเวลาให้เพียงพอสำหรับการนำเสนอเอกสารและข้อมูลของผู้บริหารการพิจารณาสอบถาม และอภิปรายในประเด็นที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัท

4.5 คณะกรรมการบริษัทต้องอุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ไม่ควรน้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

4.6 ในกรณีที่ทำเป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษา หรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

4.7 การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการบริษัท ผลการประชุม และความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัท ต้องมีความชัดเจนเพื่อใช้อ้างอิง

5 การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัท

หลักการการประเมินผลเพื่อการพัฒนาองค์กรให้ดียิ่งขึ้น คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์ บริษัทวางแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

5.1 บริษัทได้ทำการประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยจัดทำประเมินใน 2 รูปแบบ คือ แบบประเมินตนเอง และ แบบประเมินทั้งคณะ

5.2 บริษัทได้จัดให้มีแบบการประเมินให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญ เช่น นโยบายคณะกรรมการ (Board Policy) การเตรียมและดำเนินการประชุม (Board Meeting) และแนวปฏิบัติของคณะกรรมการ (Board Practices) ประกอบด้วยเรื่อง การจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน การดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การติดตามรายงานทางการเงิน การดำเนินการสรรหา การพิจารณาค่าตอบแทน และการประเมินผลงานของประธานฝ่ายจัดการ มีแบบประเมินคณะกรรมการชุดย่อย ในทำทำนองที่คล้ายคลึงกัน

5.3 บริษัทได้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินคณะกรรมการ ไว้ในรายงานประจำปี

5.4 บริษัทได้จ้างที่ปรึกษาภายนอก ให้เสนอแนะแนวทางและประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ทุกๆ 3 ปี

5.5 บริษัทได้นำผลการประเมินและข้อคิดเห็นต่างๆ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริษัท เพื่อร่วมกันพัฒนางานของคณะกรรมการให้ดียิ่งขึ้น

5.6 บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานฝ่ายจัดการทุกสิ้นปี โดยคณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ทำการประเมิน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบ

ส่วนที่ 2

จรรยาบรรณ

นโยบายที่สำคัญและ

ระเบียบปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ

หลักการกำกับดูแลกิจการ

เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม

บริษัทฯ ได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติหรือ

จรรยาบรรณ

ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

และจรรยาบรรณธุรกิจ

เพื่อให้เป็นแนวทาง

การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ

หลักการสำคัญของ

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. ปรัชญาการทำงานของ IEC

1.1 บริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นเนลเอนจีเนียริง จำกัด (มหาชน) หรือ IEC ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นอย่างยิ่ง โดยยึดถือหลัก 3 ประการ คือ

1.1.1 ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism) ของบุคลากรทุกระดับ ประกอบด้วย ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในหน้าที่รับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต ความมีวินัย ความสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบของตน และพร้อมที่จะปรับเปลี่ยนไปสู่สิ่งที่ดี

1.1.2 ระบบการควบคุมภายในที่ดี (Good Internal Control System) และมีความโปร่งใสในการดำเนินงาน

1.1.3 การปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเป็นที่ยอมรับต่อผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่ง ผู้บริโภค พนักงาน รัฐบาล ผู้ร่วมทุน ตลอดจนคู่ค้า ผู้ชาย ผู้ร่วมงาน ลูกหนี้ และเจ้าหนี้

1.2 บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันทุกฝ่าย บริษัทฯถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรายงานประจำปีของบริษัทฯเป็นประจำ เพื่อให้นักลงทุนและสาธารณชนเกิดความมั่นใจในการประกอบกิจการของบริษัทฯว่าสามารถตรวจสอบได้ มีการปฏิบัติต่อผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันอย่างเท่าเทียมกัน และมีการดำเนินงานอย่างมืออาชีพ

1.3 บริษัทฯได้รวบรวมนโยบายและจรรยาบรรณต่างๆของ IEC เกี่ยวกับมาตรฐานความประพฤติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯมาเป็นหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC เพื่อใช้อ้างอิงและเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยผู้ถือปฏิบัติ คือ กรรมการ ฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัทฯ

บริษัทฯคาดหวังให้ทุกคนรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชามีภาระหน้าที่ที่ต้องสอดส่องและแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ให้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและจรรยาบรรณที่บริษัทฯได้กำหนดไว้ในหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC โดยสม่ำเสมอ

นโยบายและจรรยาบรรณต่างๆในหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC เป็นวินัยอย่างหนึ่ง เป็นสิ่งทีบุคลากรทุกระดับต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้อง และบริษัทฯขออย่าเตือนว่าไม่มีบุคคลใดที่จะมีสิทธิ หรืออนุญาตให้บุคลากรของบริษัทฯคนใดกระทำการใด ๆ ที่เป็นการขัดกับนโยบายและจรรยาบรรณต่างๆในหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC

เมื่อพบว่าการละเมิดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC และผลการสอบสวนอย่างเป็นทางการเป็นธรรมปรากฏว่าเป็นจริง จะมีการพิจารณาลงโทษทางวินัย และ/หรือทางกฎหมายตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

2. จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัท

2.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นองค์กรสูงสุดของบริษัท และกรรมการเป็นตัวอย่างสูงสุดในการยึดมั่นและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีนี้

กรรมการบริษัททุกคนต้องมีภาวะผู้นำและสามารถควบคุมการดำเนินงานของฝ่ายจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อบรรลุเป้าหมายที่เป็นหัวใจของธุรกิจของบริษัท โดยสามารถสร้างและเพิ่มมูลค่าการลงทุนให้กับผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน คณะกรรมการบริษัทต้องร่วมกับฝ่ายจัดการกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และค่านิยม (Values) ของบริษัท ให้มีขึ้นและให้ทุกคนได้ปฏิบัติตาม นอกจากนี้ กรรมการบริษัท ต้องเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบเต็มที่เชิงจริยธรรมและตามกฎหมายต่อบริษัท และผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน โดยต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยทักษะความซื่อสัตย์สุจริต และแสดงความเห็นของตนอย่างอิสระ

กรรมการต้องใช้ดุลยพินิจที่เป็นอิสระเสมอในการพิจารณาการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถไว้วางใจได้โดยสนิทใจ

กรรมการต้องพิจารณาเสนอผู้ที่มีความเหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการใหม่ทดแทนตำแหน่งที่ว่างอย่างรอบคอบและโปร่งใส

กรรมการต้องอุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้กับบริษัท อย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของบริษัทเสมอ พร้อมทั้งเข้ารับการศึกษาอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

2.2 จรรยาบรรณของกรรมการ มีดังต่อไปนี้

2.2.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2.2.2 บริหารงานเพื่อผลประโยชน์ของผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ตลอดจนรักษาภาพลักษณ์ของบริษัท

2.2.3 ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่กระทำกับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการ หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการอยู่ ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม ยกเว้นกรณีที่เป็นการเปิดเผยโดยสุจริตและได้รับการสนับสนุนเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท โดยเป็นกิจการที่ก่อประโยชน์และไม่เสียผลประโยชน์ของบริษัท

2.2.4 บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ รวมถึง

- (1) ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัวจากการเป็นกรรมการ
- (2) ไม่ใช้ความลับของบริษัทในทางที่ผิด
- (3) ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งของบริษัท
- (4) ไม่มีผลประโยชน์ในการทำสัญญาของบริษัท

ในกรณีที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้กรรมการต้องทำการเปิดเผยรายการที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกัน

2.2.5 บริหารงานด้วยความระมัดระวัง และไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนในภายหลัง

2.2.6 ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงานไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

2.2.7 ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

2.2.8 ไม่เป็นผู้ประกอบการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการ หรือธุรกิจการค้าอันใดมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขัน หรือทำธุรกิจกับบริษัทที่ตนเองเป็นกรรมการอยู่ ไม่ว่ากระทำเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น

2.2.9 ไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารหรือจัดการใดๆ ในบริษัทในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทที่ตนเป็นกรรมการอยู่ หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

2.2.10 กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท เรื่องการซื้อขายหุ้นบริษัท ทุกครั้งก่อนการซื้อขายหุ้นอย่างช้าที่สุด 1 วันทำการล่วงหน้า

2.2.11 การสรรหากรรมการ คณะกรรมการจะต้องจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติการสรรหากรรมการ และบริษัท จะต้องจัดเตรียมข้อมูลนโยบาย และแนวทางธุรกิจให้กรรมการใหม่ทราบ

2.3 นโยบายและจรรยาบรรณในข้อต่างๆ ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นสิ่งที่กรรมการต้องถือปฏิบัติในการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องเช่นเดียวกันด้วย เช่น ผลประโยชน์ที่ขัดกัน จรรยาบรรณของการจัดหา หรือนโยบายเกี่ยวกับความลับของบริษัท เป็นต้น

2.4 คณะกรรมการบริษัทต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี ว่าได้

กระทำหน้าที่เป็นอย่างดีหรือไม่ รวมทั้งต้องแถลงในรายงานประจำปีว่าได้กระทำหน้าที่เป็นอย่างดีหรือไม่ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ใช้กับบริษัทนี้เป็นอย่างไรด้วย

3. จรรยาบรรณพนักงานบริษัท

จรรยาบรรณพนักงาน หมายถึง ข้อปฏิบัติต่างๆที่บริษัทถือว่าเป็นจริยธรรมในการดำเนินงานและประกอบธุรกิจ บริษัทฯปรารถนาอย่างยิ่งให้ฝ่ายจัดการและพนักงานทุกคนประพฤติตามหลักจรรยาบรรณนี้อย่างสม่ำเสมออยู่ตลอดเวลาในทุกกรณี

บริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณพนักงานด้านต่างๆ ดังนี้

3.1.1 ข้อประพฤติปฏิบัติต่อบริษัทฯ พนักงานต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบถือประโยชน์ของบริษัทฯเป็นสำคัญ โดยอุทิศตนให้แก่งานของบริษัทฯอย่างเต็มที่ รวมทั้งหาทางปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆที่อาจเป็นข้อครหาในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ตัวอย่างเช่น

ก. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนและผู้อื่น

ข. หลีกเลี่ยงทั้งโดยตนเองหรือครอบครัวในการให้ หรือรับสิ่งของ เงิน หรือประโยชน์อย่างอื่นจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม ทั้งนี้จะต้องไม่มีราคาอันเกินสมควร หรือเกินกว่าเหตุ ตามรายละเอียดในข้อ 8 นโยบายเกี่ยวกับของขวัญ

ค. ไม่ใช้ข้อมูลหรือข่าวสารอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ยังมีได้เปิดเผยต่อประชาชนเพื่อแสวงหากำไรหรือผลประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จากการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามรายละเอียดในข้อ 10 นโยบายเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

ง. หลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ ตามรายละเอียดในข้อ 8 นโยบายเกี่ยวกับของขวัญ

3) รักษาความลับของบริษัทฯ โดยดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯรั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ ตามรายละเอียดในข้อ 9 นโยบายเกี่ยวกับความลับของ IEC

4) ระมัดระวังการแสดงความเห็นต่อบุคคลภายนอกในเรื่องที่อาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามรายละเอียดในข้อ 9 นโยบายเกี่ยวกับความลับของบริษัทฯ

5) ใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประหยัด และไม่นำไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

3.1.2 ข้อประพฤติปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

การประพฤติปฏิบัติของพนักงานที่มีต่อกันและกันอย่างถูกต้องเหมาะสมเป็นปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งที่ทำให้เกิดความร่วมมือและการประสานงานที่ดี ส่งเสริมความสามัคคีและพลังร่วมในการปฏิบัติงานของ บริษัทฯ ดังนั้น เพื่อเสริมสร้างและรักษาคุณลักษณะที่ดีดังกล่าวพนักงานต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

1) รักษาเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน และช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ เพื่อประโยชน์ต่องานของบริษัทฯโดยส่วนรวม

- 2) ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยเมตตาธรรมและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยการถ่ายทอดความรู้ในงาน สนับสนุนให้ได้รับการอบรม และให้ได้เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์อยู่เสมอ
- 3) รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ
- 4) รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่ง รวมทั้งมีความสุภาพต่อพนักงานที่มีตำแหน่งงานเหนือตน
- 5) หลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานอื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงานหรือภาพพจน์โดยส่วนรวมของบริษัทฯ
- 6) ฟังปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้
- 7) ให้เกียรติผู้อื่น เช่น ไม่นำผลงานผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

3.1.3 ข้อประพฤติปฏิบัติต่อตนเอง พนักงานต้องประพฤติปฏิบัติและพัฒนาตนเองไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทฯ อยู่เสมอ ดังต่อไปนี้

- 1) ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีคุณธรรมและความสามารถในการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- 2) ยึดมั่นในคุณธรรม และไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชาหรือจากบุคคลอื่นใด
- 3) ละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติตนที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตนเองและบริษัทฯ
- 4) หลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือระหว่างบุคคลด้วยกันเอง รวมถึงการให้ยืมหรือกู้ยืมเงิน การเรียกร้องเรียไรต่างๆ การใช้เช็คแลกเงินสด การเล่นเกม เป็นต้น ยกเว้นกิจกรรมเพื่อการกุศลและสาธารณะ

3.1.4 การคิดค้นประดิษฐ์กรรม

พนักงานมีสิทธิรับผลประโยชน์จากประดิษฐ์กรรมที่ตนคิดค้นได้ เว้นแต่การคิดค้นนั้นเป็นผลทั้งหมดหรือบางส่วนจากความรู้ที่ได้รับจากบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัทฯ ที่กำลังทำอยู่หรือมีโครงการจะทำต่อไป ในกรณีเช่นนี้พนักงานจะต้องมอบเอกสารหรือข้อมูลทั้งหมดที่ค้นพบให้แก่บริษัทฯ เพื่อให้ บริษัทฯ เป็นเจ้าของและมีสิทธิโดยชอบธรรมสมบูรณ์ต่อประดิษฐ์กรรมชิ้นนั้น แต่ถ้าบริษัทฯ ไม่ประสงค์เป็นเจ้าของประดิษฐ์กรรมชิ้นใด พนักงานก็อาจใช้ประดิษฐ์กรรมชิ้นนั้นไปตามความประสงค์ของตนอย่างเสรี แต่ต้องไม่ฝ่าฝืนกฎทั่วไปของบริษัทฯ ที่ว่าการกระทำของพนักงานต้องไม่ทำความเสียหายให้แก่ผลประโยชน์ของบริษัทฯ

3.1.5 การบรรยายหรือการออกอากาศทางวิทยุกระจายเสียง/โทรทัศน์

โดยทั่วไป พนักงานสามารถไปทำการบรรยาย หรือมีส่วนร่วมในการสอน การฝึกอบรม หรือการออกอากาศทางวิทยุกระจายเสียง หรือสอนโทรทัศน์ อย่างไรก็ตาม พนักงานจะต้องขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามสายงานเสียก่อน และถ้าต้องใช้ข้อมูลหรือเอกสารจากบริษัท ควรได้รับอนุมัติล่วงหน้าก่อน

3.1.6 การตีพิมพ์บทความหรือหนังสือ

พนักงานอาจต้องการตีพิมพ์บทความลงในวารสาร หรือหนังสือพิมพ์ หรือสิ่งพิมพ์ รายงานอื่นๆ หรือเขียนหนังสือเป็นครั้งคราวได้ และผลประโยชน์หรือลิขสิทธิ์จากการเขียนหนังสือหรือบทความก็เป็นของผู้แต่งเอง นอกเสียจากว่าจะเป็นสิ่งพิมพ์ของบริษัท หรือใช้เอกสารของบริษัท รวมทั้งความรู้ต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้กับบริษัท ดังนั้นพนักงานต้องปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามสายงานตั้งแต่เมื่อเริ่มเขียน

3.1.7 การใช้ชื่อ IEC

ห้ามพนักงานใช้ชื่อ “IEC” หรือชื่ออื่นใดอันเป็นเครื่องหมายการค้าของบริษัท เพื่อเรียกความสนใจหรือเพื่อขอเครดิต หรือบริการอื่นๆ ทั้งนี้ เนื่องจากการกระทำเช่นนี้จะเป็นผลเสียหายต่อภาพลักษณ์ของบริษัท

3.1.8 การคุกคามทางเพศ

การคุกคามทางเพศ หมายถึง การกระทำใดๆ โดยพนักงานคนหนึ่งในเรื่องเพศต่อพนักงานอีกคน โดยการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิบัติ หรือก้าวก้าว รวมถึงการรบกวนการปฏิบัติงานของพนักงานผู้นั้นโดยไม่มีเหตุผล พฤติกรรมดังกล่าวครอบคลุมถึงการล่วงลาม อนาจาร การเกี้ยวพาราสี หรือการล่วงเกินทางเพศ ไม่ว่าจะด้วยวาจา หรือร่างกายก็ตาม พนักงานทุกคน ต้องตระหนักว่าพฤติกรรมบางอย่างอาจจะมีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศได้ แม้ว่าจะไม่มีเจตนาก็ตาม

ถ้าพนักงานคนใดเชื่อว่าตนเองกำลังถูกคุกคามไม่ว่าจะเป็นรูปแบบใดก็ตาม หรือมีเหตุการณ์เกิดขึ้นจริง ต้องแจ้งฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อทำการสอบสวนและดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป ในกรณีที่มีการคุกคามเกิดขึ้นอันเป็นการละเมิดนโยบายข้อนี้ บริษัท จะดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้ละเมิดนโยบายอย่างไม่มีเงื่อนไขตามความเหมาะสม ซึ่งอาจรุนแรงถึงขั้นเลิกจ้างโดยไม่ได้รับค่าชดเชย ในบางกรณีพนักงานที่ทำความผิดอาจต้องรับผิดชอบต่อพันธะผูกพันทางกฎหมายด้วย

4. จรรยาบรรณของการจัดหา

4.1 ความสัมพันธ์กับผู้ค้า/ผู้ขาย

4.1.1 วางตัวกับผู้ค้า/ผู้ขายให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมเชิงธุรกิจเท่านั้น ควรระมัดระวังอย่าให้เกิดข้อครหาได้ว่ามีความสัมพันธ์ใกล้ชิดเป็นพิเศษกับผู้ค้า/ผู้ขายในรายใดรายหนึ่งมากกว่ารายอื่นๆ จนอาจทำให้การตัดสินใจเลือกจัดหา การจัดประมูล การเจรจาต่อรอง ฯลฯ ไม่เป็นไปโดยยุติธรรมและเสมอภาคเท่าเทียมกันต่อทุกฝ่ายได้

4.1.2 ให้เกียรติและถือว่าผู้ค้า/ผู้ขายเป็นแหล่งทรัพยากรภายนอกที่เอื้ออำนวยให้ธุรกิจของบริษัทฯ ดำรงอยู่ได้ ดังนั้น การจัดหาควรตั้งอยู่บนพื้นฐานของการพัฒนาธุรกิจ เพื่อให้บริษัทและผู้ค้า/ผู้ขายต่างได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อสองฝ่าย ไม่ควรคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยไม่มีขีดจำกัดแต่เพียงฝ่ายเดียว

4.1.3 ให้ข้อมูลที่เที่ยงตรง ถูกต้อง อย่างตรงไปตรงมา อยู่บนพื้นฐานของความสัตย์จริงของผู้ค้า/ผู้ขาย ไม่หลงล่อให้ผู้ค้า/ผู้ขายรีบตัดสินใจด้วยความเข้าใจที่ผิดพลาด หรือได้รับข้อมูลที่ถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วนเท่าที่ควรจะได้

4.1.4 หลีกเลี่ยงการรับของกำนัล สินน้ำใจ การรับเชิญไปงานเลี้ยงจากผู้ค้า/ผู้ขายที่จัดขึ้นให้เป็นการส่วนตัว หรือหมุ่คณะใดคณะหนึ่งอย่างเฉพาะเจาะจง รวมถึงการรับเชิญไปงานที่ผู้ค้า/ผู้ขายเสนอตัวเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องให้ หรือรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากผู้ค้า/ผู้ขายสำหรับกิจกรรมภายในต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาต่างๆ ที่อาจจะมีขึ้น และป้องกันไม่ให้เกิดความไม่เอื้อเอียงที่จะช่วยเหลือตอบแทนฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นพิเศษ

4.1.5 ระมัดระวังอย่าให้ผู้ค้า/ผู้ขายต้องแบกรับค่าใช้จ่ายที่เป็นส่วนหนึ่งของการจัดหา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่ออยู่ในช่วงระยะเวลาการกำหนดคุณสมบัติ การเจรจาต่อรอง หรือกำลังจะมีการตัดสินใจจัดหา

4.1.6 การเยี่ยมชมสถานที่ของผู้ค้า/ผู้ขาย ต้องมีการแจ้งถึงวัตถุประสงค์ทางธุรกิจให้ผู้ค้า/ผู้ขายได้ทราบก่อนล่วงหน้า พร้อมกำหนดวันเวลาเยี่ยมชมอย่างชัดเจน

4.1.7 ไม่หวังหรือเรียกร้องผลประโยชน์ตอบแทนเป็นการส่วนตัวหรือหมุ่คณะจากผู้ค้า/ผู้ขาย ยกเว้นของขวัญที่อาจจะต้องยอมรับตามมารยาทเนื่องในเทศกาลปีใหม่ ซึ่งไม่ควรพิเศษหรือมีมูลค่าสูงไปกว่าของขวัญมาตรฐานที่ผู้ค้า/ผู้ขายได้จัดไว้สำหรับแจกจ่ายให้ลูกค้าปกติทั่วไป รวมทั้งห้ามรับเงินหรือสินบนไม่ว่าในรูปแบบใดทั้งสิ้น

4.1.8 ไม่ติดต่อบริษัทกับผู้ค้า/ผู้ขายที่ดำเนินธุรกิจในลักษณะหนึ่งหรือทั้งหมด เช่น มีทัศนคติในทางลบกับระบบการคำนวณ ระบบผูกขาด ชัดขวางไม่ให้มีการแข่งขัน หรือมีพฤติกรรมสมยอมกันในการเสนอราคา หรือเสนอผลประโยชน์ส่วนตัวให้กับพนักงาน หรือผู้บริหารของบริษัทฯ

4.2 การจัดหา

4.2.1 การรับตัวอย่างสินค้าไว้ทดลองใช้ต้องมีระยะเวลาจำกัด และส่งมอบตัวอย่างคืนให้กับผู้ค้า/ผู้ขายทันทีเมื่อครบกำหนด ควรทดลองใช้สินค้าตัวอย่างนั้นอย่างระมัดระวัง ด้วยวัตถุประสงค์ที่จะตรวจสอบและบันทึกข้อมูลด้านคุณภาพและสมรรถภาพอย่างแท้จริง โดยมีการบันทึกข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน เพื่อใช้อ้างอิงในการพิจารณาตัดสินใจเมื่อถึงเวลา

4.2.2 ไม่เชิญผู้ค้า/ผู้ขายเข้าร่วมยื่นข้อเสนอ หรือประกวดราคาโดยไม่มีความต้องการจัดหาอย่างแท้จริง หรือตั้งใจไว้แล้วว่าจะไม่จัดหาจากผู้ค้า/ผู้ขายรายนั้น ควรเลือกเชิญเฉพาะผู้ค้า/ผู้ขายที่เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสม มีความตั้งใจ และความสามรถที่จะเข้าร่วมแข่งขันโดยหวังจะได้รับการจัดหาในที่สุดเท่านั้น

4.2.3 ปฏิบัติต่อผู้ค้า/ผู้ขายที่เข้าร่วมประกวดราคาโดยทัดเทียมกัน

4.2.4 รักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือผู้เข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็นความลับ

4.2.5 ดำเนินการจัดหาอย่างโปร่งใส ยุติธรรม และซื่อสัตย์ และไม่ให้มีอิทธิพลใดๆที่ไม่ชอบธรรม
แทรกแซงได้

4.3 การเจรจาต่อรอง

4.3.1 ทำการเจรจาโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ฉันท์ธุรกิจที่พยายามจะช่วยแก้ปัญหาและหา
ทางออก หรือหาข้อสรุปอันพอใจและยอมรับได้ทั้งสองฝ่าย ไม่เจรจาด้วยวิธีหลอกล่อ หรือขู่เข็ญบังคับ หรือโดยไม่มีหลักการและ
เหตุผล

4.3.2 ไม่ควรเจรจาโดยลำพัง และไม่มีบันทึกหลักฐาน เพื่อเป็นการป้องกันข้อครหาต่างๆ ควรหลีกเลี่ยง
การเจรจาทางโทรศัพท์ หลังจากการเจรจาแล้วควรมีการสรุปประเด็นเป็นลายลักษณ์อักษร และลงชื่อเป็นหลักฐานร่วมกันโดย
ผู้เข้าร่วมเจรจาทุกฝ่าย

4.4 การเปิดเผยประโยชน์ที่อาจขัดแย้งกัน

ผู้มีอำนาจตัดสินใจในการจัดหาและเกี่ยวข้องกับทุกคน ต้องเปิดเผยรายละเอียดเรื่องธุรกิจ หรือผลประโยชน์
ส่วนตัวทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจจัดหาให้บริษัทฯ ได้รับความทราบโดยไม่ต้องมีการทวงถาม ต้องเปิดเผยการถือหุ้น หรือ
ผลตอบแทนจากกิจการที่เป็นผู้ค้า/ผู้ขายสินค้าหรือบริการให้กับบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม หรือมีญาติพี่น้องใกล้ชิดทำงาน
หรือเป็นหุ้นส่วน หรือดำรงตำแหน่ง

5. นโยบายเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกัน

5.1 นโยบายของบริษัทเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกันตั้งอยู่บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ของบุคลากรทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท เท่านั้น การตัดสินใจ ดังกล่าว ต้องปราศจากอิทธิพลทั้งทางตรงและทางอ้อมของความต้องการส่วนตัว ของครอบครัว หรือบุคคลผู้ใกล้ชิด

ผลประโยชน์ที่ขัดกันเกิดขึ้นในกรณีที่บุคลากรทุกระดับมีผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของครอบครัว หรือบุคคลผู้ใกล้ชิด ด้านการเงินหรือด้านอื่นใดในกิจการซึ่งได้รับผลประโยชน์จาก

5.1.1 การตัดสินใจของบุคคลผู้นั้นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้กับบริษัท หรือ

5.1.2 การรับรู้กิจกรรมการดำเนินงานหรือแผนการในอนาคตของบริษัท

บริษัทถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ ต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่น ๆ ซึ่งส่งผลให้กับบริษัท ต้องเสียผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านความภักดี หรือผลประโยชน์ หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 การพิจารณาประจำปีเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกัน

ในแต่ละปีบุคลากรทุกระดับจะได้รับแจ้งให้ทบทวนและตระหนักถึงนโยบายเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกันของบริษัท และทุกคนต้องแจ้งเรื่องซึ่งอาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันที่เกิดขึ้นให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทฯ ทราบ โดยต้องแนบรายละเอียดในเรื่องดังกล่าวมาด้วย เพื่อบริษัทจะแจ้งจุดยืนของบริษัท ให้ผู้นั้นและผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นทราบต่อไป อย่างไรก็ตาม หากมีข้อสงสัยในเรื่องผลประโยชน์ที่ขัดกันเกิดขึ้นในระหว่างปีให้พนักงานแจ้งเรื่องดังกล่าวโดยทันทีเมื่อเหตุการณ์นั้นๆ เกิดขึ้น

ในกรณีที่ผลประโยชน์ขัดกันอย่างเป็นรูปธรรม การที่บุคลากรเปิดเผยและให้ความร่วมมือกับบริษัทเป็นอย่างดีเมื่อมีผลประโยชน์ขัดกันเกิดขึ้น ปัญหาดังกล่าวก็สามารถคลี่คลายไปได้โดยที่ผู้นั้นถอนตัวออกจากการเป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องที่เป็นต้นเหตุของความขัดแย้งดังกล่าว

5.3 คำจำกัดความ ครอบครัว หมายถึง บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกระดับ ไม่ว่าจะในทางสายเลือด หรือจากการสมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย รวมทั้งบุตรบุญธรรมตามกฎหมาย

บุคคลผู้ใกล้ชิด หมายถึง บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกระดับในทางสัมพันธ์ภาพใดๆ อย่างใกล้ชิด

บริษัทคู่แข่ง หมายถึง บริษัทที่ประกอบธุรกิจในลักษณะคล้ายหรือใกล้เคียงกับธุรกิจของบริษัท

5.4 ตัวอย่างสถานการณ์เกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกัน

5.4.1 การลงทุนทั่วไป บุคลากรทุกระดับ ครอบครัว หรือบุคคลผู้ใกล้ชิด ต้องไม่เป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัทคู่แข่ง หรือกิจการใดๆ รวมถึง ผู้ค้า/ผู้ขาย ที่บริษัทติดต่อกิจการด้วย

การถือหุ้นของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ หรือการลงทุนผ่านกองทุนรวม หรือหน่วยลงทุนไม่เป็นผลประโยชน์ที่ขัดกัน ตราบใดที่ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานให้กับบริษัท

5.4.2 การจัดหาสินค้าและบริการให้บริษัท ผลประโยชน์ที่ขัดกันอาจเกิดขึ้นถ้าบุคลากรทุกระดับ ครอบครัว หรือบุคคลผู้ใกล้ชิด เป็นผู้จัดหาสินค้าและบริการให้บริษัทในฐานะ ผู้ค้า/ผู้ขาย ถ้าบุคคลผู้นั้นสามารถชี้แนะหรือมี

อิทธิพลต่อการดำเนินงานของกิจการดังกล่าว ถึงแม้ว่าจะไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจของบริษัทกับกิจการนั้นๆก็ตาม ตามรายละเอียดในข้อ 4 จรรยาบรรณของการจัดหา

ในกรณีที่บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯคนใดมีบุคคลในครอบครัว หรือบุคคลผู้ใกล้ชิด เป็นพนักงาน หรือเจ้าของกิจการที่เป็นลูกค้า ผู้ค้า/ผู้ขาย หรือคู่แข่ง และบุคลากรของบริษัทฯผู้นั้นมีส่วนร่วมตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกิจการดังกล่าวให้ถือว่าเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกัน

5.4.3 สิ่งบันเทิงและของขวัญ บุคลากรทุกระดับ ต้องไม่รับสิ่งบันเทิง ของขวัญ ตัวโดยสาร บัตรชมกีฬา ตัวอื่น ๆ ข้อเสนอเพื่อการพักผ่อน ที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่ทำให้เป็นการส่วนตัวต่างๆ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานของตนในบริษัทฯ หากการกระทำดังกล่าวจะนำไปสู่การสร้างข้อผูกมัดให้กับบริษัทฯ หรือ อาจจะทำให้บุคคลผู้นั้นต้องตกอยู่ในสถานการณ์ผลประโยชน์ที่ขัดกัน ตามรายละเอียดในข้อ 8 นโยบายเกี่ยวกับของขวัญ

5.4.4 การรับงานทางวิชาการ เป็นวิทยากร งานบริการสาธารณะ หรือการรับตำแหน่งใดๆ

บุคลากรที่จะรับงานเป็นวิทยากร งานบริการสาธารณะ หรือการรับตำแหน่งใดๆ เช่น กรรมการบริษัท ที่ปรึกษา เป็นต้น ต้องขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามสายงานก่อนรับงานหรือตำแหน่งดังกล่าว บุคลากรที่ได้รับอนุมัติแล้วควรระลึกละเอียดว่าจะไม่นำเอาบริษัทฯ หรือตำแหน่งของตนในบริษัทฯ ไปพัวพันกับกิจกรรมที่ทำภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ทำเช่นนั้นได้ด้วย

ในกรณีที่ฝ่ายจัดการหรือพนักงานได้รับแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการคณะกรรมการใดๆ ของบริษัทฯ หรือเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในคณะกรรมการในโครงการ/กรรมการในบริษัทร่วมทุน บริษัทในเครือ ไม่ถือว่าเป็นกรณีผลประโยชน์ที่ขัดกัน

6. นโยบายเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

6.1 บริษัทฯ มีนโยบายจัดให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพียงพอกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และเหมาะสมกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ของงาน หรือกิจกรรมของหน่วยงานนั้นๆ โดยให้สำนักงานตรวจสอบภายในติดตามผลการควบคุมภายในเป็นระยะๆ เพื่อปรับปรุงให้มาตรการควบคุมต่างๆ มีความเหมาะสมกับสถานการณ์สิ่งแวดล้อมต่างๆ และความเสียหายที่เปลี่ยนไป

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเจตจำนงดังกล่าว บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินการดังต่อไปนี้

6.1.1 มุ่งมั่นให้ผู้บริหารตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และสร้างให้มีขึ้นในงานหรือกิจกรรมต่างๆ ทุกระดับของบริษัทฯ

6.1.2 กำหนดมาตรการ รูปแบบ และวิธีควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมต่างๆ ของหน่วยงาน หรือกิจกรรมของหน่วยงาน ระดับความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงอยู่เสมอ โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบดังกล่าว

6.1.3 มุ่งมั่นให้ผู้บริหารจัดให้เกิดความสมดุลระหว่างความคล่องตัวในการปฏิบัติงานกับระดับความเสี่ยงของการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และต้นทุนการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น ต้องคุ้มกับผลประโยชน์ที่ได้รับ

6.1.4 บุคลากรทุกระดับต้องให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในทุกมาตรการที่บริษัทฯ จัดให้มีขึ้น โดยปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

6.2 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงาน หรือวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกันโดยคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ ตลอดจนบุคลากรทุกระดับในองค์กร เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ ดังนี้

6.2.1 ด้านการดำเนินงาน (Operations) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานรวมถึงการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างคุ้มค่าสมประโยชน์

6.2.2 ด้านการรายงานทางการเงิน (Financial Reporting) มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

6.2.3 ด้านการปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบของกิจการ และกฎหมาย (Compliance) มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง

7. นโยบายเกี่ยวกับการบัญชีและการเงิน

7.1 ความถูกต้องของการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการธุรกิจของบริษัท มีความสำคัญสำหรับการจัดทำรายงานการบัญชีและการเงินที่ต้องตามความเป็นจริง ทันเวลา สมเหตุผล และเชื่อถือได้ เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ผู้ร่วมทุน หน่วยงานของรัฐ และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรทุกระดับต้องปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการควบคุมทางการบัญชีและการเงินของบริษัทอย่างเคร่งครัด

การบันทึกรายการธุรกิจทุกอย่างของบริษัทที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยไม่มีข้อจำกัดหรือยกเว้นในลักษณะใด การลงรายการบัญชีและการบันทึกรายการธุรกิจต้องเป็นไปตามความเป็นจริง ไม่มีการบิดเบือนหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะด้วยวัตถุประสงค์ใดๆก็ตาม

บุคลากรทุกระดับต้องดำเนินการบันทึกรายการธุรกิจให้สอดคล้องกับความเป็นจริง เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติและข้อกำหนดต่างๆของบริษัท รวมทั้งมีเอกสารหลักฐานประกอบการลงรายการธุรกิจที่ครบถ้วน ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ เหมาะสม และทันเวลา เพื่อให้พนักงานบริษัทที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกการกระทำ และการประเมินรายงานการบัญชีและการเงิน สามารถบันทึกและจัดทำรายงานการบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทลงในระบบบัญชีของบริษัท โดยมีรายละเอียดที่ถูกต้องครบถ้วน

7.2 รายงานการบัญชีและการเงิน

เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก การจัดทำ การรักษาข้อมูล และ/หรือรายงานการบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัท ต้องระลึกอยู่เสมอว่าบริษัทให้ความสำคัญอย่างสูงกับความถูกต้องของรายการบันทึกต่างๆ เพื่อให้รายงานการบัญชีและการเงินได้ถูกจัดทำขึ้น โดยมีการพิจารณาเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ และเป็นไปตามหลักการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอ และเป็นไปตามระเบียบการเงินและการบัญชีของบริษัท

พนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการบิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลรายการธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีและการเงิน หรือข้อมูลรายการปฏิบัติงาน โดยพนักงานทุกคนต้องตระหนักว่าความถูกต้องของรายงานการบัญชีและการเงิน เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบการบัญชีและการเงิน รวมทั้งพนักงานทุกคนที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ จัดเตรียม และ/หรือ ให้ข้อมูลรายการธุรกิจ

7.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย

บุคลากรทุกระดับต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกการเงินของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ ดังนั้นบริษัทจึงไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือทำให้เข้าใจผิดโดยเจตนาเด็ดขาด

8. นโยบายเกี่ยวข้องกับของขวัญ

8.1 บุคลากรของบริษัทฯ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใดๆ ได้ตั้งนี้ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นควรได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รวมถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติ หมายถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติ หรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณีหรือวัฒนธรรม หรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม กรณีนอกเหนือจากนี้และผู้รับจำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ผู้รับต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ผู้รับยึดถือไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ผู้รับต้องส่งมอบให้กับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ตกเป็นของบริษัทฯ ทันที

8.2 ห้ามบุคลากรทุกระดับ และ/หรือ ครอบครัว เรียกรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ผู้ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใด

8.3 บริษัทฯ ไม่สนับสนุนให้ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ผู้ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ มอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคลากรทุกระดับ และ/หรือ ครอบครัว ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำบากรใจ หรือเป็นประโยชน์ที่ขัดกัน

8.4 ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ มอบของขวัญให้แก่ผู้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวของตนรับของขวัญจากบุคลากรของบริษัทฯ ที่เป็นผู้อยู่ในบังคับบัญชามีได้ เว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน แต่ต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาท

8.5 บริษัทฯ ใช้อุดลยพินิจอย่างถูกต้องในการไม่ให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลใดๆ ในลักษณะที่ไม่สมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือสุรุ่ยสุร่าย หรือผิดขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม หรือขัดต่อกฎหมายของประเทศไทย

9. นโยบายเกี่ยวกับความลับของบริษัทฯ

9.1 กรรมการ ฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัทฯ ในบางครั้งจะต้องทำงานกับข้อมูลและเอกสารที่ไม่สามารถเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกได้ การปกป้องข้อมูลประเภทนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัทฯในอนาคต ดังนั้นผู้ที่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องยอมรับพันธะผูกพันทางกฎหมายและจรรยาบรรณที่ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับ หรือความลับทางการค้าอื่นๆอีกเป็นเวลาสองปี เมื่อพ้นจากหน้าที่ไปแล้ว

9.2 ข้อมูลลับทางการค้าซึ่งเป็นข้อมูลภายในบริษัทฯ ต้องได้รับการดูแลปกป้องมิให้รั่วไหลออกไปภายนอกได้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบที่ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมาย เท่านั้น

9.3 การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก ทุกข้อมูลที่ถูกส่งไปสู่สาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอกด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นผู้ใดเป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

9.4 ไม่เปิดเผยหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลอื่นใดภายนอกบริษัทฯ

10. นโยบายเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

10.1 คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ มีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนให้เป็นไปตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

10.2 การใช้ข้อมูลภายใน

IEC เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ต้องดำเนินการให้เกิดมีความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมายของบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ และครอบครัวทุกคนที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ จึงห้ามบุคคลดังกล่าวนี้ทำการซื้อขายหุ้น หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้า ในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ โดยบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยถือว่าการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างรายได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

10.3 นอกจากที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในตามข้อ 10.2 แล้ว บริษัทฯ มีมาตรการส่งเสริมคือ

10.3.1 การงดซื้อ/ขายหุ้น IEC ชั่วคราวในบางช่วงเวลาที่ยังเตรียมการเปิดเผยสารสนเทศสำคัญ โดยให้กรรมการ ผู้บริหารตั้งแต่ระดับฝ่ายขึ้นไป และพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเตรียม หรือได้ทราบข้อมูลภายในที่สำคัญ ต้องงดการซื้อหรือขายหุ้น IEC

10.4 ขั้นตอนการป้องกัน

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ ได้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

10.4.1 จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยให้รับรู้เฉพาะแก่ผู้เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้น

10.4.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ

10.4.3 เป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

10.5 บทลงโทษสำหรับการใช้ข้อมูลภายใน

ผู้ฝ่าฝืนถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณี

11. นโยบายเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้สื่อโทรคมนาคม

11.1 การใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืออุปกรณ์สื่อสารโทรคมนาคม ถือเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของบุคลากรทุกระดับ ที่ใช้ประโยชน์ให้ได้อย่างเหมาะสม เชื่อถือได้ตามมาตรฐานของการดำเนินธุรกิจ และสอดคล้องตามนโยบายและจรรยาบรรณของบริษัทฯ

11.2 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

11.2.1 อินเทอร์เน็ต (Internet)

บริษัทฯจัดให้มีบริการ Internet เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานได้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย และเป็นเครื่องมือแห่งการเรียนรู้ รวมถึงการใช้ในกิจกรรมส่วนตัวตามสมควร แต่ห้ามไปใช้ในธุรกิจส่วนตัว

บุคลากรต้องรับผิดชอบต่อหลีกเลี่ยง อินเทอร์เน็ต ไซต์ (Internet Site) ที่บริษัทฯถือว่าผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม และผู้ใช้บริการต้องงดเว้นการเผยแพร่ข้อมูลหรือข่าวสารของ อินเทอร์เน็ต ไซต์ (Internet Site) ดังกล่าวต่อผู้อื่น โดยบริษัทฯมีสิทธิติดตามดูแลการใช้บริการ อินเทอร์เน็ต (Internet) และปิดกั้นการเข้าถึง อินเทอร์เน็ต ไซต์ (Internet Site) ดังกล่าว

บุคลากรต้องไม่รับ-ส่งข้อความ ข้อมูล ภาพ หรือรหัสสัญญาณใดๆ ที่เป็นการขัดต่อกฎหมาย หรือเป็นการขัดต่อมติคณะรัฐมนตรี นโยบาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ ของการสื่อสารแห่งประเทศไทย หรือที่ทางราชการกำหนด หรือเป็นการขัดต่อความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศชาติ

บุคลากรต้องใช้ความระมัดระวังและไม่กระทำการใดๆต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อบุกรุกระบบคอมพิวเตอร์อื่นๆ ไม่ว่าทั้งในระบบเครือข่ายของบริษัทฯเอง และหรือระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์อื่นๆที่ผู้ใช้ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าไปใช้งาน และบุคลากรต้องรักษาความลับของ รหัสผ่าน (Password) ของผู้ใช้เป็นอย่างดี ไม่ให้บุคคลภายนอกนำไปใช้

11.2.2 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Mail (E-mail)

บริษัทฯได้จัดให้มีระบบ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ Electronic Mail (E-mail) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้ใช้การสื่อสารโดยปกติในกิจกรรมของบริษัทฯ รวมถึงการใช้ในกิจกรรมส่วนตัวตามสมควรแต่ห้ามมิให้นำไปใช้ในธุรกิจส่วนตัว

บุคลากรต้องหลีกเลี่ยงการส่ง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่จะเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของบริษัทฯ หรือสร้างความรำคาญต่อผู้อื่น หรือฝ่าฝืนนโยบายบริษัทฯ หรือผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรม โดยเนื้อหาของ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) รวมถึง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ส่วนตัวที่เก็บอยู่ในระบบ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของบริษัทฯ อาจจะถูกตรวจสอบด้วยเหตุผลที่เหมาะสม โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

11.2.3 การเข้าถึงข้อมูล (Access)

บุคลากรที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่มีสิทธิเท่านั้นเข้าถึงแฟ้มข้อมูลหรือโปรแกรมไม่ว่าจะเก็บในรูปของแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือรูปแบบอื่นๆ

การพยายามเข้าถึงข้อมูลเพื่อดู ทำซ้ำ เผยแพร่ ลบทิ้ง ทำลาย หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล เปลี่ยนรหัสผ่าน หรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้เกิดความเสียหายโดยผู้ที่ไม่ได้รับมอบหมาย บริษัทฯถือว่ามีความผิด

11.2.4 การใช้สื่อโทรคมนาคม อันได้แก่ โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถือ วิทยุติดตามตัว (Pager) วิทยุรับส่งอุปกรณ์รับสัญญาณดาวเทียม คู่สายเช่าต่างๆ เป็นต้น บริษัทฯได้จัดให้มีระบบการสื่อสารโทรคมนาคมให้

บุคลากรใช้ในการสื่อสารเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการใช้ในกิจกรรมส่วนตัวตามสมควร แต่ห้ามมิให้นำไปใช้ในธุรกิจส่วนตัว

บุคลากรต้องหลีกเลี่ยงการใช้อุปกรณ์การสื่อสารโทรคมนาคมที่จะเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของบริษัทฯ หรือสร้างความรำคาญต่อผู้อื่น หรือฝ่าฝืนนโยบายบริษัท หรือใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย การดักฟัง การบันทึกเทปที่มีเนื้อหาของการสื่อสาร เป็นสิ่งซึ่งมิให้กระทำ เว้นแต่การบันทึกเทปที่มีเนื้อหาของการสื่อสารที่บริษัทฯ ใช้ดำเนินการธุรกิจโดยปกติ หรือการบันทึกเทปในกรณีพิเศษ ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อน

11.2.5 พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์

ห้ามบุคลากรนำซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมที่ไม่ได้มีลิขสิทธิ์โดยชอบตามกฎหมาย เข้ามาใช้ไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตามทั้งในและนอกสถานที่ทำงาน และ/หรือ เครื่องมืออุปกรณ์ของบริษัทฯ หากเจ้าพนักงานผู้ทำการตรวจสอบการละเมิดลิขสิทธิ์เข้ามาตรวจสอบและพบว่าบุคลากรดังกล่าวได้กระทำความผิดจริง บริษัทฯ ไม่รับผิดชอบไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น และถือว่าบุคลากรดังกล่าวฝ่าฝืนคำสั่งของบริษัทฯ และต้องได้รับโทษตามกฎหมายระเบียบของบริษัทฯ อีกด้วย

11.3 สิทธิส่วนบุคคล (Privacy)

นโยบายของบริษัทฯ ยืนยันการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานในสถานที่ทำงาน แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ สงวนสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศใดๆ รวมถึง ข้อความเสียง (Voice Mail) และ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ที่เก็บอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรืออุปกรณ์โทรคมนาคม อันเป็นทรัพย์สิน หรือสิทธิของบริษัทฯ หรืออยู่ในพื้นที่ของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีสิทธิที่จะเปลี่ยนรหัสผ่านเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ สอบสวน หรือค้นหาแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อความเสียง (Voice Mail) หรือ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ดังกล่าว

11.4 ผู้ปฏิบัติงานสมทบ พนักงานของผู้รับจ้าง หรือพนักงานจากบริษัทที่ปรึกษา

การมอบหมายหรืออนุญาตให้พนักงานสมทบ พนักงานของผู้รับจ้าง หรือพนักงานจากบริษัทที่ปรึกษา ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงลิขสิทธิ์ของซอฟต์แวร์ โปรแกรม และอุปกรณ์การสื่อสารโทรคมนาคม หน่วยงานต้นสังกัดต้องดูแลให้การใช้และการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์การสื่อสารโทรคมนาคมดังกล่าวอยู่ในขอบเขตที่จำกัด ตามความจำเป็นในการใช้งานเพื่อสนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น

12. นโยบายด้านสุขภาพอนามัย และความมั่นคงปลอดภัย

12.1 บุคลากรทุกระดับต้องมีความมุ่งมั่น มีจิตสำนึกที่ดี และมีความรับผิดชอบร่วมกันต่อบริษัทฯ ดำเนินการภายใต้แนวทางปฏิบัติในเรื่องสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของบริษัทฯ เพื่อให้ดำรงอยู่เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดีตลอดไป

12.2 เพื่อให้บรรลุเจตจำนงดังกล่าวในข้อ 12.1 บริษัทฯ ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

12.2.1 มุ่งมั่นให้ผู้บริหารให้ความสำคัญสูงสุดในการดำเนินงานที่ถูกหลักเกณฑ์ด้านสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

12.2.2 มุ่งมั่นให้กิจกรรมและการดำเนินงานต่างๆของบริษัทฯ สอดคล้องตามข้อกำหนด กฎหมาย และข้อบังคับอื่น ๆ ด้านสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

12.2.3 มุ่งมั่นให้เกิดการสำรวจ วิเคราะห์ และควบคุมอันตรายทั้งหลายที่อาจเกิดจากกิจกรรมต่างๆของบริษัทฯ

12.2.4 มุ่งมั่นให้บุคลากรของบริษัทฯ ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาจิตสำนึกด้านสุขภาพอนามัย และความปลอดภัย

12.2.5 จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย ตลอดจนส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และการมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกคนในการป้องกันสภาวะที่ไม่ปลอดภัย

12.2.6 ป้องกันไม่ให้เกิดโรคจากการทำงาน และส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ มีสุขภาพอนามัยที่ดี

12.2.7 ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกด้านความมั่นคงปลอดภัย

12.2.8 ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ด้านข้อมูลความมั่นคงปลอดภัย

12.2.9 มีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบในเรื่องการดำเนินงานด้านความมั่นคงปลอดภัย เพื่อหาข้อบกพร่อง และแนวทางปรับปรุงแก้ไข

13. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบหรือ ทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบเชิงบวกด้วยก็ได้ โดยการวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

ความเสี่ยงจำแนกเป็น 4 ลักษณะ ดังนี้

- 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S)
- 2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk: O)
- 3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F)
- 4) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบต่างๆ (Compliance Risk: C)

การบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2004) เป็นกรอบความคิดการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเชิงบูรณาการ (Enterprise Risk Management – Integrated Framework) ที่มีมาตรฐานในระดับสากล เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปใช้เป็นกรอบและแนวทางในการนำระบบบริหารความเสี่ยงไปใช้ในองค์กรต่างๆ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยใช้ในปัจจุบัน

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงหรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว ถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานที่จะทำให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ช่วยลดความสูญเสียจากการลงทุน เพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน และเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการดูแลกำกับกิจการที่ดี ดังนั้น บริษัทได้จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาในระดับนโยบาย จัดตั้งฝ่ายบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ดูแลกระบวนการจัดการความเสี่ยงของบริษัทโดยรวม รวมทั้งการแต่งตั้งตัวแทนของแต่ละหน่วยงานขึ้น เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์และจัดทำรายงานความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน ขณะเดียวกันบริษัทได้กำหนดประเด็นในเรื่องการจัดการความเสี่ยงไว้ใน ภาระงาน (Job Description) ของทุกหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรของทุกหน่วยงานตระหนักในเรื่องดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำคู่มือและแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและประเมินผล เพื่อให้ทุกหน่วยงานควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

13.1 อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

13.1.1 เสนอ นโยบาย และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และคู่มือบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนนำไปสู่การปฏิบัติ

13.1.2 กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งบริษัท พร้อมทั้งนำกลยุทธ์ด้านการจัดการความเสี่ยงไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ตามเกณฑ์มาตรฐานสากลสำหรับการลงทุนที่เหมาะสม

13.1.3 ทบทวน ดูแล ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่างๆ จากรายงานของฝ่ายจัดการความเสี่ยง ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล

13.1.4 ทบทวนความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง และประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

13.1.5 สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ

13.1.6 กำหนดนโยบายและกระบวนการในการประเมินการกำกับดูแลควบคุม ติดตามผลและประเมินผล เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งในระดับปฏิบัติการ ฝ่ายบริหาร รวมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้พนักงานในเรื่องการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล

13.2 การเปิดเผยผลการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้เปิดเผยผลของการจัดการความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี และเปิดเผยผ่านทางเว็บไซต์ (Website) ในทุกๆ เวลาที่พบว่าระดับของความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย

14. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy)

บริษัท อินเทอร์เน็ตเน็ทเวิลด์ จำกัด (มหาชน) (IEC) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยยึดถือการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC ด้วยเจตนาความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ IEC จึงได้ลงนามในคำประกาศเจตนาธรรมนี้ เข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ดังนั้นเพื่อให้มั่นใจว่า IEC มีการกำหนดถึงแนวทางปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบในกิจกรรมทางธุรกิจของ IEC จึงได้กำหนดเป็นนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไว้ดังต่อไปนี้

14.1 นิยามของ “คอร์รัปชัน”

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การแสวงหาอำนาจ ประโยชน์ หรือการตัดสินใจโดยวิธีการที่ผิดทำนองคลองธรรมไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ รวมถึงการกระทำทุกอย่างที่เป็นไปโดยมิชอบ หรือเป็นการกระทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยใช้อำนาจและอิทธิพลที่มีอยู่ในตำแหน่งหน้าที่ที่ตนมีอยู่ รวมทั้งการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ หรือมอบให้ ซึ่งทรัพย์สินเงินทอง หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสม แก่เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยมุ่งหวังให้เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาซึ่งประโยชน์ในธุรกิจของตนเอง ยกเว้นในกรณีที่กฎหมายหรือกฎระเบียบ อนุญาตให้กระทำได้ หรือเป็นแนวปฏิบัติอันควรที่จารีตประเพณีทางการค้าทั่วไปยอมรับว่ากระทำได้

14.2 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการบริษัท ต้องยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ IEC โดยเคร่งครัดและไม่ยอมให้ผู้ใดละเมิดต่อนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบสวนและทบทวนแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย ข้อบังคับ สังคม วัฒนธรรมและเศรษฐกิจ โดยกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตระหนักและสำนึกถึงความรับผิดชอบต่อหลักบรรษัทภิบาลที่ดี โดยเฉพาะในหัวข้อดังต่อไปนี้

14.2.1 มีความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ (Responsibility) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพ (Internal Control and Internal Audit) โดยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่และผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการให้มีมาตรการป้องกันการคอร์รัปชันและทบทวนความเหมาะสมของมาตรการต่าง ๆ รวมทั้งให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังพนักงาน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ให้ยึดถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดและต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

14.2.2 มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability) การดำเนินงานหรือการตัดสินใจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆของ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนต้องตระหนักในผลที่จะเกิดขึ้นด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม การเข้าไปยุ่งเกี่ยวหรือสนับสนุนการกระทำให้เกิดการคอร์รัปชันหรือละเลย เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน อันอาจส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ถือเป็นภาระละเมิดต่อ

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาถึงโทษทางวินัยตามระเบียบ และอาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการละเมิดนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย

14.2.3 มีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ (Transparency) โดยยึดมั่นในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการตรวจสอบทุกชั้นตอนรอบด้านอย่างโปร่งใส และยุติธรรม หากผู้ปฏิบัติงานท่านใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ IEC ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบทราบ หรืออาจแจ้งผ่านช่องทางสายตรงคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีบนหน้า web site ของ IEC และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ โดยบริษัทฯ จะให้ความสำคัญและควบคุมดูแลแก่ผู้ให้ความร่วมมือในการรายงาน หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันอย่างเต็มที่

14.2.4 มีการเปิดเผยข้อมูลรวมทั้งการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Communication) ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ IEC จะเปิดเผยข้อมูลให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบและรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งทางช่องทางที่กฎหมายกำหนดและช่องทางอื่นที่เหมาะสมตามขอบเขตกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง ทันต่อเวลา เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มสามารถตรวจสอบการดำเนินงาน แนะนำ เสนอแนะ สอบถามและติดตามความคืบหน้าของการดำเนินธุรกิจของ IEC ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งถึง โปร่งใส ยุติธรรม และมั่นใจได้ว่า IEC มีความมุ่งมั่นอย่างแน่วแน่ในการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักหลักบรรษัทภิบาลและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการเคารพในสิทธิและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างสุจริตและเท่าเทียมกัน รวมถึงการให้โอกาสผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมอย่างเป็นธรรมชาติ

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ กำหนดให้มีผลครอบคลุมไปในทุกกระบวนการของธุรกิจและทุกหน่วยงานใน IEC ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของ IEC ในทุกระดับมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานโดยยึดหลักนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัดและถือว่าเรื่องคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ในวัฒนธรรมองค์กรของ IEC

14.3 แนวทางการปฏิบัติ

14.3.1 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน IEC ต้องไม่มีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หลักคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงประกาศและข้อกำหนดอื่นๆของบริษัทฯ

14.3.2 พนักงานของ IEC ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเรื่องการบริหารจัดการเพื่อการกุศล การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการให้เงินสนับสนุนต่างๆซึ่งมีขั้นตอนตรวจสอบและอนุมัติตามอำนาจดำเนินการของ IEC ฉบับปัจจุบัน ซึ่งผู้มีอำนาจในการตรวจสอบและอนุมัติ มีหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล การให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การให้เงินสนับสนุนต่างๆไม่ได้เกี่ยวข้องและไม่ถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน

14.3.3 หากพบเห็นการกระทำผิดที่เกี่ยวกับการคอร์รัปชัน ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือแจ้งผ่านช่องทางต่างๆที่ บริษัทฯ กำหนดไว้

14.3.4 การกระทำใดๆที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำที่ผิดหลักจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้ติดตามและดำเนินการแก่ผู้กระทำความผิดตามระเบียบของบริษัทต่อไป โดยหน่วยงานควบคุมภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบประเมินการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน แก่คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบทานและนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

14.3.5 บริษัทจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลพอเพียงและเพื่อให้มั่นใจว่านโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและแนวทางการปฏิบัตินี้ถูกนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

14.3.6 ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ฝึกอบรมและทำความเข้าใจกับบุคลากรของบริษัท และคำนึงถึงผลกระทบต่อบริษัทฯ อันเนื่องมาจากการคอร์รัปชัน

14.3.7 มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบเพื่อง่ายและพร้อมสำหรับการตรวจสอบ การยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายงานทางการเงินรวมทั้งขั้นตอนปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดไม่สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันการ

14.3.8 นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันและแนวการปฏิบัติทั้งหมด ครอบคลุมทั้ง IEC และบริษัท ย่อย

14.4 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

14.4.1 คณะกรรมการบริษัท: มีหน้าที่พิจารณานโยบายและแนวทางการปฏิบัติต่อต้านคอร์รัปชัน กำกับดูแลและสนับสนุนเพื่อให้มั่นใจว่ามีการนำนโยบายและแนวทางการปฏิบัติไปใช้ทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

14.4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ: มีหน้าที่กำกับดูแลกระบวนการตรวจสอบภายใน และการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างพอเพียง และให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆภายในบริษัทมีความสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางต่อต้านการคอร์รัปชัน

14.4.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี: มีหน้าที่กำหนดและทบทวนนโยบายและแนวทางการปฏิบัติต่อต้านคอร์รัปชัน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันของบริษัท

14.4.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง: มีหน้าที่บริหารและประเมินความเสี่ยงด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

14.4.5 คณะกรรมการบริหาร: มีหน้าที่ในการผลักดันและสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานมีการนำนโยบายและแนวทางการปฏิบัติต่อต้านคอร์รัปชัน ไปใช้ทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

14.4.6 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่: มีหน้าที่ในบริหารงาน สื่อสาร กำกับดูแล และสนับสนุน เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีการนำนโยบายและแนวทางการปฏิบัติต่อต้านคอร์รัปชัน ไปใช้ทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน แก่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

14.4.7 ผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับ: มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานโดยยึดหลักนโยบายและแนวทางการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ รวมทั้งการรายงานหรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันอย่างเต็มที่

15) นโยบายการบริหารการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ด้วยวิสัยทัศน์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นเนลเอนจีเนียริง จำกัด (มหาชน) (IEC) ที่มุ่งมั่นเป็นผู้ให้บริการด้านพลังงานทดแทนแบบครบวงจร โดยใช้เทคโนโลยีด้านพลังงานทดแทน สารสนเทศและการสื่อสารชั้นสูง บริษัทฯจึงดำเนินธุรกิจหลักด้านการผลิตไฟฟ้าและพลังงานทดแทนที่หลากหลาย โดยมีนโยบายในการบริหารการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อสร้างผลประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้อง ด้วยการประสานความร่วมมือกับหุ้นส่วนทางด้านเทคโนโลยีพลังงานทดแทน สารสนเทศและการสื่อสาร การสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยยึดแนวทางปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ ด้วยกระบวนการธุรกิจที่มีความโปร่งใสและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มุ่งเน้นพัฒนาในด้านต่างๆที่สอดคล้องวิสัยทัศน์ของบริษัทฯอย่างต่อเนื่อง โดยมีกรอบการบริหารการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังต่อไปนี้

15.1 บริษัทฯมุ่งเน้นทำธุรกิจหลักทางด้านการผลิตไฟฟ้า พลังงานทดแทนและการผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติกจากขยะที่หลากหลาย โดยให้ความสำคัญถึงการสร้างผลประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องในระยะยาว และดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มขีดความสามารถและโอกาสปรับปรุงธุรกิจ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจ

15.2 บริษัทฯมุ่งมั่นในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ โดยมีนโยบายให้บุคลากรทุกระดับขององค์กร ทั้งกรรมการบริษัทฯ ฝ่ายบริหารและพนักงานทุกคน ร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและลูกค้า การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนและแรงงาน ทั้งของพนักงานและผู้เกี่ยวข้องในสายโซ่อุปทานของธุรกิจ อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

15.3 บริษัทฯให้ความสำคัญกับ การเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจ บริษัทฯจึงยึดมั่นในการบริหารงานโดยมีแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการความเสี่ยง และมีกระบวนการตรวจสอบทุกชั้นตอนรอบด้านเป็นไปอย่างโปร่งใสและยุติธรรม

15.4 บริษัทฯมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองต่อความต้องการทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบริษัทฯมีความรับผิดชอบต่อผลิตภัณฑ์ และกระบวนการโดยไม่จำกัดเพียงแต่การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบ และกฎหมาย เท่านั้น แต่ยังมุ่งเน้นลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และสร้างการอยู่ร่วมกันของกิจการและชุมชน รวมทั้งเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีความมุ่งมั่นในการร่วมพัฒนาชุมชนโดยรอบอย่างยั่งยืน

15.5 บริษัทฯมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลรวมทั้งการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยข้อมูลที่ถูกต้อง ทันต่อเวลา อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั่วถึง โปร่งใสและยุติธรรม โดยมีความสอดคล้องกับกรอบการรายงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ Global Reporting Initiatives (GRI)

ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทฯในทุกระดับมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบต่อ ในการปฏิบัติงานโดยยึดหลักนโยบายการบริหารการพัฒนาที่ยั่งยืน รวมทั้งมีหน้าที่สนับสนุนและผลักดันการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด

คำนิยาม

บริษัทฯ	หมายความว่า	บริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นเนลเอนจีเนียริงจำกัด (มหาชน)
บริษัทในเครือไออีซี	หมายความว่า	บริษัทย่อย และบริษัทร่วมของบริษัทอินเทอร์เน็ตเนชั่นเนลเอนจีเนียริงจำกัด (มหาชน)
คณะกรรมการบริษัทฯ	หมายความว่า	คณะกรรมการบริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นเนลเอนจีเนียริงจำกัด (มหาชน)
กรรมการ	หมายความว่า	กรรมการบริษัทอินเทอร์เน็ตเนชั่นเนลเอนจีเนียริงจำกัด (มหาชน)
ผู้บริหาร	หมายความว่า	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้จัดการฝ่ายของบริษัทอินเทอร์เน็ตเนชั่นเนลเอนจีเนียริงจำกัด (มหาชน) และ/ หรือ บริษัทในเครือไออีซี
พนักงาน	หมายความว่า	พนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง และผู้ปฏิบัติงานสมทบของบริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นเนลเอนจีเนียริงจำกัด (มหาชน) และ/หรือ บริษัทในเครือไออีซี
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	หมายความว่า	คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงานผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้อง
สอบทาน	หมายความว่า	การทบทวนหรือตรวจทานการปฏิบัติงาน วิธีการ เจือปน เหตุการณ์ หรือ รายงานต่างๆ
รายการที่เกี่ยวข้อง	หมายความว่า	รายการที่เกี่ยวข้องกันตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามกฎหมายว่า ด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
บริษัทที่เกี่ยวข้อง	หมายความว่า	ห้างหุ้นส่วน หรือนิติบุคคลตามมาตรา 58 (3) ถึง (7) แห่งพระราช บัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
ความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์	หมายความว่า	การดำเนินกิจกรรมใดๆที่มีความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่ เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางสายเลือดหรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพล การตัดสินใจ ซึ่งอาจขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์ของ บริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นเนลเอนจีเนียริงจำกัด (มหาชน) และ/หรือ บริษัทในเครือไออีซี
ประโยชน์อื่นใด	หมายความว่า	สิ่งที่มีมูลค่า อาทิ การไต่ปรับลดราคา การได้รับการหรือ ความบันเทิง การได้รับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะ เดียวกัน
บุคคลที่มีความสัมพันธ์ ทางสายโลหิต	หมายความว่า	ปู่ ย่า ตา ยาย บิดา มารดา บุตร พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน
ผู้เกี่ยวข้อง	หมายความว่า	ลุง ป้า น้า อา คู่สมรสคู่สมรสของบุตรบุตรบุญธรรม