บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)

แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
(ฉบับปรับปรุง 2569)

สารบัญ

สารกรรมการผู้จัดการใหญ่ 2

คำนิยาม 3

แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน 5

1. การให้หรือรับสินบนและค่าอำนวยความสะดวก 5
2. การบริจาคและการให้การสนับสนุน 5
3. การรับบริจาคและการรับการสนับสนุน 6
4. การสนับสนุนทางการเมือง 6
5. การให้ของขวัญและการให้การรับรอง 6
6. การรับของขวัญ การรับรอง และส่วนลดการค้า 7
7. งานทรัพยากรบุคคล 8
8. การจ้างพนักงานรัฐ 8
9. การลงทุนและการค้า 9
10. การจัดซื้อจัดจ้าง 9
11. งานบัญชีการเงิน 10
12. การกู้เงิน การให้ยืมเงิน การก่อภาระผูกพัน 10
13. การป้องกันการฟอกเงิน 11
14. การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล 11
15. การสื่อสาร การอบรม และการเปิดเผยข้อมูล 11
16. การประเมินความเสี่ยง 12
17. กระบวนการตรวจสอบ / การควบคุมภายใน 12
18. การติดตามและทบทวน 12
19. การแจ้งเบาะแส 13
20. การจัดการกรณีละเมิดหรือฝ่าฝืน 13

สารกรรมการผู้จัดการใหญ่

กลุ่มเอ็กโกดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมูลค่าสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน อีกทั้งยึดมั่นว่าการดำเนินธุรกิจที่ปราศจากการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นรากฐานสำคัญของวัฒนธรรมองค์กรที่ดี บริษัทจึงได้จัดทำและทบทวนแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสะท้อนเจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยยึดมั่นว่า **"การทุจริตและคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ในการทำธุรกรรมทั้งกับภาครัฐและภาคเอกชน"**

ในปีนี้ บริษัทได้ยกระดับกลไกการป้องกันและการจัดการกรณีการละเมิดหรือการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น โดยกำหนดแนวทางการดำเนินการผ่านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของบริษัทตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรับร้องเรียน ซึ่งเป็นระบบ โปร่งใส และเป็นธรรม ครอบคลุมการรับและลงทะเบียนเรื่องร้องเรียน การพิจารณาและสืบสวนข้อเท็จจริง การรายงานผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการกำหนดมาตรการแก้ไขผลกระทบและป้องกันมิให้เกิดเหตุซ้ำ รวมทั้งการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการต่อกรณีข้างต้นเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

นอกจากนั้นแล้ว บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชัน พร้อมทั้งทบทวนมาตรการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกกระบวนการในการดำเนินธุรกิจได้รับการพิจารณาและดำเนินการด้วยความรอบคอบทุกขั้นตอน ทั้งยังสื่อสาร ให้ความรู้ และเผยแพร่ทั้งนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแก่บุคลากร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มเอ็กโกและสาธารณชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเป็นรูปธรรม อันเป็นปัจจัยสำคัญต่อการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนของบริษัท

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้วันที่ 26 มิถุนายน 2569

ประกาศ ณ วันที่ 26 มิถุนายน 2569

(นายธวัชชัย สำราญวานิช)
กรรมการผู้จัดการใหญ่

คำนิยาม

"บริษัท" หมายถึง บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของ บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)

"บุคลากร" หมายถึง กรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ และลูกจ้างทุกประเภทของบริษัท ที่ปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรของบริษัท

"คณะผู้บริหาร" หมายถึง กรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่

"ทุจริต" หมายถึง การกระทำโดยเจตนาใด ๆ ที่มิชอบด้วยกฎหมาย เพื่อแสวงหาประโยชน์สำหรับตัวเองหรือผู้อื่น

"คอร์รัปชัน" หมายถึง การให้ เสนอ ให้คำมั่น หรือสัญญาว่าจะให้สินบนทั้งทางตรงและทางอ้อม กับเจ้าหน้าที่ ตัวแทน หน่วยงาน ทั้งของรัฐและเอกชน เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่ชอบธรรม

คอร์รัปชัน ยังหมายความรวมถึง การรับหรือเรียกรับสินบนทั้งทางตรงและทางอ้อม จากเจ้าหน้าที่ ตัวแทน หน่วยงาน ทั้งของรัฐและเอกชน เพื่อกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่ชอบธรรม

ทั้งนี้ สำหรับการให้และการรับ ตามที่ทำโดยสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณี หรือจารีตทางการค้านั้น สามารถกระทำได้

"สินบน" หมายถึง ผลประโยชน์ทั้งที่อยู่ในรูปตัวเงิน หรือมิใช่ตัวเงิน ที่มีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้บุคคลหนึ่งๆ กระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่ชอบธรรม ทั้งนี้ สินบนให้หมายความรวมถึงค่าอำนวยความสะดวกด้วย

"ค่าอำนวยความสะดวก" หมายถึง ค่าใช้จ่ายอย่างไม่เป็นทางการที่มอบให้แก่เจ้าหน้าที่ ตัวแทน หน่วยงาน ทั้งของรัฐและเอกชน เพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำเนินงานตามกระบวนการ เร่งรัดกระบวนการดำเนินงานให้เร็วขึ้น หรืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเจ้าหน้าที่

"การบริจาค" หมายถึง การให้ตัวเงินหรือสิ่งที่มิใช่ตัวเงินแก่หน่วยงานหรือองค์กรอื่น เพื่อการกุศล หรือเพื่อสาธารณประโยชน์ ในการช่วยเหลือหรือสนับสนุนสังคม ชุมชน หรือผู้ที่เดือดร้อน

"การให้การสนับสนุน" หมายถึง การให้ตัวเงินหรือสิ่งที่มิใช่ตัวเงินแก่ลูกค้า คู่ค้า ผู้ร่วมทุน หรือบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ชื่อเสียงของ*บริษัท* หรือความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

"การสนับสนุนทางการเมือง" หมายถึง การให้การสนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง รวมถึงผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใด ๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงิน อันหมายความรวมถึงการให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุน และ/หรือการส่งเสริมให้*บุคลากร*เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของ*บริษัท*เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า หรือเพื่อหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของ*บริษัท* หรือผลประโยชน์ส่วนตัว

"ของขวัญ" หมายถึง เงินหรือสิ่งที่มิใช่ตัวเงิน ที่นำไปให้เพื่ออัธยาศัยไมตรีและสร้างสัมพันธ์ที่ดีในโอกาสต่าง ๆ หรือในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ เพื่อเป็นที่ระลึกถึงบริษัท หรือระลึกถึงโอกาสสำคัญนั้น ๆ

"การรับรอง" หมายถึง การจัดการ กิจกรรมหรือค่าใช้จ่ายสำหรับที่พัก การเดินทาง มื้ออาหาร เครื่องดื่มและสิ่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องสำหรับการรับรองทางธุรกิจ การเดินทางไปเยี่ยมชมสถานที่ หรือการศึกษาดูงาน เป็นต้น

"พนักงานรัฐ" หมายถึง บุคคลผู้เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่หรือที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานในองค์กรรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ และให้หมายความรวมถึงกรรมการและอนุกรรมการของรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานของรัฐด้วย

"ตัวแทนหรือตัวกลางทางธุรกิจ" หมายถึง หน่วยงาน องค์กร หรือบุคคล ที่ได้รับมอบหมายหรือว่าจ้างให้กระทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัท

"พันธมิตรทางธุรกิจ" หมายถึง กิจการร่วมค้า ผู้ร่วมทุน คู่ค้า ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจอื่น ๆ

แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

เพื่อให้บุคลากร พันธมิตรทางธุรกิจ รวมถึงตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจ มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปในแนวทางเดียวกัน บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

1. การให้หรือรับสินบนและค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1.1 บุคลากรจะต้องไม่ให้ เสนอ ให้คำมั่น หรือสัญญาว่าจะให้สินบน ค่าอำนวยความสะดวก ทั้งทางตรงและทางอ้อมกับเจ้าหน้าที่ ตัวแทน หน่วยงาน ทั้งของภาครัฐและเอกชน รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการตอบแทนที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัทหรือผลประโยชน์ส่วนตัว

1.2 บุคลากรจะต้องไม่รับ หรือเรียกรับ สินบน ค่าอำนวยความสะดวก และประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากเจ้าหน้าที่ หน่วยงาน ตัวแทน ทั้งของภาครัฐและเอกชน รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อข้อตกลง สัญญาทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ส่วนตัว

2. การบริจาคและการให้การสนับสนุน

การบริจาคและการให้การสนับสนุนที่สมเหตุสมผลและเหมาะสมแก่โอกาสนั้นสามารถทำได้และต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสังคม สนับสนุนกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและการให้การสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นข้ออ้างในการทุจริตหรือคอร์รัปชันทางอ้อม เพื่อที่จะได้รับหรือรักษาไว้ซึ่งสัญญาธุรกิจ การอนุญาตของรัฐบาล ข้อวินิจฉัยที่ทำให้ได้ประโยชน์ด้านภาษีหรือศุลกากร หรือเกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

2.1 การบริจาคและการให้การสนับสนุนต้องกระทำในนามของบริษัท และต้องสอดคล้องกับกฎหมาย นโยบาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องของบริษัท

2.2 มีการระบุจำนวนเงินหรือสิ่งของที่บริจาคและให้การสนับสนุน กำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการบริจาคและการให้การสนับสนุนเหล่านั้น ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของกิจกรรม รวมถึงรายชื่อบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรที่เฉพาะเจาะจงในการรับบริจาคหรือรับการสนับสนุนไปใช้ในวัตถุประสงค์ดังกล่าว

2.3 มีหลักฐานการรับสิ่งของ ใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินอื่นที่ถูกต้อง เช่น หนังสือขอบคุณ ข่าวสาร ภาพถ่าย เป็นต้น

2.4 ได้รับการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอนุมัติตามตารางอำนาจดำเนินการหรือระเบียบของบริษัท

3. การรับบริจาคและการรับการสนับสนุน

บริษัทมีนโยบายไม่เรียกรับการบริจาคและการสนับสนุน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือสิ่งที่มิใช่ตัวเงิน ไม่ว่าจะเป็นจาก พันธมิตรทางธุรกิจ หรือ บุคคลอื่นในองค์กรภาครัฐหรือเอกชน ไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใด

4. การสนับสนุนทางการเมือง

บริษัทมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

4.1 บริษัทจะวางตัวเป็นกลาง โดยจะไม่ให้การช่วยเหลือทางการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม กับพรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง บุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง รวมถึงผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใด ๆ

4.2 บริษัทถือว่าบุคลากรมีสิทธิที่จะมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยไม่ใช้ทรัพย์สินและเวลาของบริษัทในการกระทำดังกล่าว

4.3 ห้ามมิให้บุคลากรใช้ตำแหน่งหน้าที่ ชี้ชวน กดดัน หรือบังคับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทหรือประโยชน์ส่วนตน

5. การให้ของขวัญและการให้การรับรอง

การให้ของขวัญและการให้การรับรองแก่พันธมิตรทางธุรกิจกับบริษัทสามารถทำได้ โดยต้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติดังนี้

5.1 ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยมและมารยาททางสังคมหรือแนวปฏิบัติของธุรกิจทั่วไป ไม่ขัดกับข้อบังคับ จรรยาบรรณ และนโยบายของบริษัท และกระทำเท่าที่กฎหมายกำหนด

5.2 ต้องเป็นไปเพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจ โดยไม่หวังที่จะได้รับการบริการหรือสิ่งตอบแทนโดยเฉพาะเจาะจงที่ไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางการค้า การช่วยเหลือ หรือผลประโยชน์อื่นใด

5.3 ต้องกระทำด้วยความโปร่งใส ได้รับการอนุมัติตามระเบียบของบริษัท มีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริงและมีหลักฐานรับรองชัดเจน

5.4 ต้องไม่กระทำในระหว่างที่บริษัทติดต่อกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้ได้รับการอนุญาตในเชิงธุรกิจ เช่น ขอใบอนุญาต หรือยื่นประมูลแข่งขัน

5.5 ของขวัญที่ให้ได้อาจอยู่ในรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์หรือส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัท เช่น ปฏิทิน ไดอารี่ เป็นต้น สินค้าชุมชนในพื้นที่รอบโรงไฟฟ้า หรือสินค้าเพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ และการรับรองต้องจัดโดยมีค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็น เหมาะสมกับกาลและโอกาส

6. การรับของขวัญ การรับรอง และส่วนลดการค้า

6.1 แนวปฏิบัติสำหรับการรับของขวัญ มีดังนี้

1) ให้ความร่วมมือในการงดรับของขวัญทุกกรณี เว้นแต่เป็นกรณีดังต่อไปนี้ที่อนุโลมให้สามารถรับได้
   1.1 ปฏิทิน หรือไดอารี่ ที่เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานนั้น ๆ
   1.2 ของขวัญที่บุคลากรได้รับจากการจับฉลากที่ไม่เฉพาะเจาะจงผู้รับ
   1.3 ของที่ระลึกที่บุคลากรได้รับจากการเข้าร่วมงานต่าง ๆ หรือโอกาสสำคัญทางธุรกิจ เพื่อระลึกถึงบริษัท หรือระลึกถึงโอกาสสำคัญ ๆ นั้น
   1.4 ของรางวัลที่บุคลากรได้รับจากการแข่งขันหรือการประกวดใด ๆ
   1.5 โอกาสอื่น ๆ ที่เป็นประเพณีนิยม
2) หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงการรับของขวัญได้ ให้รายงานการรับของขวัญต่อบุคคลดังต่อไปนี้เพื่อพิจารณารวบรวมของขวัญดังกล่าวและบริจาคเป็นการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ในนามของบริษัท
   - รายงานแก่กรรมการผู้จัดการใหญ่ ในกรณีที่บุคลากรที่ได้รับของขวัญเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาสายตรงของกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ
   - รายงานแก่ผู้บังคับบัญชาระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ในกรณีที่บุคลากรที่ได้รับของขวัญอยู่ในระดับผู้จัดการฝ่ายลงมาหรือในกรณีระดับอื่น ๆ

6.2 แนวปฏิบัติสำหรับการรับการรับรอง มีดังนี้

1) ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยมและมารยาททางสังคมหรือแนวปฏิบัติของธุรกิจทั่วไป ไม่ขัดกับข้อบังคับ จรรยาบรรณ และ ระเบียบและนโยบายของบริษัท และกระทำเท่าที่กฎหมายกำหนด
2) ต้องเป็นไปเพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจ โดยบุคลากรจะไม่ให้การบริการหรือสิ่งตอบแทนที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ
3) ต้องกระทำด้วยความโปร่งใส มีการบันทึกหลักฐานการเชิญ และได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
4) ต้องไม่มีการเรียกร้องการรับรอง

6.3 **แนวปฏิบัติสำหรับการรับส่วนลดจากคู่ค้า หรือสิ่งของส่งเสริมการขาย มีดังนี้**

การรับส่วนลดจากคู่ค้าทั้งในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่มีมูลค่า และการรับสิ่งของอันเนื่องมาจากการส่งเสริมการขาย ควรเป็นการให้และรับระหว่างบริษัทต่อบริษัท เป็นไปตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติ ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัท หรือผลประโยชน์ส่วนตัว และมีหลักฐานการรับที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

7. งานทรัพยากรบุคคล

คุณสมบัติและอำนาจหน้าที่ของกรรมการบริษัท รวมถึงหลักเกณฑ์การสรรหา การแต่งตั้ง การพ้นจากตำแหน่ง และการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท จะต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และต้องมีการเปิดเผยรายชื่อของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในแต่ละปีต่อสาธารณะ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด

คุณสมบัติของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างอื่น ๆ รวมถึงหลักเกณฑ์ การสรรหา การจ้างงาน การแต่งตั้งและโยกย้าย การบริหารค่าจ้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การร้องทุกข์ และการเลิกจ้าง จะต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หรือเอกสารอื่นในลักษณะเดียวกัน และจะต้องมีการเปิดเผยรายชื่อผู้บริหารต่อสาธารณะ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด

8. การจ้างพนักงานรัฐ

บริษัทสามารถแต่งตั้งหรือจ้างพนักงานรัฐเป็นกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างอื่นใดได้ โดยบริษัทตระหนักว่าการจ้างพนักงานรัฐอาจทำให้มีการอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายในเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัท ซึ่งถือเป็นความขัดแย้งของผลประโยชน์และเป็นการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานรัฐหรือรัฐวิสาหกิจโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม ดังนั้น เพื่อป้องกันเหตุดังกล่าว การจ้างพนักงานรัฐจะต้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติดังนี้

8.1 การสรรหา แต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนของบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นพนักงานของรัฐจะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัทหรือผลประโยชน์ส่วนตัว

8.2 ต้องมีการพิจารณาประวัติการทำงานของบุคคลที่จะแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งในบริษัท เพื่อตรวจสอบประเด็นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์

8.3 ต้องมีการเปิดเผยประวัติของกรรมการบริษัทที่ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงานในองค์กรรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐต่อสาธารณะ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด

8.4 บุคลากรที่เป็นหรือเคยเป็นพนักงานรัฐจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด รวมถึงกฎ ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่มีส่วนร่วมและไม่ได้รับข้อมูลในรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม

9. การลงทุนและการค้า

บริษัทมีนโยบายการลงทุนที่ยึดมั่นกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ให้ความเป็นธรรม และดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งยังกำหนดขั้นตอนการอนุมัติการลงทุนตามอำนาจดำเนินการ

บริษัทจะดำเนินการลงทุน การค้าและการปฏิบัติต่อคู่ค้าตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณ โดยบริษัทไม่มีนโยบายเรียกหรือรับ เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงิน หรือผลประโยชน์อื่น ๆ กับผู้ใดหรือหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาทางธุรกิจ สิทธิประโยชน์ ความได้เปรียบทางธุรกิจ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใด ๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมที่ดี

10. การจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทจัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบกับการจัดซื้อจัดจ้างจะตรวจสอบประวัติของผู้ที่จะเป็นคู่ค้าของบริษัท ก่อนนำเสนอการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามตารางอำนาจดำเนินการของบริษัท และต้องเป็นไปโดยสอดคล้องกับระเบียบบริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการจัดหาและจ้างที่ปรึกษา หรือเอกสารอื่นในลักษณะเดียวกัน นอกจากนี้ บุคลากรที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่ค้ารายใดต้องไม่มีส่วนร่วมและไม่ได้รับข้อมูลในรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ นอกจากนี้ บริษัทสื่อสารและให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทให้คู่ค้าก่อนการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

บริษัทไม่มีนโยบายรับ เรียกรับ ให้ หรือเสนอว่าจะให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ขายหรือผู้ให้บริการ เพื่อตอบแทนการคัดเลือกเข้ามาเป็นผู้เสนอราคา การเข้าทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างหรือการตรวจรับงานซื้อหรืองานจ้าง

11. งานบัญชีการเงิน

แนวปฏิบัติในการรับหรือจ่ายเงิน มีดังนี้

11.1 การรับเงินจากลูกค้า นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นใด

1) การรับเงินต้องเป็นไปตามสัญญาทางธุรกิจ มีการออกหลักฐานการรับเงินโดยหน่วยงานการเงิน และต้องสามารถกระทบยอดระหว่างการรับเงินกับการบันทึกบัญชีได้ทุกครั้ง
2) ไม่ให้ เสนอว่าจะให้ รับ หรือเรียกรับผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้จ่ายเงิน เพื่อแลกเปลี่ยนกับการชะลอการรับเงินหรือลดจำนวนเงินที่ต้องจ่ายให้แก่บริษัท หรือเพื่อตอบแทนการจ่ายเงินเร็วกว่ากำหนด รวมถึงเพื่อการอื่นใดอันจะทำให้บริษัทเกิดความเสียหาย

11.2 การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นใด

1) รายการจ่ายเงินทุกรายการต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องและบันทึกเจ้าหนี้ตามสัญญาทางธุรกิจจากหน่วยงานบัญชี โดยต้องเป็นรายการที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากพบรายการที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้รายงานผู้บังคับบัญชาและหาแนวทางป้องกันและแก้ไขให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีและกฎหมายดังกล่าว
2) รายการจ่ายเงินทุกรายการต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละขั้นตอนตามตารางอำนาจดำเนินการ และต้องได้รับหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3) ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินอย่างเท่าเทียมกัน ชำระเงินตามเงื่อนไขธุรกิจที่เหมาะสม และไม่เลือกปฏิบัติกับเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินรายใดด้วยความอคติหรือลำเอียง
4) ไม่ให้ เสนอว่าจะให้ รับ หรือเรียกรับผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากเจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน เพื่อแลกเปลี่ยนกับการที่บริษัทจ่ายเงินเร็วกว่ากำหนด หรือเพื่อตอบแทนที่ชะลอกำหนดการจ่ายเงินให้บริษัท รวมถึงเพื่อการอื่นใดอันจะทำให้บริษัทเกิดความเสียหาย

12. การกู้เงิน การให้ยืมเงิน การก่อภาระผูกพัน

บริษัทได้กำหนดให้ขั้นตอนการกู้เงิน การให้ยืมเงิน และการก่อภาระผูกพันระหว่างบริษัทกับบุคคลอื่น เป็นไปตามตารางอำนาจดำเนินการของบริษัทและระเบียบของบริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการบัญชี การเงิน และการงบประมาณ และระเบียบอื่น ๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ในขณะที่การคิดผลประโยชน์หรือดอกเบี้ยระหว่างกันนั้น ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์รายการระหว่างกันของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงระเบียบบริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการบัญชี การเงิน และการงบประมาณ หรือเอกสารอื่นในลักษณะเดียวกัน

บริษัทไม่มีนโยบายรับหรือเรียกรับ ให้หรือเสนอว่าจะให้ผลประโยชน์ทางการเงิน หรือผลประโยชน์อื่น ๆ แก่ผู้ใดหรือหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญากู้เงิน หรือให้กู้เงิน หรือทำให้เกิด/สิ้นไปซึ่งภาระผูกพันต่อบริษัทที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมที่ดี

13. การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทจะไม่รับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้บริษัทเป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

14. การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับรายงานข้อมูลบัญชีและการเงิน และบริษัทไม่ยอมรับการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีระบบการเก็บรักษาและป้องกันข้อมูล โดยการกำหนดสิทธิของบุคคลในการเข้าถึงข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งจัดเก็บเอกสาร บันทึกต่าง ๆ และรายงานทางการเงินอย่างเป็นหมวดหมู่ ด้วยระบบการเก็บรักษาข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้

15. การสื่อสาร การอบรม และการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทจัดให้มีการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง โดยสำหรับบุคลากรจะมีการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การปฐมนิเทศกรรมการบริษัทและพนักงานใหม่ การจัดอบรมพนักงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ กิจกรรมพบปะพนักงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ (Communication Day) การแจ้งผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ภายในของบริษัท (EGCO Groupnet) เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

สำหรับพันธมิตรทางธุรกิจ บริษัทจะสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้รับทราบตั้งแต่เริ่มความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และในภายหลังผ่านกิจกรรมคู่ค้าสัมพันธ์ (Supplier Day) หรือโอกาสอื่น ๆ ตามความเหมาะสม และบริษัทสนับสนุนให้พันธมิตรทางธุรกิจนำนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปเป็นแนวทางปฏิบัติเช่นกัน

นอกจากนี้ บริษัทยังเปิดเผยนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ และสาธารณชน ผ่านทางเว็บไซต์สาธารณะของบริษัทและเอกสารเผยแพร่อื่น ๆ อีกด้วย

16. การประเมินความเสี่ยง

บริษัทกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทุจริตและคอร์รัปชัน พร้อมทั้งทบทวนมาตรการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีมาตรการในการป้องกันและระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและมาตรการบริหารความเสี่ยงต่อผู้มีอำนาจพิจารณา โดยมีฝ่ายประเมินความเสี่ยงประสานงานและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้กระบวนการประเมินความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม พร้อมทั้งรวบรวมและรายงานผลการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

17. กระบวนการตรวจสอบ / การควบคุมภายใน

บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปีจากฝ่ายตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระจากหน่วยงานอื่น ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในจะตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ โดยพิจารณาจากตารางอำนาจดำเนินการและคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎระเบียบ และนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ยังมีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตทุกไตรมาสและทุกปีตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรมสรรพากร

แนวปฏิบัติการรายงานผลการตรวจสอบ มีดังนี้

17.1 ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบและข้อตรวจพบต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง

17.2 หากพบประเด็นเร่งด่วน ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานต่อประธานกรรมการตรวจสอบโดยตรงทันที

17.3 คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

18. การติดตามและทบทวน

บริษัทกำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอผ่านกระบวนการตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายใน

คณะทำงานต่อต้านคอร์รัปชันยังมีหน้าที่ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันเป็นประจำทุก 2 ปี หรือตามกำหนดที่เห็นสมควรและเหมาะสม เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาหากมีการปรับปรุง

19. การแจ้งเบาะแส

บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากร ผู้มีส่วนได้เสีย หรือบุคคลภายนอกได้ให้ข้อมูลต่อบริษัทเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ส่อถึงการคอร์รัปชัน การทุจริต การประพฤติมิชอบของบุคลากร หรือการดำเนินการอันควรสงสัยเกี่ยวกับการฟอกเงิน การบัญชีการเงิน รวมถึงการควบคุมและการตรวจสอบ โดยวิธีปฏิบัติสามารถดูรายละเอียดได้ที่นโยบายและแนวปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน

20. การจัดการกรณีละเมิดหรือฝ่าฝืน

ในกรณีที่มีการตรวจพบหรือรับแจ้งการละเมิดหรือการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทจะดำเนินการตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของบริษัทตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งเป็นระบบ โปร่งใส และเป็นธรรม โดยแต่งตั้งคณะสืบสวนข้อเท็จจริง (แล้วแต่กรณี) เพื่อสืบสวน สรุปผล และทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการแก้ไขผลกระทบและป้องกันมิให้เกิดเหตุซ้ำ ตลอดจนดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรที่กระทำผิดตามระเบียบ บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และ/หรือ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง บริษัทมีนโยบายไม่ยอมรับการตอบโต้หรือการกลั่นแกล้งในทุกรูปแบบต่อบุคลากรที่รายงานข้อมูลโดยสุจริต โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่นโยบายและแนวปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน