



บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)



หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ

(ฉบับประมวล พ.ศ. 2565)

วันนี้ EGGY
จะพาทุกคนไปรู้จักกับ
“หลักการกำกับดูแล
กิจการที่ดีและ
จรรยาบรรณธุรกิจ”





EGGY เป็นสิ่งที่มีนิสัยร่าเริง กระตือรือร้น กล้าเผชิญกับสิ่งใหม่ๆ และฉลาด จึงทำให้ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อให้เกิดความชำนาญและปฏิบัติงานได้ดีและสำเร็จ (Promotion of Best Practice and accountability)

อีกทั้ง EGGY ยังรักความยุติธรรม ความเท่าเทียม และการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม (Equitable Treatment) รวมถึงมีทักษะการปรับตัวเพื่ออยู่ภายใต้กติกาเดียวกัน โดยมีโลว์เคสเป็นอาวุธประจำตัวเอาไว้ต่อสู้กับความไม่เป็นธรรมทั้งปวง เพื่อให้ทั้งฝูงอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขและปลอดภัย

EGGY จึงเป็นตัวแทนของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของเอ็กโก เพื่อให้เอ็กโกสามารถดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในทุกมิติ (Creation of Long-Term Value)

สารจากประธานกรรมการ นิยาม

04

05



หลักทั่วไป

11

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลักองค์กร และคำขวัญ CG

12

หลักปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ

14

การรับเรื่องร้องเรียน

18



หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

22

1. สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

23

2. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

29

3. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

37

4. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

40



จรรยาบรรณคณะกรรมการบริษัท

76



จรรยาบรรณธุรกิจ

81

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัท

82

2. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

83

3. การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายการระหว่างกัน

94

4. การรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน

97

5. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

100

6. การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา

102

7. การสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

103

8. การเคารพสิทธิมนุษยชน

105

9. การรักษาความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

106

10. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

108



การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

110

• นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (ฉบับปรับปรุง ปี 2567)	111
• แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (ฉบับปรับปรุง ปี 2567)	115
1. การให้หรือรับสินบนและคำอำนวยความสะดวก	115
2. การบริจาคและการให้การสนับสนุน	115
3. การรับบริจาคและการรับการสนับสนุน	116
4. การสนับสนุนทางการเมือง	117
5. การให้ของขวัญและการให้การรับรอง	117
6. การรับของขวัญ การรับรอง และส่วนลดการค้า	118
7. งานทรัพยากรบุคคล	119
8. การจ้างพนักงานรัฐ	120
9. การลงทุนและการค้า	121
10. การจัดซื้อจัดจ้าง	121
11. งานบัญชีการเงิน	122
12. การกู้เงิน การให้ยืมเงิน การก่อการผูกพัน	123
13. การป้องกันการฟอกเงิน	124
14. การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล	124
15. การสื่อสาร การอบรม และการเปิดเผยข้อมูล	125
16. การประเมินความเสี่ยง	125
17. กระบวนการตรวจสอบ/การควบคุมภายใน	126
18. การติดตามและทบทวน	126
19. การแจ้งเบาะแส	126

หลักทั่วไป

หลักการกำกับดูแล
เชิงบริหาร

จรรยาบรรณ
คณะกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณธุรกิจ



ภาคผนวก

127

การต่อต้านคอร์รัปชัน

ภาคผนวก



สารจากประธานกรรมการ



นับตั้งแต่การก่อตั้งบริษัทในปี 2535 กลุ่มเอ็กโกดำเนินธุรกิจโดยตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนมาโดยตลอด และเล็งเห็นความสำคัญของความยั่งยืนของธุรกิจซึ่งหมายถึงการดำรงอยู่ในระยะยาว โดยได้รับการยอมรับและไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสียและสาธารณชนในฐานะผู้ผลิตไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่แห่งแรกของไทย ดังนั้น กลุ่มเอ็กโกจึงมุ่งมั่นและให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความยั่งยืนอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง และพัฒนาการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรมบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียเพื่อให้องค์กร สังคม และสิ่งแวดล้อมเจริญเติบโตร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของบริษัทที่จะเป็น “บริษัทไทยชั้นนำที่ดำเนินธุรกิจพลังงานอย่างยั่งยืน ด้วยความใส่ใจที่จะสร้างไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาสังคม”

เพื่อแสดงถึงความใส่ใจในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณคณะกรรมการบริษัท และจรรยาบรรณธุรกิจ โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์การดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลภายในประเทศและมาตรฐานในระดับสากล รวมถึงได้ประกาศใช้ทั่วทั้งองค์กรให้บุคลากรในกลุ่มบริษัททุกคนได้ยึดถือไว้เป็นหลักปฏิบัติที่ดีอย่างเคร่งครัด ซึ่งคณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่าการประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมตามแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจจะทำให้กลุ่มเอ็กโกสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืนตลอดไป

นายกุลิศ สมบัติศิริ
ประธานกรรมการ
1 สิงหาคม 2565



หลักทั่วไป

หลักการกำกับดูแล
เชิงบริหารจรรยาบรรณ
นักธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

การต่อต้านคอร์รัปชัน

ภาคผนวก

นิยาม

- เอ็กโก/บริษัท
- กลุ่มเอ็กโก
- บริษัทย่อย
- การร่วมค้า
- บริษัทร่วม
- ผู้บริหาร
- บุคลากร
- คู่ค้า
- ตลาดหลักทรัพย์
- ก.ล.ต.
- ผู้มีส่วนได้เสีย
- ความขัดแย้งของผลประโยชน์
- รายงานการมีส่วนได้เสีย
- รายงานการถือครองหลักทรัพย์
- บุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลภายใน
- ทุจริต
- คอร์รัปชัน
- สินบน
- คำอำนวยความสะดวก
- การบริจาค
- การให้การสนับสนุน
- การสนับสนุนทางการเมือง
- ของขวัญ
- การรับรอง
- พนักงานรัฐ
- ตัวแทนหรือตัวกลางทางธุรกิจ
- พันธมิตรทางธุรกิจ



นิยาม



เอ็กโก/บริษัท

หมายถึง บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)



บริษัทย่อย

หมายถึง กิจกรรมที่เอ็กโกมีอำนาจควบคุม ทั้งที่อยู่ในประเทศไทยและต่างประเทศ



บริษัทร่วม

หมายถึง กิจกรรมที่เอ็กโกหรือบริษัทย่อย มีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญ แต่ไม่มีอำนาจควบคุมหรืออำนาจควบคุมร่วม เงินลงทุนในบริษัทร่วมรับรู้โดยใช้วิธี ส่วนได้เสียในการแสดงงบการเงินรวม



ผู้บริหาร

หมายถึง กรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วย กรรมการผู้จัดการใหญ่



กลุ่มเอ็กโก

หมายถึง บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย การร่วมค้า และ บริษัทร่วม



การร่วมค้า

หมายถึง กิจกรรมที่เอ็กโกหรือบริษัทย่อย มีอำนาจควบคุมร่วม โดยขึ้นอยู่กับสิทธิ และภาระผูกพันตามสัญญาของผู้เข้าร่วม การงานมากกว่าโครงสร้างรูปแบบ ทางกฎหมาย เงินลงทุนในการร่วมค้า รับรู้โดยใช้วิธีส่วนได้เสียในการแสดง งบการเงินรวม



บุคลากร

หมายถึง กรรมการบริษัท กรรมการ ผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ และลูกจ้างทุกประเภท ที่ปฏิบัติงานในฐานะบุคลากรของกลุ่มเอ็กโก



ลูกค้า

หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินธุรกรรมเชิงพาณิชย์กับเอ็กโก เช่น คู่สัญญา หุ้นส่วนทางธุรกิจ ผู้รับจ้าง และผู้รับเหมา



ก.ล.ด.

หมายถึง คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์



ความขัดแย้งของผลประโยชน์

หมายถึง ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของเอ็กโกและบริษัทย่อย ซึ่งอาจเป็นทั้งผลประโยชน์ทางการเงินและไม่ใช้การเงินอันเกิดจากการกระทำการปฏิบัติหน้าที่ หรือการตัดสินใจของตนในฐานะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของเอ็กโกและบริษัทย่อย โดยการกระทำหรือการตัดสินใจดังกล่าวอาจทำให้บุคลากรขาดความเที่ยงธรรมในการตัดสินใจเนื่องจากยึดเอาผลประโยชน์ของตนเป็นหลัก



ตลาดหลักทรัพย์

หมายถึง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



ผู้มีส่วนได้เสีย

หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มเอ็กโกในด้านต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน เจ้าหนี้ หุ้นส่วนทางธุรกิจ คู่ค้า/ผู้รับเหมา/ผู้รับจ้าง หน่วยงานราชการ/หน่วยงานกำกับดูแล ชุมชน สังคม นักลงทุน สื่อมวลชน องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร



รายงานการมีส่วนได้เสีย

หมายถึง แบบรายงานที่บุคลากรต้องรายงานให้บริหารทราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนและของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการในกลุ่มเอ็กโกและบริษัทหรือองค์กรอื่นที่ตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องดำรงตำแหน่งผู้ถือหุ้น กรรมการ หรือผู้บริหาร เพื่อให้บริหารมีข้อมูลประกอบการดำเนินงานเพื่อป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์



หลักทั่วไป

หลักการกำกับดูแล
กิจการที่ดีจรรยาบรรณ
คณะกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณธุรกิจ

การต่อต้านคอร์รัปชัน

ภาคผนวก



รายงานการถือครองหลักทรัพย์

หมายถึง รายงานการถือหุ้นเอ็กโก ของกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้จัดการฝ่าย หรือตำแหน่งเทียบเท่าในสายงานบัญชี/การเงิน สื่อสารองค์กร นักลงทุนสัมพันธ์ และเลขานุการบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของบุคลากรนั้น



ข้อมูลภายใน

หมายถึง ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคา หรือมูลค่าของหลักทรัพย์ ได้แก่ ข้อมูลของบริษัทหรือบุคคลลงในที่น่าจะมีนัยสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคา หรือมูลค่าของหลักทรัพย์ หรือการตัดสินใจลงทุน ข้อมูลดังกล่าวรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มเอ็กโก ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือผู้บริหารสำคัญของกลุ่มเอ็กโก ข้อมูลทางการเงินที่ยังไม่เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อมูลเกี่ยวกับโครงการลงทุน ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีความชัดเจนพอสมควรที่ผู้ลงทุนทั่วไปน่าจะใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน



บุคคลที่เกี่ยวข้อง

หมายถึง บุคคลตามนิยามที่กำหนดไว้ใน มาตรา 89/1 ของ พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งกับ กรรมการดังต่อไปนี้

- (ก) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ บริษัทและในกรณีที่บุคคลนั้นเป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึง กรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- (ข) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (ก)
- (ค) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (ก) หรือ (ข) มีอำนาจควบคุมกิจการ
- (ง) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนด

เมื่อบุคคลใดกระทำการด้วยความเข้าใจ หรือความตกลงว่าหากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (ก) หรือ (ข) จะได้รับประโยชน์ที่เกี่ยวข้องทางการเงินด้วย ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องสำหรับการทำธุรกรรมนั้น



ทุจริต

หมายถึง การกระทำโดยเจตนาใด ๆ ที่มีขอบด้วยกฎหมาย เพื่อแสวงหาประโยชน์สำหรับตัวเอง หรือผู้อื่น



สินบน

หมายถึง ผลประโยชน์ทั้งที่อยู่ในรูปตัวเงิน หรือมิใช่ตัวเงิน ที่มีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้บุคคลหนึ่ง ๆ กระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่ชอบธรรม ทั้งนี้ สินบนให้หมายความรวมถึง ค่าอำนวยความสะดวกด้วย



ค่าอำนวยความสะดวก

หมายถึง ค่าใช้จ่ายอย่างไม่เป็นทางการ ที่มอบให้แก่เจ้าหน้าที่ ตัวแทน หน่วยงาน ทั้งของรัฐและเอกชน เพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำเนินงานตามกระบวนการเร่งรัดกระบวนการดำเนินงานให้เร็วขึ้น หรืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเจ้าหน้าที่



คอร์รัปชัน

หมายถึง การให้ เสนอ ให้คำมั่น หรือ สัญญาว่าจะให้สินบนทั้งทางตรงและทางอ้อม กับเจ้าหน้าที่ ตัวแทน หน่วยงาน ทั้งของรัฐและเอกชน เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่ชอบธรรม

คอร์รัปชัน ยังหมายความรวมถึง การรับ หรือเรียกรับสินบนทั้งทางตรงและทางอ้อม จากเจ้าหน้าที่ ตัวแทน หน่วยงาน ทั้งของรัฐและเอกชน เพื่อกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่ชอบธรรม

ทั้งนี้ สำหรับการให้และการรับ ตามที่ทำ โดยสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือจารีตทางการค้านั้น สามารถกระทำได้



การบริจาค

หมายถึง การให้ตัวเงินหรือสิ่งที่มีใช้ ตัวเงินแก่หน่วยงานหรือองค์กรอื่น เพื่อการกุศล หรือเพื่อสาธารณประโยชน์ ในการช่วยเหลือหรือสนับสนุนสังคม ชุมชน หรือผู้ที่เดือดร้อน



การให้การสนับสนุน

หมายถึง การให้ตัวเงินหรือสิ่งที่มีใช้ตัวเงิน แก่ลูกค้า คู่ค้า ผู้ร่วมทุน หรือบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ชื่อเสียงของบริษัท หรือความสัมพันธ์ทางธุรกิจ



ของขวัญ

หมายถึง เงินหรือสิ่งที่มีใช้ตัวเงิน ที่นำไปให้เพื่ออวยชัยไมตรีและสร้างสัมพันธ์ที่ดีในโอกาสต่าง ๆ หรือในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ เพื่อเป็นที่ระลึกถึงบริษัท หรือระลึกถึงโอกาสสำคัญ นั้น ๆ



การรับรอง

หมายถึง การจัดการ กิจกรรมหรือค่าใช้จ่ายสำหรับที่พัก การเดินทาง มื้ออาหาร เครื่องดื่ม และสิ่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องสำหรับการรับรองทางธุรกิจ การเดินทางไปเยี่ยมชมสถานที่ หรือการศึกษาดูงาน เป็นต้น



การสนับสนุนทางการเมือง

หมายถึง การให้การสนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง รวมถึงผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใด ๆ ทั้งที่เป็น

ตัวเงินหรือมีใช้ตัวเงิน อันหมายความว่ารวมถึงการให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุน และ/หรือ การส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า หรือเพื่อหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัทหรือผลประโยชน์ส่วนตัว



พนักงานรัฐ

หมายถึง บุคคลผู้เป็น หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ หรือที่ปรึกษาที่ปฏิบัติงานในองค์กรรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ และให้หมายความรวมถึง กรรมการและอนุกรรมการของรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานของรัฐด้วย



ตัวแทนหรือตัวกลางทางธุรกิจ

หมายถึง หน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายหรือว่าจ้าง ให้กระทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัท



พันธมิตรทางธุรกิจ

หมายถึง กิจกรรมร่วมค้า ผู้ร่วมทุน คู่ค้า ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจอื่น ๆ



หลักทั่วไป

หลักการกำกับดูแล
กิจการที่ดีจรรยาบรรณ
คณะกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณธุรกิจ

การต่อต้านคอร์รัปชัน

ภาคผนวก

หลักทั่วไป

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลักองค์กร และคำขวัญ CG
- หลักปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ
- การรับเรื่องร้องเรียน



บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) หรือ เอ็กโก ดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งไม่เพียงคำนึงถึงผลประโยชน์ทางการเงินเท่านั้น แต่ยังใส่ใจต่อการสร้างไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาสังคม ครอบคลุมทั้งการมีส่วนร่วมสร้างความมั่นคงให้กับระบบไฟฟ้า ร่วมดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน และร่วมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม เพื่อให้การประกอบธุรกิจของเอ็กโกดำเนินไปในทิศทางเดียวกัน คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารได้ร่วมกันกำหนดนโยบายในการประกอบธุรกิจ ดังนี้



วิสัยทัศน์

เป็นบริษัทไทยชั้นนำที่ดำเนินธุรกิจพลังงานอย่างยั่งยืน
ด้วยความใส่ใจที่จะสร้างไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาสังคม



พันธกิจ

1

มุ่งเน้นเติบโตอย่างต่อเนื่อง
เพื่อสร้างมูลค่าให้แก่
ผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน

2

มีความเชื่อถือได้ในการผลิต
และให้บริการด้านพลังงาน

3

เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม
และใส่ใจต่อชุมชนและ
สิ่งแวดล้อม



หลักทั่วไป

หลักการกำกับดูแล
เชิงรุกจรรยาบรรณ
นักธุรกิจจรรยาบรรณ
ผู้บริหาร

การต่อต้านการทุจริต

ภาคผนวก

ค่านิยมหลักองค์กร



TEAMWORK
ทำงานเป็นทีม



RESULT-ORIENTED
มุ่งผลสำเร็จของงาน



INNOVATION
คิดเชิงนวัตกรรม



ETHICS & INTEGRITY
ซื่อสัตย์ โปร่งใส



STAKEHOLDER CONCERNS
ใส่ใจผู้มีส่วนได้เสีย

คำขวัญ CG



หลักปฏิบัติเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ

ขอบเขตการบังคับใช้

- หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้มีผลใช้บังคับกับบุคลากรทุกระดับของเอ็กโกและบริษัทย่อย
- ในกรณีของบุคลากรของการร่วมค้าหรือบริษัทร่วม หากบริษัทนั้นมีหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ให้ปฏิบัติตามหลักการที่กำหนดไว้ของบริษัทนั้นๆ แต่หากไม่มีหลักการดังกล่าว เอ็กโกสนับสนุนให้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ไปปรับใช้เท่าที่ไม่ขัดกับกฎหมายของประเทศที่การร่วมค้าหรือบริษัทร่วมดำเนินการอยู่

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ

เอ็กโกจัดทำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณคณะกรรมการบริษัท และจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อเป็นคู่มือให้บุคลากรของกลุ่มเอ็กโกไม่ว่าจะเป็น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ และการดำเนินงาน อันจะทำให้กลุ่มเอ็กโกดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืนบนพื้นฐานของการดำรงไว้ซึ่งจริยธรรมตลอดไป



- **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่กำหนดนโยบายและจัดให้มีการจัดทำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณคณะกรรมการบริษัท และจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อยึดถือปฏิบัติ และใช้ในการกำกับดูแลให้บริษัทมีผลประกอบการที่ดีในระยะยาว สร้างความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อันจะนำมาซึ่งประโยชน์ในการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัท



ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่

- บริหารจัดการให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยจัดให้มีระบบการจัดการที่สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัท
- ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ
- ถ่ายทอดนโยบาย วิถีปฏิบัติ และส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรมในด้านการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ
- รับฟังความเห็นอย่างเปิดกว้างเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจด้วย



พนักงานทุกระดับมีหน้าที่

- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ
- เมื่อมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม พนักงานสามารถปรึกษากับผู้บังคับบัญชา ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานที่บริษัทกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
- แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ กับหน่วยงานหรือบุคคลที่บริษัทได้มอบหมาย

อย่างไรก็ตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ไม่สามารถให้แนวทางที่ครอบคลุมทุกสถานการณ์ หรือให้คำตอบกับทุกคำถามที่อาจเกิดขึ้นได้ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่บริษัทจะต้องพึงดุลยพินิจของพนักงานที่จะพิจารณาว่าอะไรคือความถูกต้อง รวมถึงรู้ว่าเมื่อใดควรปรึกษาหารือกับผู้อื่น เพื่อให้เกิดแนวทางการประพฤติที่เหมาะสม

เมื่อเกิดความไม่แน่ใจว่าสิ่งใด “เป็นสิ่งที่ถูกต้องที่ควรปฏิบัติ”
ให้ถามคำถาม 5 ข้อดังต่อไปนี้



1)

การกระทำหรือไม่กระทำได้กล่าวว่าจะส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต สุขภาพ หรือความปลอดภัยของผู้อื่นหรือไม่

2)

การกระทำหรือไม่กระทำได้กล่าวฝ่าฝืนกฎหมายของประเทศ กฎหมายท้องถิ่น หรือกฎระเบียบใด ๆ หรือไม่

3)

การกระทำหรือไม่กระทำได้กล่าวขัดต่อนโยบาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติของบริษัทที่อนุมัติไว้หรือไม่

4)

ถ้าการกระทำหรือไม่กระทำได้กล่าวเป็นที่ล่วงรู้ถึงผู้บังคับบัญชา หรือในหมู่เพื่อนพนักงานจะเกิดความละอายหรือไม่

5)

การกระทำหรือไม่กระทำได้กล่าวเป็นสิ่งที่ไม่เหมาะสม ไม่ซื่อสัตย์ หรือส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ของบริษัทหรือไม่

??

?

หากคำตอบข้อใดข้อหนึ่งของคำถามข้างต้นคือ “ใช่” เป็นไปได้ว่าสิ่งที่ท่านปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัตินั้นอาจเป็นการฝ่าฝืนหรือขัดต่อหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณคณะกรรมการบริษัท หรือจรรยาบรรณธุรกิจ



การส่งเสริมและติดตามให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ

- **ฝ่ายเลขานุการบริษัท** มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำ สื่อสาร หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ และทบทวนหรือปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นประจำอย่างน้อยทุก 2 ปี รวมถึงมีหน้าที่รับผิดชอบชี้แจงให้กรรมการรับทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณคณะกรรมการบริษัท และจรรยาบรรณธุรกิจ และส่งมอบข้อมูลดังกล่าวให้แก่กรรมการเข้าใหม่ลงนามรับทราบ
- **ฝ่ายทรัพยากรบุคคล** มีหน้าที่รับผิดชอบชี้แจงให้พนักงานทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ และติดตามให้พนักงานเข้าใหม่ลงนามรับทราบ
- **ฝ่ายตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ติดตามให้พนักงานลงนามรับรองการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำทุกปี



unalงโทษ

จรรยาบรรณคณะกรรมการบริษัท เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทภายใต้กฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้งจรรยาบรรณธุรกิจเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่พนักงานพึงปฏิบัติ ดังนั้น หากมีการละเลยหรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคณะกรรมการหรือจรรยาบรรณธุรกิจ ย่อมมีความผิดทางวินัยและได้รับบทลงโทษตามระเบียบบริษัทว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การรับเรื่องร้องเรียน

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของเอ็กโกเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการควบคุมภายในที่เหมาะสมตามนโยบายของเอ็กโก คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้มีนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนเพื่อใช้เป็นแนวทางพิจารณาและจัดการเรื่องร้องเรียน รวมถึงให้ความคุ้มครองแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นธรรม

1. ขอบเขตการใช้บังคับ

- 1.1 นโยบายฉบับนี้มีผลใช้บังคับกับบุคลากรทุกระดับของเอ็กโกและบริษัทย่อย
- 1.2 กรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคลากรของการร่วมค้าหรือบริษัทร่วม หากบริษัทนั้นมีนโยบายการจัดการเรื่องร้องเรียน ให้ดำเนินการตามกระบวนการที่กำหนดไว้ของบริษัทนั้นๆ แต่หากไม่มีนโยบายดังกล่าว เอ็กโกสนับสนุนให้นำนโยบายฉบับนี้ไปปรับใช้เท่าที่ไม่ขัดกับกฎหมายของประเทศที่การร่วมค้าหรือบริษัทร่วมดำเนินการอยู่

2. นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน

2.1 ขอบเขตของเรื่องร้องเรียน

บุคลากรของกลุ่มเอ็กโกหรือบุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนมาที่เอ็กโกได้เมื่อพบเห็น ทราบเบาะแส หรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มเอ็กโกอันเกิดจากเรื่องใดเรื่องหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) การกระทำที่เป็นการทุจริตหรือการกระทำที่อาจส่งผลถึงการทุจริต
- (2) การกระทำที่ผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ หรือจรรยาบรรณคู่ค้า
- (3) การกระทำซึ่งเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน การเลือกปฏิบัติ และการคุกคามทั้งที่เกี่ยวข้องกับทางเพศ เชื้อชาติ และรูปแบบอื่นๆ ที่กระทบกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด รวมถึงกลุ่มเปราะบาง เช่น เด็ก ผู้พิการ ผู้สูงอายุ สตรีตั้งครรภ์ เพศทางเลือก ชนกลุ่มน้อย ชนพื้นเมือง ผู้อพยพ เป็นต้น



ทั้งนี้ เรื่องที่ต้องชี้แจงข้อเท็จจริงต่อหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกจะไม่อยู่ภายใต้ขอบเขตของนโยบายรับเรื่องร้องเรียนนี้ โดยบริษัทจะพิจารณาส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่เหมาะสมไว้ในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลเพื่อดำเนินการชี้แจงต่อไป

2.2 ช่องทางการร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางดังต่อไปนี้



ทางเว็บไซต์ของเอ็กโก <https://www.egco.com/th/whistle-blowing>



ทางอีเมล โดยส่งถึงผู้รับเรื่องร้องเรียนคณะใดคณะหนึ่ง ดังนี้

- กรรมการผู้จัดการใหญ่ ceo@egco.com
- คณะกรรมการตรวจสอบ auditcommittee@egco.com
- คณะกรรมการบริษัท directors@egco.com



ทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงกรรมการผู้จัดการใหญ่
คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัทตามที่อยู่ดังนี้
บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)
อาคารเอ็กโก 222 ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210



2.3 รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน

- (1) ข้อมูลของผู้ร้องเรียน เช่น ชื่อและนามสกุล ช่องทางการติดต่อ เป็นต้น
- (2) ข้อมูลของผู้ถูกร้องเรียน เช่น ชื่อและนามสกุล ตำแหน่ง เป็นต้น
- (3) วันเดือนปีที่ส่งเรื่องร้องเรียน
- (4) รายละเอียดของเรื่องร้องเรียน เช่น วันเดือนปี เวลา และสถานที่ที่ประสบหรือพบเห็นเหตุการณ์ และรายละเอียดเหตุการณ์
- (5) หลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี)

กรณีที่มีผู้ร้องเรียนเปิดเผยข้อมูลตนเอง เอ็กโกจะสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และผู้ร้องเรียนจะได้รับการแจ้งความคืบหน้าหรือผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนได้สะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น ทั้งนี้ หากผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตน การร้องเรียนควรระบุรายละเอียดของเหตุการณ์หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่เอ็กโกจะสามารถนำไปพิจารณาสืบสวนต่อไปได้ โดยที่เอ็กโกอาจพิจารณาสืบสวนข้อเท็จจริงจากเรื่องร้องเรียนที่ได้รับแจ้งหากมีเหตุอันควรเชื่อว่ามีการกระทำตามข้อ 2.1 ข้างต้น

2.4 การจัดการเรื่องร้องเรียน

เอ็กโกจะจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยการพิจารณาเรื่องร้องเรียน การสืบสวน และการพิจารณาบทลงโทษทางวินัย จะเป็นไปตามแนวปฏิบัติ การรับเรื่องร้องเรียน ระเบียบ บริษัท ผลิตภัณฑ์ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.5 การให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

เอ็กโกจะให้ความคุ้มครองอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการสืบสวนข้อเท็จจริง โดยจะไม่ให้มีการลดขั้นหรือลงโทษ ไม่มีการกระทำอันเป็นการตอบโต้หรือไม่เป็นธรรมแก่บุคลากรดังกล่าว และจะเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและข้อมูลการสืบสวนข้อเท็จจริงเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยโดยข้อกำหนดของกฎหมาย นอกจากนี้ เอ็กโกจะให้ความคุ้มครองแก่ผู้ถูกร้องเรียนที่ยังไม่ได้รับการพิสูจน์ว่ามีความผิด โดยดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม

2.6 บทลงโทษผู้ร้องเรียนที่ไม่สุจริต

กรณีที่มีหลักฐานปรากฏชัดแจ้งว่าผู้ร้องเรียนเจตนาฟ้องด้วยข้อกล่าวหาอันเป็นเท็จ ไม่มีมูลความจริง หรือมีเจตนาไม่สุจริตต่อผู้ถูกร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนตามนโยบายฉบับนี้ เอ็กโกจะดำเนินการสืบสวนเพื่อพิจารณาโทษทางวินัย และ/หรือดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

หลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดี

1. สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
2. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน
3. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
4. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท





1. สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หลักการ

เพื่อให้มั่นใจว่าเอ็กโกเคอร์พและรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัท ตามสิทธิพื้นฐานทางกฎหมายอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย อย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดหลักการกำกับดูแล ในเรื่องดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน โดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือ ลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ สิทธิได้รับเงินปันผล ได้รับข้อมูลข่าวสารของบริษัท ได้รับสิทธิในการจองซื้อหุ้นออกใหม่ และสิทธิ ในการบริหารบริษัท อาทิ เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน เสนอ เพิ่มระเบียบวาระการประชุม เพิกถอนมติที่ประชุม ติดตามและตรวจสอบ การทำงานของกรรมการ เป็นต้น

แนวปฏิบัติ

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

เอ็กโกให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบันในฐานะนักลงทุนใน หลักทรัพย์และเจ้าของบริษัท ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ ใช้สิทธิพื้นฐานทางกฎหมาย เช่น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การซื้อขายหรือ การโอนหุ้น การได้รับข่าวสารข้อมูลกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อ ใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ เอ็กโกยังดูแลและปฏิบัติต่อ ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม เช่น การให้ข้อมูลที่สำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์บริษัททั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การจัดให้มีจดหมายข่าวผู้ถือหุ้น และการจัดให้ผู้ถือหุ้น เยี่ยมชมกิจการ และไม่มีการดำเนินการใด ๆ ที่ละเมิดหรือลิดรอนสิทธิผู้ถือหุ้น



2. การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ทั้งการประชุมที่ผู้ถือหุ้นมาประชุมในสถานที่จัดประชุมและการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติตามแนวทางการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้



สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ตลอดจนผู้บริหารและฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน



จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียดระเบียบวาระการประชุมประกอบด้วย วัตถุประสงค์และเหตุผลความเห็นของคณะกรรมการ และหลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า รวมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารดังกล่าวจากบริษัทอย่างละเอียดและไม่มี การนำเสนอเรื่องอื่นที่ผู้ถือหุ้นไม่เคยได้รับรู้มาก่อน



เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองสามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะ รวมทั้งเสนอกรรมการอิสระของบริษัทเป็นทางเลือกให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ลงคะแนนเสียงแทนในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้



เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้ที่ละคน ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะเลือกผู้แทนที่เห็นว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ามาทำหน้าที่กรรมการเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนเอง ซึ่งจะทำให้เกิดความหลากหลายและเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง



อำนวยความสะดวกในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมกันทุกราย เช่น จัดทำหนังสือเชิญประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษสำหรับผู้ถือหุ้นต่างชาติ และจัดให้มีล่ามภาษาอังกฤษในห้องประชุม เพื่อประโยชน์ในการสื่อสารของผู้ถือหุ้นต่างชาติให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นการถามคำถามต่อที่ประชุมในแต่ละระเบียบวาระการประชุม และประธานในที่ประชุมได้ให้ความสำคัญและตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างครบถ้วน รวมทั้งการใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนร่วมประชุม เพื่อรองรับการลงทะเบียนและออกเสียงลงคะแนนจากผู้ถือหุ้นทุกรายได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ



จัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกระเบียบวาระ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยมีคนกลางทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบดูแลให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับบริษัทเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้



เผยแพร่รายงานการประชุมผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้



3. สิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการบริษัทจึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอระเบียบวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี รวมทั้งเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่บริษัทกำหนดเข้าเป็นกรรมการและกรรมการอิสระบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิและขั้นตอนการดำเนินการเป็นไปตามแนวปฏิบัติสิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น มีดังนี้

คุณสมบัติผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นที่จะเสนอระเบียบวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อกรรมการต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท ณ วันที่เสนอระเบียบวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการ ซึ่งอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันได้ โดยมีสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำไม่น้อยกว่าร้อยละ 0.05 ของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท (คิดเป็นจำนวนหุ้น 263,233 หุ้น)

ขั้นตอนการเสนอระเบียบวาระการประชุมและการเสนอชื่อกรรมการ

ผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนจะต้องส่งแบบเสนอระเบียบวาระการประชุมและ/หรือแบบเสนอชื่อกรรมการพร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน และส่งให้คณะกรรมการบริษัทพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

1.

หลักฐานการถือหุ้น ได้แก่ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์ หรือหลักฐานอื่นจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.

หลักฐานการให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ ได้แก่ การศึกษาและประวัติการทำงาน (Curriculum Vitae) ของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ (เฉพาะกรณีเสนอชื่อกรรมการเท่านั้น)

3.

เอกสารประกอบเพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ (ถ้ามี)



เรื่องที่จะไม่บรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม

โดยปกติแล้วเรื่องที่จะไม่บรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมโดยทั่วไปจะประกอบด้วย



o เรื่องที่ขัดกับกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ กฎ และระเบียบต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การกำกับดูแลกิจการที่ดีของเอ็กโก

o เรื่องที่เป็นอำนาจการบริหารจัดการของคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่เป็นกรณีที่เกิดความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม

o เรื่องที่บริษัทได้ดำเนินการแล้ว

o เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัทจะดำเนินการได้

การส่งเอกสาร

ผู้ถือหุ้นส่งแบบรายการและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทตามที่อยู่ ดังนี้



ฝ่ายเลขานุการบริษัท
บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)

อาคารเอ็กโก 222 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

หรือ



แจ้งเรื่องอย่างไม่เป็นทางการที่ Email Address ของเลขานุการบริษัทที่ **cs@egco.com** ก่อนส่งต้นฉบับของแบบรายการพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ฝ่ายเลขานุการบริษัท

ขั้นตอนการพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในการสอบถามความครบถ้วนของข้อเสนอของผู้ถือหุ้น และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป ซึ่งข้อวินิจฉัยของคณะกรรมการบริษัทต่อข้อเสนอของผู้ถือหุ้นถือเป็นสิ้นสุด

4. นโยบายการจ่ายเงินปันผล

เอ็กโกมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราประมาณร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิงบการเงินรวมหลังหักภาษีเงินได้ หรือในจำนวนที่ทยอยเพิ่มขึ้นอย่างสม่ำเสมอ หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใด เช่น การขยายธุรกิจของบริษัทในโครงการต่าง ๆ ในอนาคต หรือการจ่ายเงินปันผล ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีสาระสำคัญ โดยการจ่ายเงินปันผลต้องไม่เกินกว่ากำไรสะสมของงบการเงินเฉพาะกิจการ

5. การติดต่อกิจกรรม

ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อกับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย หรือกรรมการ เพื่อให้ข้อแนะนำอันเป็นประโยชน์ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัทได้ ดังนี้



- คณะกรรมการบริษัท : directors@egco.com
- คณะกรรมการตรวจสอบ : auditcommittee@egco.com



คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบ:
บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) อาคารเอ็กโก 222 ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการรับเอกสารที่ส่งถึงคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการส่งให้คณะกรรมการชุดย่อยหรือกรรมการที่เกี่ยวข้อง และจะสรุปข้อเสนอแนะและประเด็นต่าง ๆ ทั้งหมด เพื่อจะเสนอคณะกรรมการบริษัททราบ เป็นรายไตรมาส ยกเว้นเป็นจดหมายที่ส่งถึงคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะถูกจัดส่งไปยังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง



เอกสารที่มีเนื้อหาดังนี้จะไม่ได้รับการส่งต่อไปให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย หรือกรรมการพิจารณา



การสมัครงาน



การเสนอขายสินค้า
หรือบริการ



แบบสำรวจหรือ
การขอรับข้อมูล
เกี่ยวกับบริษัท



การขอเงินบริจาค

2. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนารูทกิจเพื่อความยั่งยืน

หลักการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้มั่นใจว่าเอ็กโกสามารถปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียม และครอบคลุมในทุกมิติ โดยมุ่งเน้นเรื่องความเป็นธรรม การดำเนินการอย่างมีมาตรฐานและประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง การคำนึงถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม การเคารพสิทธิมนุษยชน เป็นต้น นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังจัดให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานของบริษัท และมีส่วนช่วยให้เอ็กโกพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น สามารถเติบโตพร้อมกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืน



แนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

เอ็กโกให้ความสำคัญเรื่องการเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม พร้อมทั้งสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิพื้นฐานทางกฎหมาย รวมถึงอำนวยความสะดวกผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิดังกล่าว เพื่อดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกราย อีกทั้งยังบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและการเติบโตที่ยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้น



2. การปฏิบัติต่อพนักงาน

เอ็กโกตระหนักในคุณค่าทรัพยากรมนุษย์ และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานของความเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกวิถีทางด้านเพศ อายุ การศึกษา สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา สีมืด เพศ ตั้งแต่กระบวนการสรรหา การคัดเลือก การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผล การพิจารณาค่าตอบแทน และสวัสดิการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานแบบมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเท่าเทียมกัน พนักงานเอ็กโกได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง เพื่อการสร้างคุณค่าและดำรงความเป็นเลิศในธุรกิจ นอกจากนี้ เอ็กโกยังพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีของพนักงานทั้งในรูปของการจัดสวัสดิการที่ดี ส่งเสริมการทำงานที่สร้างความสมดุลชีวิตและการทำงาน จัดสภาพแวดล้อมการทำงานของพนักงานให้มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน และบรรยากาศในการทำงาน อีกทั้งเอ็กโกส่งเสริมให้พนักงานได้รับข่าวสารที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอตามโอกาสอันควรและเท่าที่จะทำได้ และเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถร้องเรียนและให้ข้อเสนอแนะกับเอ็กโกผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่เอ็กโกกำหนด เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน



3. การปฏิบัติต่อลูกค้า

เอ็กโกในฐานะผู้ผลิตและจำหน่ายไฟฟ้าและผู้ให้บริการด้านพลังงาน มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามพันธกรณีที่มิต่อลูกค้าภายใต้เงื่อนไขการปฏิบัติที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปราศจากการคอร์รัปชัน ด้วยการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตรงเวลา เชื่อถือได้ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ เอ็กโกจะเก็บรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปใช้ในทางมิชอบหรือเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนและความพึงพอใจในการให้บริการระหว่างเอ็กโกและลูกค้า

4. การปฏิบัติต่อคู่ค้า

คู่ค้าเป็นหนึ่งในกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน เอ็กโกจึงยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจร่วมกับคู่ค้าอย่างสุจริต ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาอย่างเคร่งครัด แข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติ จัดหาสินค้าและบริการที่มีมาตรฐานร่วมกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คู่ควรกับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน และมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้า นอกจากนี้ เอ็กโกยังสนับสนุนให้มีการสื่อสารเพื่อให้คู่ค้ารับรู้ในหลักการ นโยบาย และแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส เช่น จรรยาบรรณคู่ค้า และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน เป็นต้น



5. การปฏิบัติต่อผู้ร่วมทุน

เอ็กโกเคอร์พลิตีและปฏิบัติตามสัญญาผู้ร่วมทุนและข้อกำหนดที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมและให้ความร่วมมือกับผู้ร่วมทุนภายใต้การดำเนินธุรกิจอย่างสุจริตและเป็นธรรม เพื่อให้การดำเนินงานของกิจการร่วมทุนบรรลุวัตถุประสงค์ของการร่วมทุนและเติบโตอย่างยั่งยืน

6. การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

เอ็กโกจะปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบ โปร่งใส และปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาเงินกู้อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทจะไม่ปกปิดสถานะการเงินที่แท้จริงหรือข้อมูลนี้อาจส่งผลกระทบต่อสถานะทางการเงินบริษัทและส่งผลกระทบต่อเจ้าหนี้

7. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

เอ็กโกจะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างยุติธรรมภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี คำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้าและกฎหมายแข่งขันทางการค้า ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย รวมทั้งไม่ทำความตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใดที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า





8. การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม และองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร

เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการดูแลการพัฒนาชุมชนและสังคม เอ็กโกประกอบธุรกิจ โดยคำนึงถึงชุมชนและสังคม โดยเฉพาะชุมชนในพื้นที่ที่ตั้งกิจการและกำหนดไว้เป็น พันธกิจขององค์กรที่จะเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมและใส่ใจต่อชุมชน เช่น สนับสนุน การจ้างงานในชุมชน ส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับเด็กและเยาวชน การรับผิดชอบต่อ ชุมชนและสังคมผ่านกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างประโยชน์ต่อชุมชน ตลอดจนมี การสื่อสารการดำเนินงานของบริษัทต่อชุมชนและสังคม แลกเปลี่ยนและแบ่งปัน ประสบการณ์ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น เป็นต้น อีกทั้งเอ็กโกยังให้ ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยจะบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างมีประสิทธิภาพในทุกด้าน ทั้งการจัดการคุณภาพอากาศ การจัดการน้ำและ น้ำเสีย และการจัดการของเสีย เพื่อลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมต่อห่วงโซ่ คุณค่าและมุ่งสู่การดำเนินงานที่เป็นเลิศ พร้อมทั้งดำเนินธุรกิจโดยตระหนักถึง ความแตกต่างของสภาพแวดล้อม สังคม ตลอดจนกฎหมายและข้อกำหนด ด้านสิ่งแวดล้อมที่แตกต่างกันในแต่ละประเทศที่เอ็กโกเข้าไปประกอบกิจการ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกับชุมชนในทุกพื้นที่ได้อย่างยั่งยืน



9. การปฏิบัติต่อนักลงทุน

เอ็กโกมีเป้าหมายที่จะสร้างผลตอบแทนการลงทุนที่ยั่งยืน จึงได้ดำเนินกิจการภายใต้ หลักธรรมาภิบาลและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติต่อนักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียม การเปิดเผยข้อมูลที่เป็น อย่างครบถ้วนและเพียงพอต่อสาธารณะ จัดทำแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่มี ประสิทธิภาพและการติดตามและทบทวนความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่า ผลการดำเนินงานและผลตอบแทนการลงทุนเป็นไปตามเป้าหมาย

10. การปฏิบัติต่อสื่อมวลชน

เอ็กโกจะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัทต่อสื่อมวลชนอย่างเท่าเทียม โดยให้ข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วน ตรงไปตรงมา และทันเวลา เพื่อให้สื่อมวลชนสามารถนำเสนอข่าวสารต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ เอ็กโกจะเผยแพร่ข่าวสารต่อสื่อมวลชนอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การแถลงข่าว การสัมภาษณ์ เป็นต้น นำมาซึ่งการรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างเอ็กโกและสื่อมวลชน

11. การปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแล

เอ็กโกจะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดทั้งของหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแล โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของแต่ละท้องถิ่นที่เอ็กโกดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งสนับสนุนและให้ความร่วมมือกับการดำเนินงานของหน่วยงานดังกล่าวในการพัฒนาชุมชน สิ่งแวดล้อม และกิจกรรมเพื่อสังคม นอกจากนี้ เอ็กโกไม่สนับสนุนการดำเนินการและกิจกรรมที่อาจส่งผลต่อการกระทำที่ผิดกฎหมาย ทุจริตคอร์รัปชัน และขัดต่อจริยธรรม โดยยึดหลักว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ในการทำธุรกรรมทั้งกับภาครัฐและภาคเอกชน





แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

1. การปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

เอ็กโกสนับสนุนเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชนในระดับสากล ซึ่งถือเป็นหนึ่งในหลักการสำคัญภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของเอ็กโก โดยเอ็กโกมุ่งมั่นในการปกป้องและเคารพสิทธิมนุษยชนที่ครอบคลุมเรื่องการไม่เลือกปฏิบัติ การต่อต้านการล่วงละเมิด การห้ามการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และการค้ามนุษย์ เป็นต้น ซึ่งเอ็กโกยังสนับสนุนให้บริษัทร่วม คู่ค้า ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียรับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว เพื่อยึดให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน นอกจากนี้ เอ็กโกยังมีกระบวนการติดตามและประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

2. การปฏิบัติด้านการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

เอ็กโกมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทมาตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น



3. การรับเรื่องร้องเรียน

เอ็กโกจัดให้มีนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน โดยบุคลากรของกลุ่มเอ็กโกหรือบุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนมาที่เอ็กโกได้ เมื่อพบเห็น ทราบเบาะแส หรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของเอ็กโก ซึ่งเป็นการทุจริตหรืออาจส่งถึงการทุจริต การกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการกระทำซึ่งละเมิดสิทธิมนุษยชน การเลือกปฏิบัติ และการคุกคาม เป็นต้น

ทั้งนี้ เอ็กโกจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม โดยจะให้ความคุ้มครองอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการสืบสวนข้อเท็จจริง และจะเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียนและข้อมูลการสืบสวนข้อเท็จจริงเป็นความลับ อีกทั้งจะให้ความคุ้มครองแก่ผู้ถูกร้องเรียนที่ยังไม่ได้รับการพิสูจน์ว่ามีความผิด โดยดำเนิน กระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรม รายละเอียดการรับเรื่องร้องเรียนระบุ ในนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน



4. การปฏิบัติด้านภาษี

เนื่องจากเอ็กโกมีการลงทุนที่หลากหลายทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านภาษีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและลดความเสี่ยงทางภาษีจากธุรกรรมที่มีความซับซ้อน เอ็กโกมีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านภาษี โดยให้ความสำคัญเรื่อง การปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งมีการประเมิน ติดตามความเสี่ยงด้านภาษีและลดความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการ ของเอ็กโกด้านภาษีเป็นไปอย่างถูกต้องและนำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดของเอ็กโก

5. การปฏิบัติด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

เอ็กโกเชื่อมั่นว่าความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเป็นความรับผิดชอบพื้นฐานและ เป็นปัจจัยสำคัญต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร โดยจะดำเนินการและพัฒนา ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเหมาะสมตามที่กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด มีการควบคุมดูแล กำจัดอันตราย และลดความเสี่ยงด้านดังกล่าว และมีการกำหนดเป้าหมายพร้อมทั้งการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อให้มั่นใจ ว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสอดคล้องกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง ยังมุ่งมั่นให้คำปรึกษาและการมีส่วนร่วมของพนักงานหรือผู้เกี่ยวข้องกับงาน ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ



3. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หลักการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเอ็กโก จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้การเปิดเผยทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และยังได้กำหนดผู้มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเอ็กโกผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความน่าเชื่อถือ และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติ

1. ข้อมูลที่มีการเปิดเผย

คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลสำคัญของเอ็กโกที่อาจจะมีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจหรือมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือมีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ การดำเนินงาน การลงทุนของเอ็กโก หรือส่งผลกระทบต่อราคาตลาด มูลค่าของหลักทรัพย์ ชื่อเสียง หรือภาพลักษณ์องค์กร และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง นโยบายการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว เป็นต้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและสาธารณชนใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้โดยเท่าเทียมกัน



2. การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการทำรายงานทางการเงินและรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน ซึ่งครอบคลุมเรื่องสำคัญตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่ตลาดหลักทรัพย์ ได้เสนอแนะไว้ โดยแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของอีกไตรมาสได้ดียิ่งขึ้นนอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำรายงานทางการเงินว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วนเพียงพอ ทันเวลา เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการบริษัทจึงมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีการใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่ถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอและสอดคล้องกับกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสอบทานความถูกต้องและความเพียงพอของรายงานทางการเงิน

3. การเปิดเผยข้อมูลผ่านการจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในแบบ 56-1 One Report ซึ่งครอบคลุมถึงภาพรวมการประกอบธุรกิจ โครงสร้างการถือหุ้นในกลุ่มเอ็กโก โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ บทบาทหน้าที่และรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา การฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการ รวมถึงนโยบายคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อสะท้อนถึงกลไกการกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้



4. หน่วยงานและบุคคลที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล

เพื่อให้การสื่อสารข้อมูลของเอ็กโกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียม เป็นธรรม และทันเวลาด้วยช่องทางการติดต่อที่เหมาะสมและเข้าถึงได้ง่าย เอ็กโกได้กำหนดให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สายบัญชีและการเงิน หรือผู้ที่กรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมายเป็นผู้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลของเอ็กโก โดยมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูล ดังนี้



ฝ่ายเลขานุการบริษัท :
ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์
ข้อมูลข่าวสารต่อ
สำนักงานคณะกรรมการ
กำกับหลักทรัพย์และ
ตลาดหลักทรัพย์แห่ง
ประเทศไทย และผู้ถือหุ้น
รายใหญ่



ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ :
ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสาร
และเปิดเผยข้อมูล
ผลประกอบการและ
การดำเนินธุรกิจแก่
ผู้ถือหุ้นรายย่อย
นักวิเคราะห์หลักทรัพย์
นักลงทุนสถาบัน
และนักลงทุนรายบุคคล



ฝ่ายสื่อสารองค์กร :
ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์
ข้อมูลข่าวสารแก่
ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ
เช่น หน่วยงานภาครัฐ
ที่เกี่ยวข้อง สื่อมวลชน
องค์กรพัฒนาเอกชน
(NGO) และประชาชน
ทั่วไป เป็นต้น

5. ช่องทางการเปิดเผยข้อมูล

นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ และแบบ 56-1 One Report แล้ว เอ็กโกยังได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เช่น ข้อมูลวิสัยทัศน์และพันธกิจของเอ็กโก ลักษณะการประกอบธุรกิจ รายชื่อคณะกรรมการบริษัท งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน แบบ 56-1 One Report ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้ ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่เอ็กโกนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่างๆ ฯลฯ ซึ่งเว็บไซต์ดังกล่าวมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

4. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

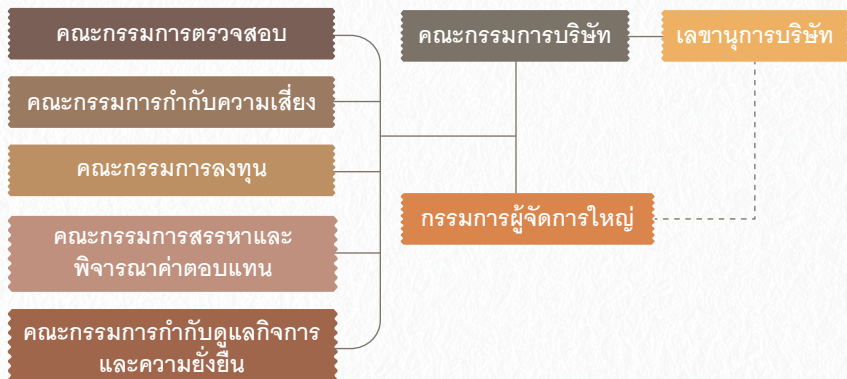
หลักการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลบริษัท เพื่อให้บริษัทสามารถสร้างประโยชน์สูงสุดและมูลค่าแก่ผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน ดังนั้น โครงสร้างคณะกรรมการจึงประกอบด้วยผู้มีความหลากหลายด้านเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ รวมถึงด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ในการประกอบธุรกิจ ความเป็นอิสระ และเป็นกลาง โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ความซื่อสัตย์สุจริต ในการปฏิบัติหน้าที่ และการอุทิศเวลาในการกำกับดูแลบริษัทอย่างเต็มที่ โดยเอื้อให้เกิดกระบวนการสรรหาขั้นตอนการพิจารณาและการแต่งตั้งคณะกรรมการที่โปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการบริษัทจะสามารถกำกับดูแลเอื้อโกตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนด อีกทั้งยังกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานธุรกิจ และจริยธรรม

แนวปฏิบัติ

1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

1.1 โครงสร้างและการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่





คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 15 คน ตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท ซึ่งจะมีระยะเวลาในการสอบทานจำนวนกรรมการที่เหมาะสมโดยเปรียบเทียบกับภารกิจหลักเป็นระยะ การเปลี่ยนแปลงจำนวนกรรมการจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นโดยใช้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 4 ใน 5 ของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน



องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับบริษัท ซึ่งไม่มีนโยบายกีดกันทางเพศ และให้ความสำคัญกับความหลากหลายทั้งด้านคุณวุฒิและวัยวุฒิ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ และสนับสนุนการกำกับดูแลบริษัทให้บรรลุตามแผนกลยุทธ์และเป้าหมาย



คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท อีกทั้งยังได้จัดทำตารางอำนาจดำเนินการ (Table of Authority) เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติในการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน



คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 14 คน ได้แก่ กรรมการอิสระ 6 คน และกรรมการผู้แทนจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 8 คน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 คน คือ กรรมการผู้จัดการใหญ่ ซึ่งถือว่าการถ่วงดุลที่เหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีกรรมการอิสระในจำนวนที่เหมาะสมกับการกำกับดูแลกิจการ คือ มากกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด



ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่เป็นคนคนเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านความรับผิดชอบระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแล ซึ่งเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และการบริหารงานประจำซึ่งเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหาร



คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยกรรมการแต่ละคนเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทั้งหมดและกำกับดูแลกิจการของบริษัทด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลาง โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกคนจะได้รับ

1.2 คุณสมบัติกรรมการ

กรรมการเอ็กโกจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 กรรมการต้องมีอายุไม่เกิน 72 ปี ณ วันที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยหากได้รับการแต่งตั้งแล้วให้สามารถดำรงตำแหน่งได้จนครบวาระ
- 1.2 ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกิน 3 แห่ง
- 1.3 มีคุณสมบัติที่สอดคล้องตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับบริษัท
- 1.4 แสดงถึงความมีมาตรฐานเรื่องความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ และมีวุฒิภาวะ
- 1.5 มีความเป็นอิสระที่สามารถให้ความเห็นและข้อเสนอแนะโดยปราศจากอิทธิพลและการแทรกแซงจากผู้อื่น
- 1.6 สามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลบริษัทอย่างเต็มที่

2. คุณสมบัติเฉพาะ ประกอบด้วยทักษะที่คณะกรรมการบริษัทต้องมี ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลกิจการ เป็นผลให้บริษัทสามารถเติบโตตามแผนกลยุทธ์และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้แก่

2.1 ด้านอุตสาหกรรม/
ธุรกิจพลังงาน/วิศวกรรม

2.2 ด้านธุรกิจต่างประเทศ

2.3 ด้านกลยุทธ์/แผนธุรกิจ

2.4 ด้านทรัพยากรมนุษย์

2.5 ด้านบัญชี/การเงิน/
เศรษฐศาสตร์

2.6 ด้านการตรวจสอบ

2.7 ด้านการควบคุมภายใน/
การบริหารความเสี่ยง

2.8 ด้าน Smart Technology

2.9 ด้านกฎหมาย

2.10 ด้านการกำกับดูแลกิจการ



1.3 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ



กรรมการ

- มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้งจนถึงการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป
- กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีความต่อเนื่องโดยไม่จำกัดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ เพื่อมิให้บริษัทสูญเสียโอกาสในการแต่งตั้งกรรมการที่มีความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับบริษัท ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับความสำเร็จในการกำกับดูแลกิจการ



กรรมการอิสระ

- มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปี หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้งจนถึงการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป
- กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปี ต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจเสนอแต่งตั้งกรรมการอิสระที่ครบวาระ ให้ดำรงตำแหน่งต่อได้แต่ไม่เกิน 9 ปี โดยพิจารณาความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความจำเป็นต่าง ๆ อย่างสมเหตุผล และเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

1.4 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทได้อย่างเต็มที่ จึงกำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการและผู้บริหารจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น โดยกรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 2 แห่ง และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 3 แห่ง



1.5 กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามนัยามกรรมการอิสระ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของเอ็กโก บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 ตามกฎหมายหลักทรัพย์)
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน (กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร กรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบเยี่ยงผู้บริหาร และกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน เว้นแต่แสดงได้ว่าเป็นการลงนามผูกพันตามรายการที่คณะกรรมการมีมติอนุมัติไว้แล้ว และเป็นการลงนามร่วมกับกรรมการรายอื่น) ลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ/ผู้มีอำนาจควบคุมของเอ็กโก บริษัทใหญ่ บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน (บริษัทย่อยตั้งแต่ 2 บริษัทขึ้นไปที่มีบริษัทใหญ่เป็นบริษัทเดียวกัน) หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของเอ็กโกหรือบริษัทย่อย



หลักทั่วไป

หลักการกำกับดูแล
กิจการที่ดีจรรยาบรรณ
คณะกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณธุรกิจ

การต่อต้านคอร์รัปชัน

ภาคผนวก

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับเอ็กโก บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับเอ็กโก บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของเอ็กโก บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของเอ็กโก บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของเอ็กโก ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของเอ็กโก
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของเอ็กโก

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (“คณะกรรมการสรรหา”) เป็นผู้พิจารณาสอบทานความเหมาะสมของคุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1.6 ประสานกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ ดังนี้

1.

กำหนดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับ
ประธานกรรมการอิสระและกรรมการผู้จัดการใหญ่

2.

เป็นผู้นำและควบคุมการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุม
ผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการ
ที่ดี และระเบียบวาระการประชุม อีกทั้งกำกับดูแลให้การประชุมเป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.

สนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม แสดงความเห็น
อย่างเต็มที่ รับฟังความเห็นจากกรรมการและฝ่ายบริหาร ช่วยเหลือ
แนะนำ และสอดส่องดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร

4.

พิจารณาและตัดสินใจอย่างรอบคอบ มีความเป็นกลาง
โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

5.

เป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดในการประชุมกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน

6.

สนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารผ่านกรรมการผู้จัดการใหญ่
แต่ไม่เข้าไปก้าวก่ายงานประจำหรือธุรกิจประจำวันของฝ่ายบริหาร
ซึ่งกรรมการผู้จัดการใหญ่รับผิดชอบ

7.

สนับสนุนการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการและ
ฝ่ายบริหาร

8.

สนับสนุนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท



1.7 ประสานกรรมการอิสระ

หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการอิสระ ดังนี้

1.

เป็นประธานในการประชุมกรรมการอิสระ และเป็นตัวแทนของกรรมการอิสระในการหารือกับประธานกรรมการและฝ่ายบริหารในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลและเรื่องสำคัญที่กรรมการอิสระเห็นสมควร

2.

จัดให้มีการประชุมกรรมการอิสระอย่างน้อยปีละครั้ง โดยอาจจะเชิญฝ่ายบริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุมชี้แจง หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้

3.

เป็นผู้ประสานหลักระหว่างประธานกรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

4.

เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

5.

พิจารณากำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อให้มั่นใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และในการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

6.

ประสานการติดต่อระหว่างผู้ถือหุ้น ซึ่งประสงค์ที่จะเจรจา หรือ หรือขอคำแนะนำจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความร่วมมือจากประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่

ทั้งนี้ ประธานกรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และเมื่อประธานกรรมการอิสระพ้นจากตำแหน่ง ลาออก หรือมีเหตุใดที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่จนครบวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งประธานกรรมการอิสระคนใหม่แทนภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่ตำแหน่งประธานกรรมการอิสระว่างลง



1.8 กรรมการที่มีอำนาจลงนาม

บริษัทกำหนดหลักการให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ประกอบด้วยประธานหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท หรือกรรมการอื่น 2 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท ทั้งนี้ ยกเว้นกรรมการอิสระ เพื่อให้ดำรงความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยกเว้นกรรมการซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานภาครัฐ และกรรมการซึ่งเป็นกรรมการของสถาบันการเงิน เพื่อมิให้เป็นข้อจำกัดในการที่สถาบันการเงินนั้นจะให้สินเชื่อแก่บริษัทในอนาคต

1.9 คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัท จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยการกำกับดูแลกิจการรวม 5 คณะ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง คณะกรรมการลงทุน คณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน โดยมีรายละเอียด ดังนี้



คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระจำนวนอย่างน้อย 3 คน เพื่อทำหน้าที่ในคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการตรวจสอบ โดยทั้งหมดต้องมีคุณสมบัติเป็นกรรมการที่เป็นอิสระและมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แต่ไม่เกิน 2 วาระ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาและสอบทานการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องบนพื้นฐานของความถูกต้อง เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ เช่น

- รายงานทางการเงินของบริษัท ระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน
- การพิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง หรือเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชี
- รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย

รายละเอียดหน้าที่เพิ่มเติมของคณะกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายบัญญัติไว้ในภาคผนวก



หลักทั่วไป

หลักการกำกับดูแล
บริษัท

จรรยาบรรณ
คณะกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณ
บริษัท

การดำเนินงาน
บริษัท

ภาคผนวก

คณะกรรมการกำกับความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ได้แก่ กรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด คณะกรรมการกำกับความเสี่ยงมีหน้าที่ ดังนี้

- พิจารณานโยบายและกรอบบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมถึงติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงและแผนจัดการความเสี่ยงก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเปราะบางของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) เพื่อให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- กำกับดูแลให้มีการระบุความเสี่ยง การประเมินผลกระทบ และโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงพิจารณาแผนจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ให้คำแนะนำและสนับสนุนแก่คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในเรื่องการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- พิจารณาและสอบทานผลการดำเนินงานตามดัชนีวัดผลสำเร็จระดับองค์กร (Corporate KPIs)

รายละเอียดหน้าที่เพิ่มเติมของคณะกรรมการกำกับความเสี่ยงตามกฎหมายว่าด้วย
ในภาคผนวก





คณะกรรมการลงทุน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการลงทุน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ 5 คน ได้แก่ กรรมการผู้แทนจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย และ TEPDIA Generating B.V. ฝ่ายละ 2 คน และกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการลงทุนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการลงทุน การบริหารสินทรัพย์ การเงิน การบริหารเงิน หรือการบริหารธุรกิจ ในอุตสาหกรรมที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กร อีกทั้งยังต้องเท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจโลก แนวโน้ม และทิศทางธุรกิจ คณะกรรมการลงทุนมีหน้าที่ ดังนี้

- พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาการบริหารสินทรัพย์ การบัญชี การบริหารเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง
- พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจ แผนปฏิบัติการ และงบประมาณประจำปีของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดดัชนีวัดผลระดับองค์กร (Corporate KPIs) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาให้ความเห็นชอบเพิ่มหรือลดทุนจดทะเบียนของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาให้ความเห็นชอบการเข้าซื้อกิจการ การลงทุน และการขายสินทรัพย์ของบริษัท รวมถึงการดำเนินงานในการบริหารโครงการและบริหารสินทรัพย์ของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดหาแหล่งเงินทุนของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

รายละเอียดหน้าที่เพิ่มเติมของคณะกรรมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยประกอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (“คณะกรรมการสรรหา”) ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ 5 คน และเป็นกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ โดยดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในประเด็นการพัฒนาศักยภาพและทักษะของกรรมการและผู้บริหาร การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง หรือการมุ่งใจและการรักษานุเคราะห์ที่มีความสามารถ นอกจากนี้ ยังต้องเท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอยู่เสมอและมีความเป็นกลางในการสรรหาและคัดเลือกบุคคล เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการสรรหามีหน้าที่ ดังนี้

- พิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายและระเบียบของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงสร้าง องค์กรประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท พร้อมทั้งเสนอแนะรายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในกรณีที่ตำแหน่งว่างลงเนื่องจากครบวาระ และ/หรือในกรณีอื่นๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงสร้างคำตอบแทนกรรมการของบริษัทและพนักงาน และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลังประจำปีของบริษัท รวมถึงพิจารณาการแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย และถอดถอนผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ และเลขานุการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- ร่างแผนพัฒนาความรู้และทักษะของกรรมการบริษัท เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย พร้อมทั้งจัดทำสัดส่วนทักษะกรรมการ (Board Skill Matrix) ที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท
- พิจารณาผลประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับกรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ และเลขานุการบริษัท



หลักทั่วไป

หลักการกำกับดูแล
กิจการที่ดีจรรยาบรรณ
คณะกรรมการบริษัท

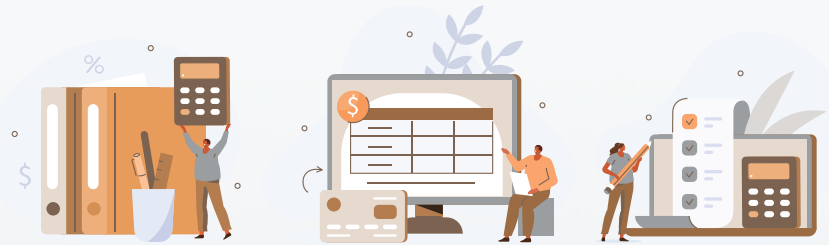
จรรยาบรรณธุรกิจ

การต่อต้านคอร์รัปชัน

ภาคผนวก

- พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการสืบทอดตำแหน่งของพนักงานตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณางบประมาณสำหรับอัตราการขึ้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานสำหรับบริษัทและบริษัทย่อย
- พิจารณานโยบายการกำหนดโบนัสสำหรับบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงพิจารณากำหนด ติดตาม และประเมินดัชนีวัดผลสำเร็จเพื่อกำหนดโบนัส (Bonus-linked KPIs) เพื่อกำหนดโบนัสประจำปีสำหรับบริษัทและบริษัทย่อยที่เป็น Operating Company

รายละเอียดหน้าที่เพิ่มเติมของคณะกรรมการสรรหาตามกฎบัตรระบุในภาคผนวก



คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน (“คณะกรรมการกำกับดูแล”) ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ 5 คน ได้แก่ กรรมการอิสระ 3 คน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 คน และกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการกำกับดูแลควรประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ด้านการกำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการจัดการความยั่งยืน และสามารถนำความรู้ความสามารถดังกล่าวมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังเท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านการกำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม การจัดการความยั่งยืนอยู่เสมอ และมีวิสัยทัศน์ที่จะพัฒนาองค์กรให้ยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการกำกับดูแลมีหน้าที่ ดังนี้

- พิจารณานโยบาย ระเบียบของบริษัท หรือเอกสารบริษัทที่มีลักษณะเดียวกัน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและขององค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และแนวปฏิบัติที่ดีตามมาตราฐานสากล โดยกำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำทุก 2 ปี และมีการแก้ไขหากจำเป็น หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
- พิจารณาเป้าหมายและแผนงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ พร้อมทั้งกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบาย แนวปฏิบัติ เป้าหมาย และแผนงานที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกไตรมาส
- ส่งเสริม สนับสนุน และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย แนวปฏิบัติ เป้าหมาย และแผนงาน
- ประสานงานและให้คำแนะนำกับคณะกรรมการชุดย่อยและคณะทำงานต่างๆ พร้อมทั้งสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตระหนักและเข้าใจนโยบาย และแนวปฏิบัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ระเบียบและกฎหมาย ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการจัดการความยั่งยืน
- พิจารณาความเสี่ยงและมาตรการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม การจัดการความยั่งยืน รวมถึงความเสี่ยงและโอกาสจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

รายละเอียดหน้าที่เพิ่มเติมของคณะกรรมการกำกับดูแลตามกฎหมายบัตรระบุในภาคผนวก





2. การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการ

2.1 การสรรหากรรมการ

เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดกระบวนการสรรหากรรมการบริษัทดังต่อไปนี้

1.

การสรรหากรรมการจะพิจารณาจากรายชื่อที่ผู้ถือหุ้นเสนอตามที่บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อกรรมการ รายชื่อคณะกรรมการบริษัทในปัจจุบัน การสรรหาโดยที่ปรึกษาภายนอกและจากทำเนียบกรรมการ (Director Pool) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

2.

คณะกรรมการสรรหาจะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและสัดส่วนทักษะกรรมการ (Skills Matrix) ตามที่บริษัทต้องการหรือยังขาดแคลน เพื่อเป็นการสนับสนุนกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และสร้างความท้าทายให้บริษัทไปสู่ความสำเร็จ นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหายังพิจารณาปัจจัยความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ที่จำเป็น

3.

ในการเลือกกรรมการที่ครบวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้งนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการในระหว่างการดำรงตำแหน่งและผลการประเมินของกรรมการ

4.

คณะกรรมการสรรหาคือนำเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมในการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัททุกราย ไม่ว่าจะเป็นกรรมการที่เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้นหรือกรรมการอิสระ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระและเพื่อนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งในกรณีที่กรรมการครบวาระการดำรงตำแหน่ง

2.2 ขั้นตอนการสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการสรรหากรรมการแทนกรรมการที่ครบวาระ ดังนี้

คณะกรรมการบริษัทรับทราบรายชื่อกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ โดยกรรมการที่พ้นวาระมีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเพื่อเป็นกรรมการอีกวาระหนึ่ง

คณะกรรมการสรรหาพิจารณารายชื่อผู้เหมาะสมเป็นกรรมการจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการสรรหาและผู้มีส่วนได้เสีย โดยการพิจารณาคุณสมบัติและการสัมภาษณ์

เปิดเผยข้อมูลกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระและรายชื่อที่คณะกรรมการบริษัทเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี





2.3 การเลือกตั้งกรรมการ

- การเลือกตั้งกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้
 - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถือ โดยถือว่าหุ้นหนึ่งมีเสียงหนึ่ง
 - ผู้ถือหุ้นจะใช้สิทธิเลือกเพียงบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่ต้องไม่เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น
 - ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิเลือกบุคคลมากกว่า 1 คน เป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้นมีสิทธิลงคะแนนเสียงให้แก่บุคคลแต่ละท่านได้เท่ากับจำนวนคะแนนเสียงที่ตนมีอยู่ โดยจะแบ่งคะแนนเสียงให้ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะถึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีบุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด เพื่อให้ได้จำนวนกรรมการที่ต้องการในการเลือกตั้งครั้งนั้น
- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาจะเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนในการประชุมครั้งถัดไปด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ และบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ออกไป
- การสรรหากรรมการใหม่ซึ่งมีความสัมพันธ์กับบุคลากรของเอ็กโกต้องกระทำด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยบุคลากรเอ็กโกต้องไม่ยุ่งเกี่ยวหรือใช้อิทธิพลเพื่อช่วยเหลือผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับตน

3. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

3.1 หน้าที่กรรมการ หน้าที่ต่อบริษัท

1. เข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
2. กำกับดูแลกิจการเพื่อสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืน สามารถแข่งขันได้ มีผลประโยชน์ที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบระยะยาว รวมถึงประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวได้ ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง
3. สร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม และประพฤติตัวเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการ
4. จัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร จัดให้มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ
5. ดูแลให้กรรมการและผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
6. กำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อีกทั้งติดตามให้การดำเนินงานของบริษัท บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร



หลักทั่วไป

หลักการกำกับดูแล
กิจการจรรยาบรรณ
คณะกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณธุรกิจ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ภาคผนวก

7. ดูแลโครงสร้างและการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
8. สรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่
9. กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนพนักงานให้เป็นเครื่องจูงใจให้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร
10. กำหนดแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญ และติดตามการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีผู้สืบทอดตำแหน่งที่มีศักยภาพ เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงอันเนื่องจากเกษียณอายุงานและการลาออก
11. จัดให้มีการควบคุมภายในที่ดีโดยมีระเบียบต่าง ๆ รวมถึงกระบวนการทำงานที่ชัดเจนและเหมาะสม มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินที่เป็นมาตรฐาน น่าเชื่อถือ มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ มีระบบการกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ และมีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ



หน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น

12. ดูแลให้เอ็กโกมีสถานะทางการเงินที่มั่นคง มีการบริหารและจัดการที่ดี และมีการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษาและเพิ่มพูนผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น
13. ดูแลให้เอ็กโกเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง มีสาระสำคัญครบถ้วน เท่าเทียม ทันเวลา มีมาตรฐาน และโปร่งใส
14. ดูแลให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน
15. ไม่แจ้งข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความจริงอันควรต้องแจ้งเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของเอ็กโก

หน้าที่ต่อเจ้าหนี้

16. ดูแลให้เอ็กโกปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้ และไม่ปกปิดสถานะการเงินที่แท้จริงของเอ็กโก
17. ในกรณีที่สงสัยว่าจะมีเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อเจ้าหนี้ เช่น ในกรณีที่เอ็กโกมีสถานะการเงินที่ไม่มั่นคง หรืออยู่ในภาวะที่จะต้องยุบเลิกกิจการ กรรมการควรเร่งหาข้อแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญภายนอก

หน้าที่ต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

18. ดูแลให้เอ็กโกปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้ความสำคัญต่อผลกระทบที่จะเกิดต่อพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม



ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่

19. อุทิศเวลาในการเข้าประชุมคณะกรรมการและรับทราบความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตน ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถเข้าประชุมได้ ควรแจ้งให้บริษัททราบล่วงหน้า
20. มีความเข้าใจวัตถุประสงค์ ภารกิจ และธุรกิจหลักของบริษัทอย่างถูกต้อง และชัดเจน
21. มีความรอบรู้ในธุรกิจของเอ็กโก รวมทั้งข้อกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการและทราบถึงสภาพ รวมทั้งปัจจัยแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อธุรกิจของเอ็กโก
22. ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนเพียงพอต่อการพิจารณาข้อเสนอต่าง ๆ ล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาในการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบคอบ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
23. พิจารณาและให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ และในกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับที่ประชุม กรรมการสามารถกำกับให้มีการบันทึกความเห็นคัดค้านในรายงานการประชุมคณะกรรมการ
24. จัดให้มีระบบการแจ้งข่าวสารหรือข้อมูลให้กรรมการทราบเป็นประจำ และทันเวลา เพื่อให้สามารถตัดสินใจได้อย่างมีเหตุผลด้วยความรอบคอบ และระมัดระวัง
25. กำกับดูแลให้มีการสื่อสารและเปิดเผยสารสนเทศในเรื่องต่าง ๆ ให้กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และทันเวลา
26. ส่งเสริมให้มีการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต รวมทั้งดูแลให้การปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นไปอย่างอิสระ และมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายบริหารและฝ่ายตรวจสอบภายใน
27. ดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานธุรกิจ และจริยธรรม

หน้าที่เพื่อป้องกันความขัดแย้งแห่งผลประโยชน์

28. กำกับดูแลและจัดการความขัดแย้งแห่งผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงป้องกันความขัดแย้งแห่งผลประโยชน์อันไม่ควรในทรัพย์สินของบริษัทและรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการทำการธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
29. มีการจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์และเปิดเผยให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง
30. ตรวจสอบ รับทราบ เห็นชอบ และอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลที่ชัดเจนตามประกาศของ ก.ล.ต. และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3.2 การแยกหน้าที่ระหว่างกำหนดยุทธศาสตร์และการบริหารงานประจำ

คณะกรรมการบริษัทได้แบ่งแยกอำนาจหน้าที่ระหว่างกำหนดยุทธศาสตร์และการบริหารงานประจำซึ่งเป็นงานของฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน โดยได้จัดทำตารางอำนาจดำเนินการซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ คณะกรรมการบริษัทจะไม่ก้าวล่วงงานประจำหรือธุรกิจประจำที่ฝ่ายบริหารโดยกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้รับผิดชอบ

3.3 การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

(1) การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการควบคุมภายในของบริษัท ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดยุทธศาสตร์การควบคุมภายในและมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสมและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดให้มีขึ้น เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยเหมาะสมเพียงพอที่จะปกป้องสินทรัพย์ของบริษัท และรักษาผลประโยชน์เงินทุนของผู้ถือหุ้น โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน รวมทั้งทำการประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายใน และติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อช่วยลดความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้บริษัทและบริษัทย่อยไม่บรรลุวัตถุประสงค์



ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งเป็นหนึ่งในเครื่องมือในการควบคุมภายใน เพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการและพนักงานทุกคนถือปฏิบัติ พร้อมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ภายในบริษัทให้ทราบโดยทั่วถึงและได้แจกจ่ายให้กับทุกคนในกลุ่มบริษัท โดยมีบทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตาม

(2) การบริหารความเสี่ยง

เอ็กโกมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารความสมดุลระหว่างความเสี่ยงและผลตอบแทน เพื่อให้ธุรกิจและการดำเนินงานของเอ็กโกได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่าที่สุด นโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทโดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ดำเนินการ ทั้งนี้ นโยบายบริหารความเสี่ยงนี้ครอบคลุมถึงบริษัทที่เอ็กโกมีอำนาจควบคุม นอกจากนี้ เอ็กโกยังสนับสนุนให้บริษัทร่วมคุณค่า ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบนโยบายการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

- สนับสนุนให้ทุกคนตระหนักในเรื่องความเสี่ยง และเข้าใจว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคน
- จัดให้มีโครงสร้างการกำกับดูแลทรัพยากรที่มีความพร้อม และมีความชำนาญในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานที่กำหนด
- มั่นใจว่าฝ่ายบริหารผลักดันให้การตระหนักในเรื่องความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมหนึ่งขององค์กรอย่างทั่วถึง
- มีการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และช่วงเปี่ยงเบนจากระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) ที่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและกลยุทธ์



- จัดการอบรมให้มีความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร กฎ ข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตามโอกาสที่เหมาะสม
- มีการประเมินความเสี่ยงในโครงการลงทุนทุกโครงการตามหลักการบริหารความเสี่ยง และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท
- มีการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและคู่มือการบริหารความเสี่ยง แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจสำหรับบริษัทในกลุ่ม และมีการทบทวนให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
- มีการกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และมีการตรวจสอบกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

3.4 การซื้อขายหุ้นของกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูง

เพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองและผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นรายอื่น เอ็กโกได้กำหนดหลักการซื้อขายหุ้นบริษัท ในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูง รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ประสงค์ที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทดังต่อไปนี้

- ห้ามมิให้กรรมการและพนักงานที่เกี่ยวข้องและรู้ข้อมูลเกี่ยวกับงบการเงินซื้อและ/หรือขายหุ้น 45 วันก่อนการเปิดเผยข้อมูล และ 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยข้อมูล สำหรับสารสนเทศที่มีนัยสำคัญอื่นๆ ห้ามมิให้กรรมการและพนักงานที่รู้ข้อมูลซื้อขายหุ้น นับตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูล และ 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูล โดยเลขานุการบริษัทจะส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งเตือนกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องทราบกำหนดระยะเวลาการห้ามซื้อขายหุ้นก่อนการประกาศงบการเงินทุกครั้ง
- ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหารระดับรอง กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่ายรายได้สายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายสื่อสารองค์กร และเลขานุการบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะประสงค์ที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทจะต้อง แจ้งความประสงค์ในการซื้อขายหุ้นมายังเลขานุการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และซื้อขายภายใน 7 วันนับจากวันที่แจ้ง



3.5 เลขานุการบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/5 และมาตรา 89/16 คณะกรรมการบริษัทจึงได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัทโดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ครอบคลุมถึงการทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท จัดอบรมคณะกรรมการบริษัทและปฐมนิเทศกรรมการใหม่ และให้ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ รวมถึงให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อกำหนดให้แก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร และประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติคณะกรรมการบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงจัดเก็บและรักษาเอกสารของบริษัท ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทรายงานการปฏิบัติงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของเลขานุการบริษัท



หลักทั่วไป

หลักการกำกับดูแล
กิจการที่ดีจรรยาบรรณ
คณะกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณธุรกิจ

การต่อต้านการทุจริต

ภาคผนวก

3.6 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประชุม

- คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการกำหนดวันประชุมและระเบียบวาระการประชุมประจำปีล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกเดือน ยกเว้นมีเหตุอันสมควรสามารถเรียกประชุมได้เป็นกรณีพิเศษ หรือมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยพิจารณาก่อนหรืออนุมัติการดำเนินการได้ภายในขอบเขตที่ได้รับอนุมัติ
- คณะกรรมการบริษัทสามารถจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งเป็นไปตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมในการประชุมแต่ละครั้งไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งคณะจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- คณะกรรมการบริษัทจะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการแต่ละคนต้องมีอัตราการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยร้อยละ 75 ต่อปี
- กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นเป็นเสียงชี้ขาด
- กรรมการที่มีส่วนได้เสียต้องพิจารณาว่าจะขอถอนตัวจากการร่วมอภิปรายให้ความเห็น และ/หรือลงคะแนนเสียงในระเบียบวาระดังกล่าว หรือไม่เข้าร่วมประชุมในระเบียบวาระดังกล่าวเลย หรือขอไม่รับเอกสารระเบียบวาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง หรือขอลาออกจากตำแหน่งกรรมการ
- มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัทจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมครบองค์ประชุม





ระเบียบวาระการประชุม

- คณะกรรมการบริษัทกำหนดระเบียบวาระการประชุมประจำล่องหน้าตลอดทั้งปี รวมทั้งให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีส่วนร่วมในการเสนอระเบียบวาระการประชุมเพิ่มเติม เพื่อให้แน่ใจว่าระเบียบวาระการประชุมได้รวมการพิจารณาเรื่องที่สำคัญไว้ครบถ้วน
- ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และประธานกรรมการอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นชอบระเบียบวาระการประชุมก่อนการจัดเตรียมเอกสาร โดยพิจารณาจากกำหนดการประชุมที่กำหนดไว้ล่วงหน้า ประเด็นอื่นๆ ที่กรรมการต้องการให้มีการพิจารณาเพิ่มเติม และข้อเสนอของฝ่ายบริหาร
- การดำเนินการประชุมจะเรียงตามลำดับความสำคัญ คือ เรื่องสืบเนื่องเรื่องเพื่อพิจารณา และเรื่องเพื่อทราบ โดยกำหนดระยะเวลาการอภิปรายในแต่ละระเบียบวาระอย่างเหมาะสม เพื่อให้กรรมการใช้เวลาในการประชุมให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- กรรมการทุกคนมีสิทธิที่จะตรวจสอบเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือเอกสารสำคัญอื่นๆ และหากกรรมการอิสระมีข้อสงสัยเพิ่มเติม กรรมการและฝ่ายบริหารของบริษัทต้องดำเนินการเพื่อตอบข้อสงสัยดังกล่าวอย่างรวดเร็วและครบถ้วนเท่าที่จะเป็นไปได้

เอกสารการประชุม

- บริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีเวลาในการศึกษาข้อมูลล่วงหน้า และสามารถใช้เวลาในการประชุมให้เกิดประโยชน์สูงสุด เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท อีกทั้งเพื่อให้ได้รับเอกสารที่ครบถ้วนและเพียงพอสำหรับประกอบการพิจารณา
- การนำเสนอระเบียบวาระเพื่อการพิจารณาจะแบ่งเอกสารออกเป็น 4 ส่วน คือ ความเป็นมา ประเด็นพิจารณา ความเห็นของคณะกรรมการชุดย่อย (ถ้ามี) และข้อเสนอ

วิธีการประชุม

1



กรรมการได้รับการสนับสนุนให้อภิปรายแสดงความเห็นในประเด็นต่างๆ ได้อย่างเต็มที่

2



องค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

3



ในกรณีที่กรรมการไม่เห็นด้วยกับมติที่ประชุม กรรมการสามารถขอให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทบันทึกข้อคัดค้านไว้ในรายงานการประชุมหรือยื่นหนังสือแสดงการคัดค้านต่อประธานคณะกรรมการบริษัทภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่การประชุมสิ้นสุดลง

4



ฝ่ายเลขานุการบริษัทจะจัดให้มีรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัทที่บันทึกสาระและมติการประชุม รวมทั้งความเห็นของกรรมการ และส่งให้กรรมการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องภายใน 14 วันตามกฎหมาย

5



คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง

6



กรรมการสามารถพบฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัททั้งในและนอกห้องประชุม และสามารถขอรับรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถติดต่อได้โดยตรงหรืออาจขอให้ฝ่ายเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานหรือติดต่อให้



3.7 การแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงและแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการผู้จัดการใหญ่และนโยบายในการสืบทอดตำแหน่งในกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือการเกษียณอายุของกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจนและโปร่งใส และพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ จริยธรรม และความเป็นผู้นำ และมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาเป็นผู้เสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการใหญ่ ในขณะที่กรรมการผู้จัดการใหญ่ได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการสรรหากำหนดมาเป็นผู้บริหาร และดำเนินการตามวิธีการคัดเลือกที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัทว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2564 และมติคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการใหญ่
2. คณะกรรมการสรรหาเป็นผู้อนุมัติการแต่งตั้งรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมทั้งผู้บริหารของบริษัทย่อย/บริษัทร่วมทุนที่บริษัทมีอำนาจแต่งตั้ง ซึ่งมีระดับเทียบเท่าผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ เอ็กโกขึ้นไป
3. กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้อนุมัติการแต่งตั้งพนักงานในระดับผู้จัดการฝ่ายและผู้จัดการส่วน
4. การแต่งตั้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องได้รับความเห็นจากคณะกรรมการบริษัท และการแต่งตั้งผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน



3.8 การประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหาร

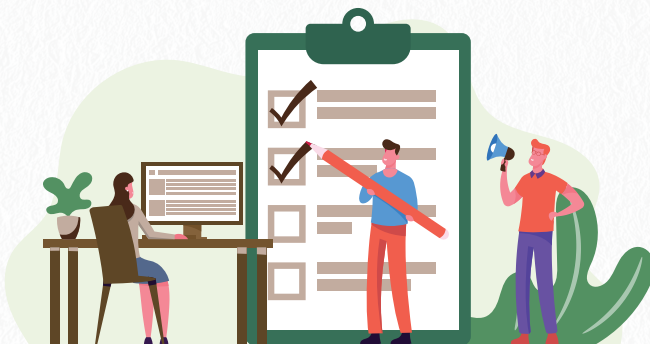
(1) การประเมินผลกรรมการผู้จัดการใหญ่

คณะกรรมการบริษัทซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมดเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยผ่านการเสนอแนะจากคณะกรรมการสรรหา โดยการประเมินผลกรรมการผู้จัดการใหญ่จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท การดำเนินการตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท และความสามารถในระดับบุคคล โดยมีเกณฑ์ประกอบด้วย

- 1) ตัววัดเชิงคุณภาพ ได้แก่ ความเป็นผู้นำ ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการบริษัท การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การบริหารทรัพยากรบุคคล การกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 2) ความสำเร็จขององค์กรพิจารณาจากดัชนีวัดความสำเร็จขององค์กร (Key Performance Indicators) ซึ่งครอบคลุม 1. มุมมองด้านการเงิน (Financial Perspective) 2. มุมมองด้านการลงทุน (Investment Perspective) 3. มุมมองด้านกระบวนการภายใน (Internal Business Process Perspective) และ 4. มุมมองด้านการเรียนรู้และพัฒนา (Learning and Growth Perspective)
- 3) ความสามารถในการพัฒนารูปร่างให้เติบโตขึ้นในแต่ละปี

(2) การประเมินผลงานผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทด้วยการเสนอแนะของคณะกรรมการสรรหา เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่และรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ในขณะที่คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ และเลขานุการบริษัท จากนั้นจึงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ ในขณะที่ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน





3.9 ค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทด้วยการเสนอแนะของคณะกรรมการสรรหา เป็นผู้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่ ประกอบด้วยค่าตอบแทนรายเดือนและโบนัส โดยค่าตอบแทนรายเดือนจะพิจารณาเปรียบเทียบในอุตสาหกรรมเดียวกันและผลการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ในขณะที่โบนัสของกรรมการผู้จัดการใหญ่จะพิจารณาจากผลสำเร็จของดัชนีวัดความสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วยตัวชี้วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงานในแต่ละปีและตัวชี้วัดผลสำเร็จตามเป้าหมายระยะยาวที่กำหนดในแผนกลยุทธ์ เพื่อสร้างการเติบโตในอนาคต เป็นผลให้ค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของเอ็กโก และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทด้วยการเสนอแนะของคณะกรรมการสรรหา จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่และรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ในขณะที่คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่และเลขานุการบริษัท จากนั้นจึงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ ในขณะที่คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน

4. การประเมินผลของคณะกรรมการบริษัท

4.1 นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

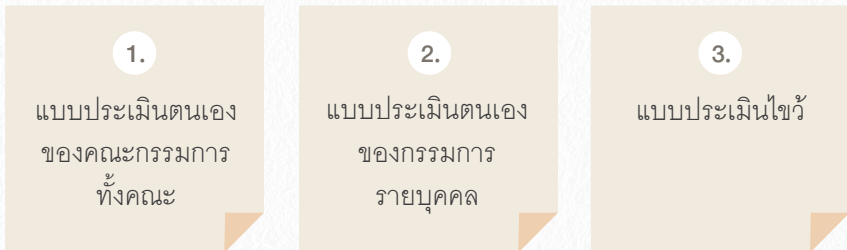
คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลคณะกรรมการบริษัททั้งคณะเป็นประจำทุกปี โดยมีการประเมินคณะกรรมการบริษัทในหลายมิติ ได้แก่ การประเมินแบบรายคณะ แบบรายบุคคล แบบไขว้ รวมถึงการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงาน ประเด็น และอุปสรรคต่างๆ ในช่วงปีที่ผ่านมา รวมถึงเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้เข้มแข็งขึ้น

4.2 แนวปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำปีละ 1 ครั้ง โดยแบบประเมินคณะกรรมการจะสะท้อนการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หลักเกณฑ์ Corporate Governance Report of Thai Listed Companies (CGR) และ หลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard

4.3 กระบวนการประเมิน

คณะกรรมการบริษัทจะประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองในหลายมิติ ได้แก่



นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังกำหนดให้คณะกรรมการชุดย่อยประเมินการปฏิบัติงานของแต่ละคณะเป็นประจำทุกปี โดยการประเมินคณะกรรมการแบบรายคณะและแบบรายบุคคล รวมถึงการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยเป็นการประเมินตนเอง ในขณะที่การประเมินรายบุคคลแบบไขว้จะใช้วิธีจับกลุ่มกรรมการ 1 คน จะถูกประเมินโดยกรรมการ 4 คน รายชื่อกรรมการจะคัดเลือกโดยใช้วิธีสุ่ม โดยรายชื่อกรรมการสำหรับการประเมินไขว้จะได้รับความเห็นชอบจากทั้งประธานกรรมการและประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาจะทำหน้าที่ทบทวนวิธีการประเมิน แบบประเมินกรรมการ และกำหนดการประเมินเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา



โครงสร้างของแบบการประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งแบบรายคณะ รายบุคคล และแบบไขว้จัดทำขึ้นให้มีหัวข้อและคำถามที่สอดคล้องกัน เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ผลการประเมินในเชิงเปรียบเทียบกันได้

• แบบประเมินคณะกรรมการบริษัทรายคณะ

การประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะแบ่งการประเมินเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่

1. นโยบายของคณะกรรมการบริษัท
2. โครงสร้าง องค์ประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
3. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในภาพรวม
4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. การพัฒนาของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

• แบบประเมินรายบุคคลและแบบประเมินไขว้

การประเมินรายบุคคลและแบบประเมินไขว้ครอบคลุม 3 ประเด็น ได้แก่

1. คุณสมบัติและการพัฒนาตนเอง
2. การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและการทำงานเป็นทีม
3. การอุทิศเวลาและการเข้าร่วมประชุม

4.4 การประเมินผล

แบบประเมินของกรรมการจะส่งกลับมายังฝ่ายเลขานุการบริษัท เพื่อประเมินภาพและสรุปผลคะแนน โดยมีเกณฑ์ในการให้คะแนน ดังนี้

ระดับเกณฑ์	พอใช้	ดี	ดีมาก	ดีเยี่ยม
คะแนนร้อยละ	0-69	70-79	80-89	90-100

จากนั้นเลขานุการจะนำผลคะแนนในการประเมินคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี การจัดทำแผนแม่บทในการพัฒนากรรมการ และการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

5. การพัฒนากรรมการ

5.1 การปฐมนิเทศกรรมการ

กรรมการเข้าใหม่ทุกท่านจะต้องเข้าร่วมการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ของบริษัท ซึ่งผู้บริหารระดับสูงจะบรรยายข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับบริษัท รวมทั้งมอบคู่มือกรรมการและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจให้ โดยผู้บริหารของบริษัท รวมทั้งกรรมการท่านอื่นๆ อาจเข้าร่วมการปฐมนิเทศดังกล่าวด้วย

5.2 การอบรมสำหรับกรรมการ

เอ็กโกมีนโยบายที่จะส่งเสริมให้กรรมการเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความเข้าใจในบทบาทและภารกิจภายใต้แผนงานการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกรรมการสามารถเข้ารับการอบรมที่สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเอ็กโกเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ การอบรมจะมีทั้งเพื่อการพัฒนาทักษะและความเชี่ยวชาญของกรรมการบริษัทตามบทบาทและหน้าที่โดยคำนึงถึงทักษะความรู้ที่เอ็กโกต้องการ และพิจารณาแล้วว่าเหมาะสมกับคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้รับการพัฒนาความรู้ในธุรกิจตามกระแสธุรกิจและแผนกลยุทธ์แต่ละปี โดยจะมีการสอบทานและปรับปรุงแผนแม่บทการอบรมกรรมการทุก 2 ปี



6. ค่าตอบแทนกรรมการ

เอ็กโกกำหนดค่าตอบแทนกรรมการในอัตราที่เหมาะสมและสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยกำหนดองค์ประกอบเป็น 3 ส่วน คือ ค่าตอบแทนประจำ ค่าเบี้ยประชุม และโบนัส ซึ่งเป็นค่าตอบแทนพิเศษที่จ่ายให้กับกรรมการปีละครั้งตามมูลค่าที่สร้างให้กับผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการสรรหาทำหน้าที่กำหนดค่าตอบแทนกรรมการในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำทุกปี โดยมีหลักการ ดังนี้

- ค่าตอบแทนประจำและเบี้ยประชุมพิจารณาจากแนวปฏิบัติของอุตสาหกรรม ผลประกอบการ และขนาดธุรกิจของบริษัท และความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการที่บริษัทต้องการ
- โบนัสพิจารณาจากผลกำไรของบริษัทหรือเงินปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น โดยได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและกรรมการจัดสรรโบนัสระหว่างกันเอง ไม่มีสิทธิประโยชน์อื่น ๆ สำหรับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
- ค่าตอบแทนคณะกรรมการชุดย่อยที่มีการแต่งตั้งใหม่หรือเปลี่ยนแปลงระหว่างปีให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ
- กรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการในทุกกรณี

เอ็กโกมีนโยบายเปิดเผยค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลเพื่อความโปร่งใส ทั้งนี้ กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อยจะได้รับค่าตอบแทนจากการเป็นกรรมการชุดย่อยด้วย เพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น สำหรับผู้บริหารที่ทำหน้าที่ในคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยจะไม่ได้รับค่าตอบแทน



จรรยาบรรณ คณะกรรมการบริษัท





ด้วยความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนและได้รับความเชื่อมั่นจากผู้ถือหุ้น พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน คณะกรรมการบริษัทจึงมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้จัดทำจรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทขึ้นเพื่อให้กรรมการถือปฏิบัติ โดยมุ่งหวังที่จะเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกลุ่มเอ็กโก ดังนี้

1.

เป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท รักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นตามหน้าที่ที่ได้รับ ความไว้วางใจ พร้อมกับคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ กับบริษัท

3.

ไม่ยอมให้ผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งต่อความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการทำงานในฐานะของฝ่ายบริหารและการดำเนินงานในฐานะที่เป็นกรรมการซึ่งได้รับความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้น

2.

ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัด



4. ไม่เกี่ยวข้องในกิจการซึ่งจะนำ
ความเสื่อมเสียสู่บริษัท

5. ไม่ใช่ช่องว่างของกฎหมาย
ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์
ต่าง ๆ หรืออำนาจหน้าที่
ในตำแหน่งกรรมการโดยมิชอบ
เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้
บริษัท ประโยชน์ส่วนตน หรือ
ประโยชน์ของผู้ใกล้ชิดไม่ว่า
โดยทางตรงหรือทางอ้อม

6. เข้าร่วมคณะกรรมการบริษัท
ทุกครั้ง และใช้ดุลยพินิจใน
การพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการ
ดำเนินธุรกิจของบริษัท
อย่างละเอียดรอบคอบและ
เป็นอิสระบนพื้นฐานข้อมูล
ที่ครบถ้วนและถูกต้อง

7. ติดตามผลการดำเนินงานกิจการ
ของบริษัท การปฏิบัติตาม
กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ
และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และ
ข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้อง
กับบริษัท และดูแลให้ฝ่าย
บริหารรายงานเรื่องที่สำคัญ
ของบริษัท เพื่อให้การดำเนิน
กิจการของบริษัทเป็นไปอย่าง
มีประสิทธิภาพ

8. ศึกษาและทำความเข้าใจ
วัตถุประสงค์ พันธกิจ และ
ธุรกิจหลักของบริษัทอย่าง
ถูกต้องและชัดเจน

9. พัฒนาความรู้เกี่ยวกับธุรกิจ
ของบริษัท รวมทั้งข้อกฎหมาย
ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์
ต่าง ๆ ที่มีผลต่อการปฏิบัติ
หน้าที่ในฐานะกรรมการของ
บริษัท รวมทั้งปัจจัยแวดล้อม
ที่มีผลกระทบต่อธุรกิจของ
บริษัท





หลักทั่วไป

หลักการกำกับดูแล
กิจการที่ดีจรรยาบรรณ
คณะกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณธุรกิจ

การต่อต้านคอร์รัปชัน

ภาคผนวก

10.

กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการได้รับข้อมูลที่ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลาต่อการพิจารณาและวิเคราะห์ข้อมูลและข้อเสนอต่างๆ อย่างรอบคอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

12.

เมื่อมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเกิดขึ้นในการทำธุรกิจของกลุ่มเอ็กโก ให้รายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวต่อบริษัทและงดเว้นจากการร่วมอภิปรายให้เห็น งดการออกเสียงลงคะแนนเสียงในระเบียบวาระดังกล่าว ไม่เข้าร่วมประชุมในระเบียบวาระดังกล่าวเลย ขอไม่รับเอกสารการประชุมที่เกี่ยวข้อง หรือขอลาออกจากตำแหน่งกรรมการ หากการขัดแย้งนั้นถือเป็นเรื่องสำคัญ

11.

กำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นไปอย่างอิสระและมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความร่วมมือจากฝ่ายบริหาร และฝ่ายตรวจสอบภายใน

13.

ไม่ซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทเพื่อการลงทุนระยะสั้น รวมถึงในขณะที่มีข้อมูล ซึ่งถ้าเปิดเผยต่อสาธารณชนจะมีผลกระทบต่อราคาหุ้น



14.

ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้รับในฐานะ
กรรมการบริษัทในทางที่มีชอบ
และไม่เปิดเผยข้อมูลต่างๆ
ที่เป็นความลับทางธุรกิจ ข้อมูล
ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้น
หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อ
การทำธุรกิจต่อบุคคล
ภายนอก

15.

ปฏิบัติตามหลักการกำกับ
ดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ
คณะกรรมการบริษัท
จรรยาบรรณธุรกิจ และ
นโยบายและแนวปฏิบัติ
การต่อต้านคอร์รัปชัน
อย่างเคร่งครัดโดยไม่เข้าไป
เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน
ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
ไม่ให้และไม่รับสินบนจาก
หน่วยงานใดๆ ทั้งภาครัฐและ
เอกชน เพื่อเอื้อประโยชน์
ต่อบริษัท ประโยชน์ส่วนตน
หรือประโยชน์ของผู้ใกล้ชิด





หลักทั่วไป

หลักการทั่วไปเกี่ยวกับ
กฎหมายจรรยาบรรณ
นักกฎหมายจรรยาบรรณ
วิชาชีพการดำเนินงาน
ทางวิชาชีพ

ภาคผนวก

จรรยาบรรณธุรกิจ

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัท
2. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย
3. การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายการระหว่างกัน
4. การรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน
5. การรักษาความปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศ
6. การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา
7. การสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
8. การเคารพสิทธิมนุษยชน
9. การรักษาความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
10. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

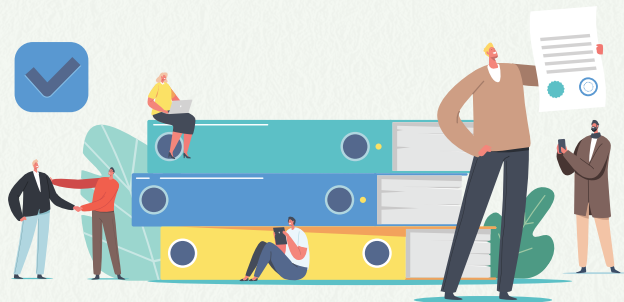


เอ็กโกได้จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งผ่านการพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้บุคลากรของกลุ่มเอ็กโกทุกระดับยึดถือเป็นแนวทางและข้อพึงปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัท

เอ็กโกให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการเคารพกฎระเบียบของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม บุคลากรของบริษัทจึงควรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่างๆ และยึดมั่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมทั้งแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

- 1.1 ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ ของหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 ศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของตนในแต่ละพื้นที่ที่ตนปฏิบัติงานและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- 1.3 ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท ถึงแม้จะมีช่องว่างของกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ หรือคำสั่งของบริษัทก็ตาม
- 1.4 ไม่ให้การช่วยเหลือหรือสนับสนุนการกระทำใดๆ ที่เป็นการหลีกเลี่ยงหรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ หรือคำสั่งของบริษัท
- 1.5 ปรึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการใดๆ หากพบกรณีที่ระเบียบและคำสั่งของบริษัทเกี่ยวกับการปฏิบัติงานแตกต่างจากที่ข้อบังคับหรือกฎเกณฑ์ไว้ในพื้นที่นั้นๆ





ตัวอย่าง

หากท่านได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศซึ่งมีข้อบังคับหรือกฎเกณฑ์ต่างจากประเทศไทย และเกิดความไม่แน่ใจว่าจะปฏิบัติตามหน้าที่โดยยึดตามกฎเกณฑ์ใด ท่านควรทำอย่างไร



คำแนะนำ

ควรปรึกษาหน่วยงานของเอ็กโกที่เกี่ยวข้อง รวมถึงฝ่ายกฎหมายก่อนการตัดสินใจหรือดำเนินการในแต่ละเรื่อง เพื่อหารือเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป

2. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

เอ็กโกให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัท โดยจะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค เป็นธรรม มีคุณภาพ เป็นไปตามสัญญาข้อตกลง และเงื่อนไขต่าง ๆ รวมถึงจะดูแลให้มีการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความเติบโตและความยั่งยืนของกิจการ

2.1 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

เอ็กโกส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นตั้งใจที่จะสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม โดยดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและพัฒนาศักยภาพหรือขีดความสามารถที่แท้จริงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนการลงทุนจากการดำเนินงาน บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้



- 2.1.1 เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิพื้นฐานตามกฎหมาย เช่น การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น การได้รับเงินปันผล การได้รับข้อมูลและเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท เป็นต้น
-
- 2.1.2 ดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลที่จำเป็นเพื่อประเมินการลงทุนในบริษัทโดยเท่าเทียมกัน และเปิดเผยผลประกอบการ สถานะการเงิน พร้อมข้อมูลสนับสนุนที่ครบถ้วนและถูกต้องตามกฎหมายเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์และ ก.ล.ด. กำหนด
-
- 2.1.3 ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งในการประชุมผู้ถือหุ้นและกรณีอื่นๆ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และ ก.ล.ด. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
-
- 2.1.4 บริหารจัดการองค์กรเพื่อให้ได้ผลตอบแทนที่เหมาะสม มีฐานะการเงินของบริษัทมั่นคง และผลประกอบการที่ดี เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืน
-
- 2.1.5 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม สอดส่องดูแล และจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในบริษัท ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม



2.2 การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทยึดมั่นในการเคารพสิทธิส่วนบุคคลและการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเป็นธรรม ตั้งแต่กระบวนการสรรหา การประเมินผล และการเลื่อนตำแหน่ง ตลอดจนการจ่ายค่าตอบแทนของบุคลากรโดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา อีกทั้งยังสนับสนุนให้องค์กรเป็นแหล่งเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้เกิดความก้าวหน้าในการทำงานและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีช่องทางการสื่อสารให้พนักงานเสนอแนะและร้องทุกข์ โดยบริษัทจะนำมาพิจารณาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย ทั้งนี้ เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

- 2.2.1 ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคามไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ
- 2.2.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เอาใจใส่ เพื่อสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพ และการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
- 2.2.3 ไม่กล่าวร้ายบุคคลอื่นโดยข้อความอันเป็นเท็จ
- 2.2.4 ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในกลุ่มเอ็กโก
- 2.2.5 รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคมโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงหรือการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 2.2.6 ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเรื่องส่วนตัวที่ไม่ได้รับความยินยอม ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของพนักงานหรือภาพลักษณ์ขององค์กร เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามกฎหมาย

2.3 การปฏิบัติต่อผู้ร่วมทุน

เอ็กโกเคอร์โพเรชันของหุ้นส่วนและปฏิบัติตามสัญญาหุ้นส่วนและข้อกำหนดที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด รวมถึงส่งเสริมและให้ความร่วมมือกับหุ้นส่วนในการดำเนินธุรกิจอย่างสุจริตและเป็นธรรม เพื่อให้การดำเนินงานของกิจการร่วมทุนบรรลุวัตถุประสงค์ของการร่วมทุนและเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

2.3.1 เคารพสิทธิและรักษาความสัมพันธ์ระหว่างกันบนพื้นฐานของความไว้วางใจซึ่งกันและกัน และไม่เอาเปรียบหุ้นส่วนไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดๆ

2.3.2 มีความจริงใจต่อกันและความมุ่งมั่นในการดำเนินกิจการร่วมกัน

2.3.3 ร่วมกับผู้ร่วมทุนกำหนดและทบทวนภารกิจ ค่านิยม เป้าหมาย ความรับผิดชอบ และแผนธุรกิจของกิจการร่วมทุนในการบริหารจัดการกิจการของการร่วมทุน

2.3.4 ให้ความร่วมมือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแก้ไขปัญหา ร่วมกันกับผู้ร่วมทุนโดยใช้จุดแข็งและทรัพยากรของแต่ละฝ่าย เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งและขีดความสามารถของกิจการร่วมทุน และให้การดำเนินงานของกิจการร่วมทุนบรรลุตามวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดร่วมกัน

2.3.5 ติดตามและผลักดันให้การดำเนินงานของกิจการร่วมทุนเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

2.3.6 ร่วมกับผู้ร่วมลงทุนพิจารณาในการจัดสรรผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินงานของกิจการร่วมทุนอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส



2.4 การปฏิบัติต่อลูกค้า

เอ็กโกให้ความสำคัญกับการให้บริการและสินค้าที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานสากล โดยไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

2.4.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางธุรกิจที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด

2.4.2 เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างถูกต้องและครบถ้วนต่อลูกค้า

2.4.3 รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นอย่างไม่เหมาะสม

2.4.4 ดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงให้คำแนะนำแก่ลูกค้าในการใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ

2.5 การปฏิบัติต่อคู่ค้า

เอ็กโกตระหนักถึงความเท่าเทียมและความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยมุ่งหวังที่จะรักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้าและคู่สัญญาทุกประเภท โดยปฏิบัติตามกฎหมายและเงื่อนไขในสัญญาหรือข้อตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด ไม่เอาเปรียบซึ่งกันและกัน และรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของคู่ค้า ได้แก่ คู่สัญญา หุ่นส่วนทางธุรกิจ ผู้รับจ้าง และผู้รับเหมา บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

- 2.5.1 ในกระบวนการจัดหาให้ปฏิบัติตามระเบียบบริษัทด้วยการจัดหาและจ้างที่ปรึกษา และดำเนินการตามขั้นตอนและหลักปฏิบัติที่กำหนดไว้โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด สอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ รวมถึงจัดให้มีการแข่งขันบนข้อมูลที่ได้รับอย่างเท่าเทียมกัน
-
- 2.5.2 คำนึงถึงปริมาณ มูลค่า ราคา คุณภาพ เงื่อนไขการให้บริการที่เป็นไปตามกลไกตลาดหรือราคาที่เป็นธรรม
-
- 2.5.3 ไม่เอาเปรียบ ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่ทำธุรกิจด้วยวิธีที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย
-
- 2.5.4 จัดทำเงื่อนไขสัญญาที่เหมาะสมและปฏิบัติได้จริง รวมถึงปฏิบัติตามคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
-
- 2.5.5 ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา รวมถึงเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงไว้โดยเคร่งครัด
-
- 2.5.6 มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาได้อย่างเคร่งครัด
-
- 2.5.7 ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์แก่คู่ค้าในการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงหลีกเลี่ยงการเสียภาษีตามที่กฎหมายกำหนด
-
- 2.5.8 หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจทำให้บริษัทต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง แม้ว่าธุรกรรมนั้นจะทำให้ได้รับประโยชน์ทางธุรกิจก็ตาม
-
- 2.5.9 ไม่แอบอ้างใช้ชื่อของบริษัทหรือบุคลากรของบริษัทในการทำธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัท แม้ว่าจะไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อบริษัทก็ตาม



2.5.10 ในกรณีที่ผู้ค้าเป็นบริษัทในกลุ่มเอ็กโกให้ปฏิบัติ ดังนี้

- ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน อำนาจดำเนินการตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดให้แล้วก่อนดำเนินการ
- เมื่อมีหน้าที่ต้องเกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทในกลุ่มเอ็กโก ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงเงื่อนไข หลักเกณฑ์ หรือลักษณะของการทำธุรกรรมโดยละเอียด
- ปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และ ก.ล.ต. กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และกฎระเบียบของบริษัท โดยได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามอำนาจดำเนินการที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด

2.6 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างยุติธรรมภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้าและกฎหมายแข่งขันทางการค้า บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

2.6.1 ปฏิบัติงานภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ไม่เอารัดเอาเปรียบ

2.6.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น

2.6.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย การสร้างข่าวที่เป็นเท็จ หรือการโจมตีคู่แข่ง

2.6.4 ไม่ตกลงกับคู่แข่งหรือบุคคลใดในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

2.6.5 ในการติดต่อกับคู่แข่ง บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผยหรือละเลย ให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือคู่แข่งทางการค้า

2.7 การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

เอ็กโกให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามเงื่อนไขตามสัญญาเงินกู้อย่างเคร่งครัด และการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

- 2.7.1 ปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญาเงินกู้อย่างเคร่งครัด ชำระหนี้ครบถ้วน ถูกต้อง และตรงตามกำหนดเวลา
- 2.7.2 ไม่ปกปิดสถานะการเงินที่แท้จริงของบริษัท และแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเมื่อคาดว่าจะมีสถานะทางการเงินที่ไม่มั่นคง หรือเมื่อมีเหตุการณ์ใดๆ ที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อเจ้าหนี้
- 2.7.3 ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม และไม่มีการเรียกรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต
- 2.7.4 บริหารจัดการด้านการเงินของกลุ่มเอ็กโกอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหนี้

2.8 การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร

เอ็กโกตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมในการดำเนินงานในทุกๆ ด้าน จึงมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในการดูแลชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบให้เกิดขึ้นน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้ และจัดให้มีนโยบายต่างๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้



- 2.8.1 ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพลเมืองดีด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด
- 2.8.2 สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมกับสังคมและชุมชนโดยเฉพาะชุมชนที่อยู่รอบสถานประกอบการของบริษัท
- 2.8.3 เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชนหรือการร้องเรียนที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัท และนำมาพิจารณาเพื่อหาแนวทางแก้ไขอย่างจริงจังเพื่อประโยชน์แก่ส่วนรวมต่อไป
- 2.8.4 เปิดเผยข้อเท็จจริงต่อสาธารณะอย่างตรงไปตรงมา

2.9 การปฏิบัติต่อนักลงทุน

เอ็กโกให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อนักลงทุนทุกรายอย่างเท่าเทียม และมุ่งมั่นในการพัฒนาศักยภาพของบริษัทบนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีให้นักลงทุนอย่างยั่งยืน บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

- 2.9.1 ปฏิบัติต่อนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 2.9.2 เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และ ก.ล.ต.
- 2.9.3 ตัดสินใจดำเนินการใด ๆ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- 2.9.4 พัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างการเจริญเติบโตของบริษัท ซึ่งจะนำไปสู่ความเชื่อมั่นของนักลงทุนในระยะยาว

2.10 การปฏิบัติต่อสื่อมวลชน

เอ็กโกให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลต่อสื่อมวลชนอย่างตรงไปตรงมา บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

- 2.10.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสื่อมวลชนอย่างเท่าเทียมผ่านช่องทางที่เหมาะสมและเข้าถึงได้ง่าย
- 2.10.2 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่อง ตรงไปตรงมา รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- 2.10.3 ไม่ติดสินบนหรือให้ประโยชน์พิเศษแก่สื่อมวลชน เพื่อสร้างข่าวให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทในทางมิชอบ
- 2.10.4 ไม่เผยแพร่ข้อมูลอันเป็นเท็จหรือในลักษณะเสื่อมเสียอันเป็นการทำลายชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบุคคลและองค์กร





2.11 การปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแล

เอ็กโกปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ ทั้งของหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และเอ็กโกไม่ยอมรับการฝ่าฝืนกฎหมายและกฎเกณฑ์ภายในบริษัท โดยอ้างว่าเป็นการกระทำเพื่อผลประโยชน์ให้แก่กลุ่มเอ็กโกหรือเหตุผลอื่นใด บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

2.11.1 เปิดเผยข้อมูลที่เป็นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงไปตรงมาต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.11.2 ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงของข้อมูล เพื่อสร้างประโยชน์โดยมิชอบให้แก่บริษัท

2.11.3 ไม่ติดสินบนหรือให้ประโยชน์พิเศษแก่หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อเอื้อประโยชน์แก่บริษัทในทางมิชอบ



ตัวอย่าง

หากเพื่อนสนิทของท่านจะมานำเสนอผลงาน เพื่อคัดเลือกผู้รับจ้างออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ของเอ็กโก และขอให้ท่านนำข้อมูลหรือเอกสารของบริษัทมาให้อ่อนวันนำเสนอผลงาน เพื่อจะได้นำไปวางแผนการนำเสนองานล่วงหน้า ท่านควรตัดสินใจอย่างไร



คำแนะนำ

ท่านควรปฏิเสธและไม่เปิดเผยข้อมูลหรือเอกสารใดๆ ให้เพื่อนคนดังกล่าว โดยแนะนำให้เพื่อนติดต่อหน่วยงานของเอ็กโกที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้น และดำเนินการตามขั้นตอนและหลักปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างยุติธรรมบนพื้นฐานของการแข่งขันทางการค้าและการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน



3. การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายการระหว่างกัน

เอ็กโกได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของเอ็กโกและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บุคลากรจึงควรหลีกเลี่ยงการกระทำในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของเอ็กโกและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวมเป็นสำคัญ และรายงานการมีส่วนได้เสียตามที่เอ็กโกกำหนดเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ดังนี้

- 3.1 แจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า เมื่อตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ที่กลุ่มเอ็กโกทำขึ้น ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์กับกลุ่มเอ็กโก หรือมีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อม ในสัญญาใดๆ ที่เอ็กโกและบริษัทย่อยทำขึ้นทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่รับเอกสารการประชุมที่เกี่ยวข้อง งดเว้นจากการร่วมอภิปรายให้ความเห็น การลงคะแนนเสียง หรือการตัดสินใจในรายการดังกล่าว
- 3.2 จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการและผู้บริหารรายงานการมีส่วนได้เสียเป็นรายไตรมาส หรือเมื่อมีการปรับปรุงข้อมูลรายงานและนำส่งเลขานุการบริษัท และพนักงานจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียส่งให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงสุดของแต่ละสายงานทราบผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อเริ่มปฏิบัติงานในกลุ่มเอ็กโกหรือดำรงตำแหน่งใหม่ พร้อมทั้งทบทวนและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุกปี



- 3.3 กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ทุกครั้ง โดยรายงานรวมถึงข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของคู่สมรส หรือผู้ที่อาศัยร่วมกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคล ซึ่งบุคคลที่กล่าวมาถือหลักทรัพย์รวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด
- 3.4 ผู้บริหารระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่ายภายใต้สายงานบัญชี และการเงิน ผู้จัดการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายสื่อสารองค์กร และเลขานุการบริษัทต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของเอ็กโกทั้งของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน
- 3.5 ในกรณีที่ครอบครัวของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับประสงค์เข้าทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไป จะต้องดำเนินการโดยปราศจากอิทธิพลของบุคคลที่มีส่วนได้เสีย และต้องมีข้อตกลงทางการค้าที่เป็นธรรม และรายงานความสัมพันธ์ดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชาและเลขานุการบริษัท ก่อนการพิจารณาการทำธุรกรรม และต้องงดเว้นการเข้าร่วมพิจารณาตัดสินใจ
- 3.6 แจ้งบริษัทคู่ค้าเมื่อทราบว่าตนมีหรืออาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์
- 3.7 ระมัดระวังความขัดแย้งของผลประโยชน์ระหว่างสถานะการเป็นผู้บริหารและพนักงานของเอ็กโกและการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทในกลุ่มเอ็กโก
- 3.8 การสรรหาบุคลากรใหม่และการประเมินผลบุคลากรมีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของเอ็กโกต้องกระทำด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม โดยบุคคลที่มีส่วนได้เสียต้องไม่ยุ่งเกี่ยวหรือใช้อิทธิพลเพื่อช่วยเหลือผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับตน
- 3.9 ไม่กู้ยืมเงินกับบุคคลได้บังคับบัญชา บริษัทคู่ค้า คู่สัญญา หรือบริษัทคู่แข่ง ที่ดำเนินธุรกิจกับเอ็กโกและกลุ่มเอ็กโก เว้นแต่การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน

- 3.10 ไม่ปฏิบัติงานในบริษัทที่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับกลุ่มเอ็กโก หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์กับกลุ่มเอ็กโกทั้งในรูปแบบการปฏิบัติงานชั่วคราวหรือถาวร เว้นแต่มีคำสั่งอื่นใดจากผู้บังคับบัญชา
- 3.11 ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือเลขานุการบริษัทเมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานนั้นๆ จะยังรักษาผลประโยชน์ของกลุ่มเอ็กโกไว้สูงสุด
- 3.12 การดำเนินการเกี่ยวกับรายการระหว่างกันต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และ ก.ล.ต. และกฎระเบียบของบริษัทอย่างเคร่งครัดตามอำนาจดำเนินการที่บริษัทกำหนด หากมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกัน ให้คำนึงถึงประโยชน์ของเอ็กโกเป็นสำคัญ โดยในการอนุมัติรายการดังกล่าว ผู้มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และให้ฝ่ายบริหารสรุปรายการระหว่างกันทั้งหมดเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบเป็นรายปี เพื่อให้มั่นใจว่าการทำรายการสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง



ตัวอย่าง

หากญาติของท่านต้องการร่วมงานกับเอ็กโกโดยการยื่นประกวดราคารับเหมาก่อสร้างโรงไฟฟ้า ท่านควรทำอย่างไร เพื่อให้การทำงานของท่านเป็นไปด้วยความโปร่งใส และแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่และบริษัท



คำแนะนำ

ท่านต้องรายงานความสัมพันธ์ดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชาและเลขานุการบริษัท ก่อนมีการพิจารณาคัดเลือกผู้รับเหมา และท่านต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการนี้เอ็กโกสามารถคัดเลือกและเป็นผู้กำกับควบคุมตรวจสอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ภายใต้การทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไปที่เป็นธรรม ซึ่งดำเนินการโดยปราศจากอิทธิพลของบุคคลนั้น



4. การรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน

เอ็กโกให้ความสำคัญในการรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายในตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ เพื่อไม่ให้ข้อมูลที่จะมีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นหรือมีผลต่อการดำเนินธุรกิจของเอ็กโกรั่วไหลหรือถูกใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนโดยไม่ชอบธรรม และเพื่อให้มั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้โดยเท่าเทียมกัน บุคลากรจึงควรใช้ความระมัดระวังในการเก็บรักษาและใช้ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของเอ็กโกอย่างเหมาะสม บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

- 4.1 รักษาความลับและจัดให้บุคคลที่ได้รับข้อมูลเก็บรักษาข้อมูลความลับ และไม่เปิดเผยข้อมูลให้กับบุคลากรหรือบุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ยกเว้นการเปิดเผยตามกฎหมายหรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล
- 4.2 รักษาความลับข้อมูลต่างๆ ต่อบุคคลภายนอก แม้ภายหลังพ้นจากการเป็นบุคลากรของเอ็กโกแล้วเป็นระยะเวลา 2 ปี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีที่มีข้อผูกพันการรักษาความลับตามเงื่อนไขของสัญญาการรักษาความลับที่กำหนดให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องตามสัญญาดังกล่าวต้องปฏิบัติ
- 4.3 ใช้ข้อมูลภายในได้หน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
- 4.4 ไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น นำไปใช้แสวงหาผลประโยชน์อื่นในทางไม่ชอบ รวมถึงเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือทำให้เอ็กโกเสียประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- 4.5 บุคลากรที่รู้ข้อมูลภายในต้องไม่ซื้อและ/หรือขายหุ้นของเอ็กโกภายในระยะเวลา 45 วันก่อนการเปิดเผยข้อมูลและ 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยข้อมูล สำหรับสารสนเทศที่มีนัยสำคัญอื่นๆ ห้ามมิให้บุคลากรที่รู้ข้อมูลนั้นซื้อขายหุ้นของเอ็กโกนับตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลและ 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ต่อตลาดหลักทรัพย์ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหารระดับรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการฝ่ายรายได้สายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายสื่อสารองค์กร และเลขานุการบริษัท รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะที่ประสงค์จะซื้อหรือขายหุ้น

ของบริษัท จะต้องแจ้งความประสงค์ในการซื้อขายหุ้นมายังเลขาธิการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และซื้อขายภายใน 7 วันนับจากวันที่แจ้ง

4.6 บุคลากรที่เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยในระเบียบวาระที่เกี่ยวข้องกับเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้ ต้องไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- 1) งบการเงินประจำปีและประจำไตรมาส การวิเคราะห์และคำอธิบายระหว่างกาลของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis)
- 2) วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ
- 3) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ สัญญาทางการค้า หรือโครงการลงทุนที่สำคัญ
- 4) การร่วมทุน การควบรวมกิจการ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งบริษัทย่อย บริษัทร่วม การร่วมค้าที่สำคัญและอาจมีผลกระทบหรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางธุรกิจของกลุ่มเอ็กโก
- 5) การประกาศจ่ายหรือไม่จ่ายเงินปันผล หรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายการจ่ายเงินปันผล
- 6) ข้อมูลการคาดการณ์เกี่ยวกับสถานะ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมถึงผลประกอบการในอนาคต (Forward Looking Information) ของบริษัทโดยเฉพาะข้อมูลผลกำไรหรือขาดทุน
- 7) ข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับบริษัทที่เห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์หรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการลงทุน

4.7 การเปิดเผยข้อมูลของเอ็กโกเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ที่บริษัทกำหนดตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลเท่านั้น โดยผ่านการพิจารณาถ่วงถ่วงและ/หรืออนุมัติจากผู้รับผิดชอบ และหากเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ร่วมทุนรายอื่นๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมทุนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา



หลักทั่วไป

หลักการกับกฎเกณฑ์การวัด

จรรยาบรรณ
คณะกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณธุรกิจ

ภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก

- 4.8 ตระหนักถึงหน้าที่ของตนในการปฏิบัติต่อข้อมูลภายในที่เปิดเผยแต่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ชัดเจนและสามารถเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณะได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 4.9 บุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล และไม่ควรให้ความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่จะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากเอ็กโก



ตัวอย่าง

หากเพื่อนที่ท่านรู้จักในสังคมออนไลน์ต้องการให้ท่านแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับรายละเอียดแผนการลงทุน เพื่อประกอบการตัดสินใจในการซื้อขายหุ้นของบริษัท ในฐานะที่ท่านเป็นพนักงานของบริษัท ท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้หรือไม่



คำแนะนำ

ท่านไม่ควรแสดงความคิดเห็นและไม่ควรเปิดเผยข้อมูลภายในที่มีผลต่อราคาหุ้นแก่บุคคลภายนอกก่อนที่จะมีการเปิดเผยต่อสาธารณะ เว้นแต่จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้โดยเท่าเทียมกัน



5. การรักษาความปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศ

เอ็กโกตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศขององค์กร ซึ่งจัดเป็นทรัพย์สินทางธุรกิจที่ต้องได้รับการดูแลรักษาอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงให้ความสำคัญกับการป้องกันและกำหนดระดับความปลอดภัยต่อการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อให้บริษัทปราศจากความเสี่ยงและความเสียหายที่มีผลต่อความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสาร และข้อมูลส่วนบุคคลในทุกรูปแบบ นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีการระวังป้องกันต่อการอาชญากรรม การโจมตี การบ่อนทำลาย การจารกรรม และความผิดพลาดต่าง ๆ โดยกำหนดนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโกดังนี้

- 5.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด
- 5.2 ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์แก่บริษัทอย่างคุ้มค่า และดูแลไม่ให้เสื่อมเสียหรือสูญหาย
- 5.3 ไม่ละเมิดหรือเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลส่วนบุคคลก่อนได้รับอนุญาต หรือเมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลหรือเหตุจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด
- 5.4 กำหนดระยะเวลาการเก็บเอกสาร ชั้นความลับของเอกสารทางธุรกิจ และเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ เมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสาร จะต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสมถูกต้องกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท
- 5.5 จัดทำเอกสารทางธุรกิจ บัญชีและการเงิน และรายงานต่าง ๆ ที่นำส่งส่วนราชการ และบุคคลอื่น ๆ ทั้งหมดอย่างรอบคอบและด้วยความสุจริต และจะต้องได้รับการบันทึกตามวิธีการทางบัญชีของบริษัทที่สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด
- 5.6 ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ทางบัญชี การเงิน และการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจว่ามีการป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยปราศจากอำนาจ



- 5.7 ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติและคำสั่งเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และการสื่อสาร รวมทั้งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือเป็นไปเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเอง ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ บริษัทมีสิทธิตรวจสอบการใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องได้รับอนุญาต
- 5.8 ไม่เข้าเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย และไม่เผยแพร่ข้อมูลหรือเว็บไซต์ดังกล่าวต่อผู้อื่น
- 5.9 หลีกเลี่ยงการเข้าเว็บไซต์ที่อาจมีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ
- 5.10 ไม่เข้าดู ทำซ้ำ เผยแพร่ ลบทิ้ง ทำลาย หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล เปลี่ยนรหัสผ่าน หรือกระทำการอื่นใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูล หากไม่ได้รับสิทธิในการเข้าถึงแฟ้มข้อมูลและข้อมูล ไม่ว่าจะเก็บในรูปแบบของแฟ้มข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์หรืออื่นๆ
- 5.11 ใช้ซอฟต์แวร์ตามที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์เพื่อธุรกิจและกิจกรรมของบริษัทเฉพาะกับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทเท่านั้น เพื่อความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
- 5.12 รายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบเมื่อพบเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือการกระทำใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ



ตัวอย่าง

เมื่อฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจพบว่าท่านได้ลักลอบใช้โปรแกรมไม่ถูกกฎหมาย ท่านสามารถปฏิเสธการตรวจสอบด้วยเหตุผลเรื่องการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้หรือไม่



คำแนะนำ

เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศของบริษัท ท่านไม่สามารถปฏิเสธการตรวจสอบอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ หากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศทราบว่าท่านได้ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทกระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของตนเอง

6. การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา

เอ็กโกตระหนักถึงความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งทำให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขันเชิงธุรกิจของบริษัท ได้แก่ ชื่อบริษัท โลโก้ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายการบริการ ความลับทางการค้า ผลงานจากการปฏิบัติงาน ขั้นตอนทำงาน นวัตกรรม เนื้อหา และสิทธิโดยชอบธรรมต่างๆ ฯลฯ ดังนั้น บริษัทต้องปกป้องทรัพย์สินเหล่านี้และให้เกียรติต่อทรัพย์สินเช่นนี้ของบุคคลอื่นด้วย โดยการไม่ละเมิดหรือนำสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ในทางที่ผิด และดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ในทุกประเทศที่บริษัทเข้าไปลงทุน บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

6.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อผูกพันตามสัญญา รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาในทุกประเทศที่บริษัทเข้าไปลงทุนอย่างเคร่งครัด

6.2 รักษาความลับทางธุรกิจ กระบวนการทำงาน หรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับให้ปลอดภัยที่สุด และป้องกันมิให้ข้อมูลเหล่านั้นรั่วไหล

6.3 ไม่นำผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติตามหน้าที่ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนเนื่องจากถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท

6.4 ตรวจสอบให้มั่นใจว่าการใช้ผลงานหรือข้อมูล แม้เพียงบางส่วนอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นการนำมาใช้ภายในบริษัทหรือการใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

6.5 ส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมไปถึง ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดคืนให้แก่บริษัทเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน





ตัวอย่าง

ภรรยาของท่านเป็นอาจารย์สอนวิชาวิทยาศาสตร์ในโรงเรียนมัธยมแห่งหนึ่ง และต้องการให้ท่านนำผลงานนวัตกรรมการประหยัดพลังงานที่ท่านในฐานะที่เป็นพนักงานบริษัทเพิ่งคิดค้นได้สำเร็จมาเป็นส่วนหนึ่งในการเรียนการสอน ท่านสามารถนำผลงานดังกล่าวมาใช้ให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาได้หรือไม่



คำแนะนำ

ท่านไม่สามารถนำผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ไปเผยแพร่แก่บุคคลภายนอก หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร เนื่องจากผลงานทุกชิ้นถือว่าเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทที่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย เพื่อป้องกันการละเมิดหรือลอกเลียนแบบ ซึ่งอาจสร้างผลกระทบที่เสียหายกับบริษัท



7. การสนับสนุนการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

เอ็กโกมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมายการป้องกันการผูกขาด กฎหมายการแข่งขันทางการค้า รวมถึงจริยธรรมในการประกอบการค้าในประเทศต่างๆ ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ บุคลากรจึงควรศึกษาและทำความเข้าใจกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้บริโภคในภาพรวมต่อไป บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

7.1 ปฏิบัติงานภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม

- 7.2 ไม่ทำความตกลงใดๆ ระหว่างผู้ประกอบการรายอื่นที่ก่อให้เกิดการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจและผู้บริโภค
- 7.3 ไม่กำหนดราคาประมูลในการประกวดราคาร่วมกับผู้อื่น รวมถึงไม่ทำข้อตกลงกับผู้อื่นที่จะร่วมกันงดทำธุรกิจกับคู่ค้ารายหนึ่งรายใด ยกเว้นในกรณีที่มีการลงโทษห้ามทำการค้าระหว่างประเทศ (Sanction)
- 7.4 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 7.5 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากข้อเท็จจริง ทั้งนี้ การดำเนินธุรกิจใดๆ จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุผลการเป็นคู่แข่งทางการค้า
- 7.6 การสนับสนุนหรือการให้ความร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าหรือคู่ค้าสามารถดำเนินการได้ภายใต้กรอบของกฎหมายเท่านั้น โดยจะต้องไม่เป็นไปเพื่อการผูกขาด การจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพของสินค้าและบริการ และการกำหนดราคาสินค้าและบริการอันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคในภาพรวม



ตัวอย่าง

หากท่านทราบข่าวลือเกี่ยวกับเรื่องเสียหายของบริษัทคู่แข่งทางการค้าของบริษัทในสังคมออนไลน์ ท่านควรรีบแชร์ข่าวนี้เพื่อเป็นการสร้างโอกาสและความได้เปรียบทางการค้าของบริษัทหรือไม่



คำแนะนำ

ท่านไม่ควรเผยแพร่ข่าวที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบข้อเท็จจริง และไม่ควรทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปภายใต้การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ปราศจากการกลั่นแกล้งหรือกีดกันทางการค้า ทั้งนี้ พนักงานพึงระวังการกระทำที่อาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายเกี่ยวกับการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์หรือการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์อีกด้วย



8. การเคารพสิทธิมนุษยชน

เอ็กโกให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชนทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับการเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ โดยบริษัทได้ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ และมุ่งมั่นในการปกป้องและเคารพสิทธิมนุษยชนที่ครอบคลุมเรื่องการไม่เลือกปฏิบัติ การต่อต้านการล่วงละเมิด การห้ามใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และการค้ามนุษย์ รวมถึงมีการประเมินความเสี่ยงและตรวจสอบประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอยู่เสมอ บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

- 8.1 ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ล่วงละเมิด หรือไม่คุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจาหรือการกระทำ ด้วยสาเหตุอันเนื่องมาจากความเหมือนหรือความแตกต่างของถิ่นกำเนิด เพศ อายุ สติพว เชื่อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง ความทุพพลภาพ ฐานะชาติตระกูล หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- 8.2 เคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เช่น ข้อมูลด้านชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ฯลฯ โดยการเปิดเผยหรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลหรือเหตุจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด
- 8.3 ดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อชีวิตทางตรงและทางอ้อมต่อสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และไม่สนับสนุนกิจกรรมที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
- 8.4 ป้องกันการใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย ของคู่ค้าและพันธมิตรธุรกิจ





ตัวอย่าง

หากท่านทราบมาว่าเพื่อนร่วมงานที่ท่านต้องปฏิบัติงานด้วยมีแนวคิดทางการเมืองที่แตกต่างกัน ท่านควรปฏิบัติตัวอย่างไร เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งอันจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน



คำแนะนำ

ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายตามปกติ โดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ล่วงละเมิดหรือไม่คุกคามด้วยวาจาหรือการกระทำใด ๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อแนวคิดทางการเมืองของเพื่อนร่วมงาน ซึ่งถือว่าเป็นความคิดเห็นในเรื่องส่วนตัวที่ต่างคนย่อมมีสิทธิและความเสมอภาคในเรื่องดังกล่าว

9. การรักษาความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

เอ็กโกมุ่งมั่นในการควบคุมดูแลสุขภาพอนามัยของบุคลากรให้มีสภาวะสมบูรณ์ดีทั้งทางร่างกายและจิตใจ และสามารถดำรงชีพอยู่ในสังคมได้ด้วยดี มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความปลอดภัยจากภัยคุกคาม อันตราย และความเสี่ยงต่าง ๆ และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเอ็กโกจัดทำและพัฒนาระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการกำหนดและเผยแพร่แนวทางในการป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุและปัญหาสุขภาพอนามัยจากการทำงานให้กับบุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง และจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานตามความเสี่ยงในแต่ละหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

9.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับเรื่องความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และจะนำมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยที่น่าเชื่อถือมาใช้บังคับในกรณีที่ไม่มีกฎหมายและข้อบังคับใช้อยู่



หลักทั่วไป

หลักการกำกับดูแล
กิจการที่ดี

จรรยาบรรณ
คนงานบริษัท

จรรยาบรรณธุรกิจ

การต่อต้านคอร์รัปชัน

ภาคผนวก

- 9.2 ศึกษาระเบียบปฏิบัติและคู่มือการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ แผนดำเนินการ และข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงานให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เพื่อที่จะได้ปฏิบัติงานตามวิธีที่ถูกต้องได้อย่างปลอดภัย ปราศจากอันตรายอันเกิดจากเครื่องจักร วิธีการทำงาน หรือโรคภัยต่างๆ
- 9.3 ไม่ปฏิบัติงานหากสุขภาพร่างกายและจิตใจไม่พร้อม เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอันตรายจากการทำงาน
- 9.4 ไม่เสพสารเสพติดผิดกฎหมาย และไม่เสพยาหรือสารเสพติดอื่นๆ ในระหว่างการปฏิบัติงาน
- 9.5 หยุดหรือชะลอการดำเนินการและปรึกษาผู้เชี่ยวชาญโดยทันที หากไม่แน่ใจในผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นเมื่อต้องปฏิบัติงานในขั้นตอนที่มีความเสี่ยง
- 9.6 รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติบริเวณสถานที่ทำงานที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย



ตัวอย่าง

หากท่านเป็นวิศวกรที่เข้าไปแก้ไขเรื่องระบบผลิตไฟฟ้าที่ขัดข้อง และระหว่างทำงานได้พบเห็นสิ่งผิดปกติที่ท่านไม่เคยพบเจอมาก่อน ทำให้เกิดความไม่แน่ใจว่าผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นนั้นเป็นไปตามแผนงานหรือไม่ ท่านควรตัดสินใจอย่างไร



คำแนะนำ

หากเกิดความไม่แน่ใจ ท่านควรหยุดหรือชะลอการดำเนินการนั้นโดยทันที และควรรีบปรึกษาเพื่อขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้



10. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

เอ็กโกมุ่งดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพในทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นการจัดการคุณภาพอากาศ น้ำ เสียง และของเสีย เพื่อลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่า ซึ่งเอ็กโกได้ตั้งเป้าหมายในการพัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันอย่างกลมกลืนกับชุมชนในทุกพื้นที่ โดยดำเนินธุรกิจตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมของแต่ละประเทศอย่างเคร่งครัด บริษัทจึงกำหนดหลักปฏิบัติสำหรับบุคลากรของเอ็กโก ดังนี้

- 10.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมของแต่ละประเทศที่เข้าไปประกอบธุรกิจ
- 10.2 มีจิตสำนึกในการปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อมด้วยความรับผิดชอบต่อผู้เสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม แม้ในกรณีที่ไม่มีความหมายหรือระเบียบบังคับใช้
- 10.3 ศึกษาและให้ความร่วมมือในการกำจัดขยะหรือของเสียด้วยวิธีการที่ถูกต้อง ลดการเกิดขยะหรือของเสียทั้งจากกระบวนการผลิตและการใช้งานทั่วไป
- 10.4 ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของชุมชนก่อนที่จะมีการลงทุนหรือร่วมทุนในกิจการใดๆ
- 10.5 ลดจำนวนการใช้ที่ไม่จำเป็นและนำทรัพยากรธรรมชาติกลับมาใช้ใหม่ รวมถึงการใช้สิ่งอื่นมาทดแทนตามมาตรการด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติของกลุ่มเอ็กโก
- 10.6 ดูแล ปรับปรุง บำรุงรักษา และคิดค้นพัฒนากระบวนการผลิตหรือเครื่องจักรให้อยู่ในมาตรฐานตามที่กำหนดหรือดีกว่า เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มเอ็กโก



ตัวอย่าง

ท่านได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ ซึ่งไม่ได้มีกฎหมายหรือข้อบังคับเรื่องการคัดแยกขยะ ท่านจำเป็นต้องคัดแยกขยะก่อนทิ้งหรือไม่



คำแนะนำ

ในฐานะพนักงานเอ็กโกที่มีจิตสำนึกเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ท่านควรให้ความสำคัญต่อการคัดแยกขยะก่อนนำไปทิ้งทุกครั้ง รวมถึงมีส่วนร่วมในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ที่ไม่ได้มีกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับ



การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

- นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (ฉบับปรับปรุง ปี 2567)
 - แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (ฉบับปรับปรุง ปี 2567)
- | | |
|---|--|
| 1. การให้หรือรับสินบนและค่าอำนวยความสะดวก | 10. การจัดซื้อจัดจ้าง |
| 2. การบริจาคและการให้การสนับสนุน | 11. งานบัญชีการเงิน |
| 3. การรับบริจาคและการรับการสนับสนุน | 12. การกู้เงิน การให้ยืมเงิน การก่อการผูกพัน |
| 4. การสนับสนุนทางการเมือง | 13. การป้องกันการฟอกเงิน |
| 5. การให้ของขวัญและการให้การรับรอง | 14. การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล |
| 6. การรับของขวัญ การรับรองและส่วนลดการค้า | 15. การสื่อสาร การอบรม และการเปิดเผยข้อมูล |
| 7. งานทรัพยากรบุคคล | 16. การประเมินความเสี่ยง |
| 8. การจ้างพนักงานรัฐ | 17. กระบวนการตรวจสอบ/การควบคุมภายใน |
| 9. การลงทุนและการค้า | 18. การติดตามและทบทวน |
| | 19. การแจ้งเบาะแส |





นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (ฉบับปรับปรุง ปี 2567)

บริษัทได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นไปอย่างรอบคอบทุกขั้นตอน ด้วยความมุ่งมั่นที่จะป้องกันและต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยยึดมั่นว่า **“การทุจริตและคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ในการทำธุรกรรมทั้งกับภาครัฐและภาคเอกชน”**

ทั้งนี้ นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันมีผลบังคับใช้กับบุคลากรทุกระดับ โดยที่กรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกคน ในฐานะบุคลากรต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยต้องไม่ข้องเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อ บริษัท ต่อตนเอง ต่อครอบครัว และต่อคนรู้จัก ทั้งนี้ บริษัทสนับสนุนให้กิจการร่วมค้า บริษัทร่วม ผู้ร่วมทุน คู่ค้า และตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจ นำนโยบายฉบับนี้ ไปเป็นแนวทางปฏิบัติเช่นกัน

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน มีดังต่อไปนี้

1. บุคลากรต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 1.1 ไม่ให้ เสนอ ให้คำมั่น หรือสัญญาว่าจะให้สินบน ค่าอำนวยความสะดวก ทั้งทางตรงและทางอ้อมกับเจ้าหน้าที่ ตัวแทน หน่วยงาน ทั้งของภาครัฐ และเอกชน รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการตอบแทนที่ เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัทหรือ ผลประโยชน์ส่วนตัว
- 1.2 ไม่รับหรือเรียกรับสินบน ค่าอำนวยความสะดวก และประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม จากเจ้าหน้าที่ หน่วยงาน ตัวแทน ทั้งของภาครัฐและเอกชน รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อข้อตกลง สัญญาทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ส่วนตัว
- 1.3 ไม่ให้การสนับสนุนทางการเมือง
- 1.4 ไม่เรียกรับบริจาค ไม่เรียกรับการสนับสนุน รวมถึงไม่เรียกรับของขวัญ ยกเว้นแต่การรับของขวัญที่เป็นไปตามแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท

- 1.5 ให้ของขวัญให้การรับรอง บริจาค และให้การสนับสนุน (กรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ 1.3) อย่างโปร่งใส โดยจะต้องตรวจสอบได้ มีวัตถุประสงค์ชัดเจน และกระทำโดยสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณี หรือจารีตทางการค้าและในโอกาส สถานการณ์ และขอบเขตที่เหมาะสม
2. การแต่งตั้งหรือจ้างพนักงานรัฐเป็นบุคลากรของบริษัทนั้น สามารถทำได้ โดยบุคลากรจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน นโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด รวมถึงกฎ ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
3. บุคลากรมีหน้าที่ร้องเรียนไปยังบุคคลที่ระบุไว้ในช่องทางการแจ้งเบาะแสผ่านทางเว็บไซต์บริษัท จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางไปรษณีย์ หากพบการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือพฤติกรรมที่มีแนวโน้มจะเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงให้ความร่วมมือในการสืบสวนข้อเท็จจริงต่าง ๆ โดยหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน สามารถปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือคณะทำงานต่อต้านคอร์รัปชันผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
4. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคลากรที่ปฏิเสธที่จะทำการทุจริตและคอร์รัปชัน ผู้ที่ร้องเรียนเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการสืบสวนข้อเท็จจริง โดยจะต้องไม่มีบุคลากรรายใดถูกลดขั้น ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบในทางลบจากการกระทำดังกล่าว และจะเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน และข้อมูลการสืบสวนข้อเท็จจริงเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยโดยข้อกำหนดของกฎหมาย
5. บุคลากรที่ฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย อันประกอบด้วย การตักเตือน ภาคทัณฑ์ พักงาน และเลิกจ้าง และ/หรือ ได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6. ตัวกลางหรือตัวแทนทางธุรกิจต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท
7. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน



บริษัทกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้



1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำหนดให้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่ครอบคลุม และกำกับดูแลให้มีแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ



2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน มีหน้าที่ดังนี้
 - 2.1 สอบทานนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ในการจัดทำและปรับปรุงนโยบายดังกล่าวให้ทันสมัยและเป็นรูปธรรม และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท
 - 2.2 พิจารณาความเสี่ยงและมาตรการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
 - 2.3 ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการสื่อสาร ฝึกอบรมและสร้างการตระหนักรู้เรื่องการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้แก่บุคลากรของบริษัท



3. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน สอบทานระบบควบคุมภายในและระบบตรวจสอบภายในของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท



4. คณะผู้บริหารมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - 4.1 กำหนดให้มีแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
 - 4.2 สอบทานนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน สอบทานความเสี่ยงการทุจริตและคอร์รัปชัน และมาตรการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ในการจัดทำและปรับปรุงให้ทันสมัยและเป็นรูปธรรม และนำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน
 - 4.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยดำเนินการให้ระบบและขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงปลูกฝังให้การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นหนึ่งในวัฒนธรรมองค์กร

หลักทั่วไป

หลักการกำกับดูแล
กิจการที่ดีจรรยาบรรณ
การประกอบธุรกิจ
ของบริษัทจรรยาบรรณ
ขององค์กร

การต่อต้านการทุจริต

ภาคผนวก



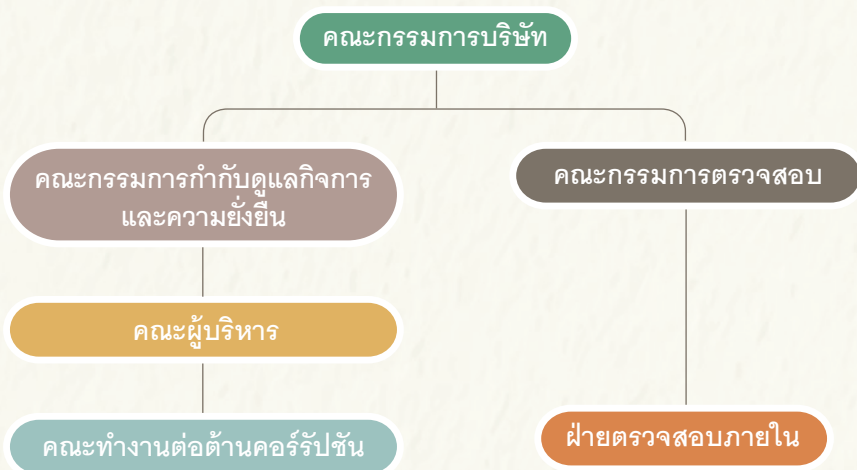
5. คณะทำงานต่อต้านคอร์รัปชัน มีหน้าที่ ดังนี้

- 5.1 จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ทบทวนเป็นประจำทุก 2 ปี และนำเสนอคณะผู้บริหารหากมีการปรับปรุง
- 5.2 จัดทำแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ทบทวนเป็นประจำทุก 2 ปี และนำเสนอคณะผู้บริหารหากมีการปรับปรุง
- 5.3 สื่อสารและให้คำปรึกษาแก่บุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 5.4 ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน จัดทำมาตรการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทบทวนเป็นประจำทุกปี และนำเสนอคณะผู้บริหารหากมีการปรับปรุง



6. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน สอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

โครงสร้างผู้รับผิดชอบเรื่องการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน





แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (ฉบับปรับปรุง ปี 2567)

เพื่อให้บุคลากร พันธมิตรทางธุรกิจ รวมถึงตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจ มีความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปในแนวทางเดียวกัน บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

1. การให้หรือรับสินบนและค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1.1 บุคลากรจะต้องไม่ให้เสนอให้ค้ำประกัน หรือสัญญาว่าจะให้สินบน ค่าอำนวยความสะดวก ทั้งทางตรงและทางอ้อม กับเจ้าหน้าที่ 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 มีการระบุจำนวนเงินหรือสิ่งของที่บริจาคและการให้การสนับสนุน กำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการบริจาคและการให้การสนับสนุนเหล่านั้น ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของกิจกรรม รวมถึงรายชื่อบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรที่เฉพาะเจาะจงในการรับบริจาคหรือรับการสนับสนุนไปใช้ในวัตถุประสงค์ดังกล่าว
- 2.3 มีหลักฐานการรับสิ่งของ ใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินอื่นที่ถูกต้อง เช่น หนังสือขอบคุณ ข่าวสาร ภาพถ่าย เป็นต้น
- 2.4 ได้รับการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอนุมัติตามตารางอำนาจดำเนินการหรือระเบียบของบริษัท

3. การรับบริจาคและการรับการสนับสนุน

บริษัทมีนโยบายไม่เรียกรับการบริจาคและการสนับสนุน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือสิ่งที่มีใช้ตัวเงิน ไม่ว่าจะเป็นจาก พันธมิตรทางธุรกิจ หรือ บุคคลอื่นในองค์กรภาครัฐหรือเอกชน ไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใด



4. การสนับสนุนทางการเมือง

บริษัทมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1 บริษัทจะวางตัวเป็นกลาง โดยจะไม่ให้การช่วยเหลือทางการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม กับพรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง บุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง รวมถึงผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใด ๆ
- 4.2 บริษัทถือว่าบุคลากรมีสิทธิที่จะมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยไม่ใช้ทรัพย์สินและเวลาของบริษัทในการกระทำได้กล่าว
- 4.3 ห้ามมิให้บุคลากรใช้ตำแหน่งหน้าที่ ชีวชน กอดัน หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทหรือประโยชน์ส่วนตน

5. การให้ของขวัญและการให้การรับรอง

การให้ของขวัญและการให้การรับรองแก่พันธมิตรทางธุรกิจกับบริษัทสามารถทำได้ โดยต้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 5.1 ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยมและมารยาททางสังคมหรือแนวปฏิบัติของธุรกิจทั่วไป ไม่ขัดกับข้อบังคับ จรรยาบรรณ และนโยบายของบริษัท และกระทำเท่าที่กฎหมายกำหนด
- 5.2 ต้องเป็นไปเพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจ โดยไม่หวังที่จะได้รับการบริการหรือสิ่งตอบแทนโดยเฉพาะเจาะจงที่ไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางการค้า การช่วยเหลือ หรือผลประโยชน์อื่นใด
- 5.3 ต้องกระทำด้วยความโปร่งใส ได้รับการอนุมัติตามระเบียบของบริษัท มีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามจริง และมีหลักฐานรับรองชัดเจน
- 5.4 ต้องไม่กระทำในระหว่างที่บริษัทติดต่อกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้ได้รับการอนุญาตในเชิงธุรกิจ เช่น ขอบอนุญาต หรือยื่นประมูลแข่งขัน
- 5.5 ของขวัญที่ได้ให้อาจอยู่ในรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์หรือส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัท เช่น ปฏิทินไดอารี 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 ในกรณีที่บุคลากรที่ได้รับของขวัญเป็นผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรงของกรรมการผู้จัดการใหญ่ 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 แนวปฏิบัติสำหรับการรับส่วนลดจากลูกค้าหรือสิ่งของส่งเสริมการขาย มีดังนี้ การรับส่วนลดจากลูกค้าทั้งในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่มีมูลค่า และการรับสิ่งของ อันเนื่องมาจากการส่งเสริมการขาย ควรเป็นการให้และรับระหว่างบริษัทต่อบริษัท เป็นไปตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติ ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัท หรือผลประโยชน์ส่วนตัว และมีหลักฐานการรับที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

7. งานทรัพยากรบุคคล

คุณสมบัติและอำนาจหน้าที่ของกรรมการบริษัท รวมถึงหลักเกณฑ์การสรรหา การแต่งตั้ง การพ้นจากตำแหน่ง และการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท จะต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทและหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี และต้องมีการเปิดเผยรายชื่อของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในแต่ละปีต่อสาธารณะ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด

คุณสมบัติของกรรมการผู้จัดการใหญ่ผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างอื่น 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 โดยบริษัทตระหนักว่าการจ้างพนักงานรัฐ อาจทำให้มีการอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายในเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัท ซึ่งถือเป็นความขัดแย้งของผลประโยชน์และเป็นการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม ดังนั้น เพื่อป้องกันเหตุดังกล่าว การจ้างพนักงานรัฐจะต้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 8.1 การสรรหา แต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนของบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นพนักงานของรัฐจะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัทหรือผลประโยชน์ส่วนตัว
- 8.2 ต้องมีการพิจารณาประวัติการทำงานของบุคคลที่จะแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่ง ในบริษัท เพื่อตรวจสอบประเด็นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์
- 8.3 ต้องมีการเปิดเผยประวัติของกรรมการบริษัทที่ปฏิบัติงานหรือเคยปฏิบัติงาน ในองค์กรรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐต่อสาธารณะ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ของบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด
- 8.4 บุคลากรที่เป็นหรือเคยเป็นพนักงานรัฐจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด รวมถึงกฎ ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่มีส่วนร่วม และไม่ได้รับข้อมูลในรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อม





9. การลงทุนและการค้า

บริษัทมีนโยบายการลงทุนที่ยึดมั่นกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ให้ความสำคัญเป็นธรรม และดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งยังกำหนดขั้นตอนการอนุมัติการลงทุนตามอำนาจดำเนินการ

บริษัทจะดำเนินการลงทุน การค้าและการปฏิบัติต่อคู่ค้าตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณ โดยบริษัทไม่มีนโยบายเรียกหรือรับ เสนอ หรือให้ผลประโยชน์ทางการเงิน หรือผลประโยชน์อื่น ๆ กับผู้ใดหรือหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาทางธุรกิจ สิทธิประโยชน์ ความได้เปรียบทางธุรกิจ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใด ๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมที่ดี

10. การจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทได้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบกับการจัดซื้อจัดจ้างจะตรวจสอบประวัติของผู้ที่จะเป็นคู่ค้าของบริษัท ก่อนนำเสนอการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามตารางอำนาจดำเนินการของบริษัท และต้องเป็นไปโดยสอดคล้องกับระเบียบบริษัท ผลิตภัณฑ์ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการจัดหาและจ้างที่ปรึกษา หรือเอกสารอื่นในลักษณะเดียวกัน นอกจากนี้ บุคลากรที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับคู่ค้ารายใดต้องไม่มีส่วนร่วมและไม่ได้รับข้อมูลในรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งของผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ นอกจากนี้ บริษัทสื่อสารและให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติต่อการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทให้คู่ค้าก่อนการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

บริษัทไม่มีนโยบายรับ เรียกรับ ให้ หรือเสนอว่าจะให้ ผลประโยชน์ทางการเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ขายหรือผู้ให้บริการ เพื่อตอบแทนการคัดเลือกเข้ามาเป็นผู้เสนอราคา การเข้าทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือการตรวจรับงานซื้อหรืองานจ้าง

11. งานบัญชีการเงิน

แนวปฏิบัติในการรับหรือจ่ายเงิน มีดังนี้

11.1 การรับเงินจากลูกค้า นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นใด

- 1) การรับเงินต้องเป็นไปตามสัญญาทางธุรกิจ มีการออกหลักฐานการรับเงิน โดยหน่วยงานการเงิน และต้องสามารถระบอบยอดระหว่างการรับเงินกับการบันทึกบัญชีได้ทุกครั้ง
- 2) ไม่ให้ เสนอว่าจะให้ รับ หรือเรียกรับ ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้จ่ายเงิน เพื่อแลกเปลี่ยนกับการชะลอการรับเงินหรือลดจำนวนเงินที่ต้องจ่ายให้แก่บริษัท หรือเพื่อตอบแทนการจ่ายเงินเร็วกว่ากำหนด รวมถึงเพื่อการอื่นใดอันจะทำให้บริษัทเกิดความเสียหาย

11.2 การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นใด

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



หลักทั่วไป

หลักการเกี่ยวกับดูแล
กิจการที่ดีจรรยาบรรณ
คณะกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณธุรกิจ

การต่อต้านการทุจริต

ภาคผนวก



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

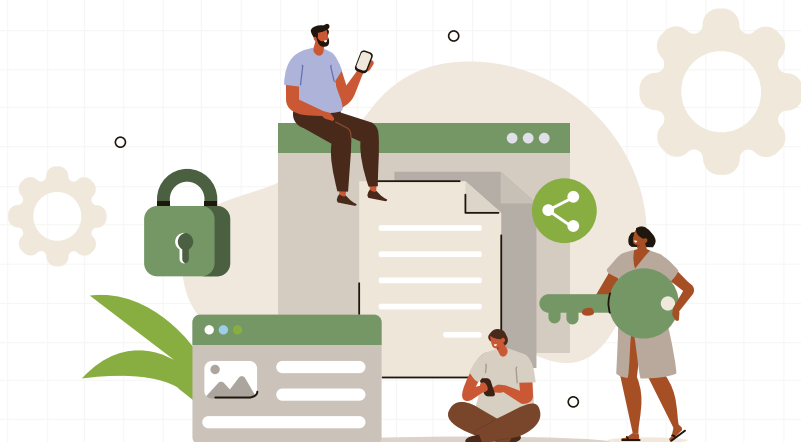
13. การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทจะไม่รับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้บริษัทเป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

14. การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับรายงานข้อมูลบัญชีและการเงิน และบริษัทไม่ยอมรับการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงิน เพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีระบบการเก็บรักษาและป้องกันข้อมูล โดยการกำหนดสิทธิของบุคคลในการเข้าถึงข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งจัดเก็บเอกสาร บันทึกต่าง ๆ และรายงานทางการเงินอย่างเป็นหมวดหมู่ ด้วยระบบการเก็บรักษาข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้





15. การสื่อสาร การอบรม และการเปิดเผยข้อมูล

บริษัททำให้มีการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง โดยสำหรับบุคลากรจะมีการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมในเหตุการณ์บริษัทและพนักงานใหม่ การจัดอบรมพนักงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ กิจกรรมพบปะพนักงานของกรมการผู้จัดการใหญ่ (Communication Day) การแจ้งผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ภายในของบริษัท (EGCO Groupnet) เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

สำหรับพันธมิตรทางธุรกิจ บริษัทจะสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเพื่อให้ทราบตั้งแต่เริ่มความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และในภายหลังผ่านกิจกรรมคู่ค้าสัมพันธ์ (Supplier Day) หรือโอกาสอื่น ๆ ตามความเหมาะสม และบริษัทสนับสนุนให้พันธมิตรทางธุรกิจนำนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปเป็นแนวทางปฏิบัติเช่นกัน

นอกจากนี้ บริษัทยังเปิดเผยนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ และสาธารณชน ผ่านทางเว็บไซต์สาธารณะของบริษัท และเอกสารเผยแพร่อื่น ๆ อีกด้วย

16. การประเมินความเสี่ยง

บริษัทกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตและคอร์รัปชัน พร้อมทั้งทบทวนมาตรการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีมาตรการในการป้องกันและระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและมาตรการบริหารความเสี่ยงต่อผู้มีอำนาจพิจารณา โดยมีฝ่ายประเมินความเสี่ยงประสานงานและให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้กระบวนการประเมินความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม พร้อมทั้งรวบรวมและรายงานผลการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

17. กระบวนการตรวจสอบ / การควบคุมภายใน

บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปีจากฝ่ายตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระจากหน่วยงานอื่น ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในจะตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ โดยพิจารณาจากตารางอำนาจดำเนินการและคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎ ระเบียบ และนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ยังมีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตทุกไตรมาสและทุกปีตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรมสรรพากร

แนวปฏิบัติการรายงานผลการตรวจสอบ มีดังนี้

- 17.1 ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบและข้อตรวจพบต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง
- 17.2 หากพบประเด็นเร่งด่วนให้ฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานต่อประธานกรรมการตรวจสอบโดยตรงทันที
- 17.3 คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

18. การติดตามและทบทวน

บริษัทกำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอผ่านกระบวนการตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายใน

คณะทำงานต่อต้านคอร์รัปชันยังมีหน้าที่ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นประจำทุก 2 ปี หรือตามกำหนดที่เห็นสมควรและเหมาะสมเพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาหากมีการปรับปรุง

19. การแจ้งเบาะแส

บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากร ผู้มีส่วนได้เสีย หรือบุคคลภายนอก ได้ให้ข้อมูลต่อบริษัทเกี่ยวกับพฤติกรรมที่สื่อถึงการคอร์รัปชัน การทุจริต การประพฤติดีมิชอบของบุคลากร หรือการดำเนินการอันควรสงสัยเกี่ยวกับการฟอกเงิน การบัญชีการเงิน รวมถึงการควบคุมและการตรวจสอบ โดยวิธีปฏิบัติสามารถดูรายละเอียดได้ที่ **นโยบายและแนวปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน**



หลักทั่วไป

หลักการเกี่ยวกับดูแล
กิจการที่ดี

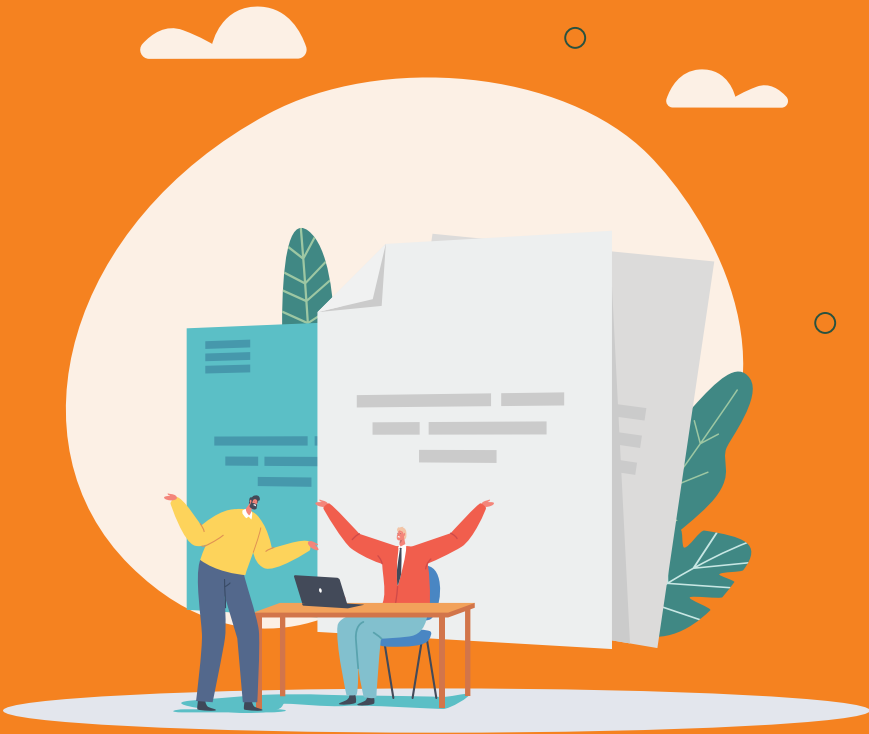
จรรยาบรรณ
คณะกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณธุรกิจ

มาตรฐานการดำเนินงาน

ภาคผนวก

ภาคผนวก



กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท



กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ



กฎบัตรคณะกรรมการกำกับความเสี่ยง



กฎบัตรคณะกรรมการลงทุน



กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน



กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน





หลักทั่วไป

หลักการกำกับดูแล
กิจการที่ดีจรรยาบรรณ
คณะกรรมการบริษัท

จรรยาบรรณธุรกิจ

การต่อต้านคอร์รัปชัน

ภาคผนวก

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ (กรรมการบริษัท)

- ข้าพเจ้าได้รับและอ่านข้อความใน “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณคณะกรรมการบริษัท และจรรยาบรรณธุรกิจ (ฉบับประมวล พ.ศ. 2565)” แล้ว
- ข้าพเจ้าเข้าใจและจะยึดถือหลักการในจรรยาบรรณฯ เล่มนี้เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยมาตรฐานขั้นสูงสุด

.....
(.....)

ประธานกรรมการ / กรรมการ / กรรมการอิสระ

..... / /

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ (พนักงานทุกระดับ)

1. ข้าพเจ้าได้รับและอ่านข้อความใน “หลักการกำกับดูแล
กิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ (ฉบับประมวล
พ.ศ. 2565)” แล้ว
2. ข้าพเจ้าเข้าใจและจะยึดถือหลักการในจรรยาบรรณฯ
เล่มนี้เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยมาตรฐาน
ขั้นสูงสุด

.....

(.....)

หมายเลขพนักงาน

..... / /



อาคารอีโก โท ชั้น 14, 15 เลขที่ 222 ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210



โทรศัพท์ (66) 2998 5000



โทรสาร (66) 2998 5999



EGCO
GROUP