



หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ฉบับประมวล)

บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)

หลักการที่ 6: การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และจรรยาบรรณทางธุรกิจ

คณะกรรมการดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานใด ๆ ของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามนโยบาย ข้อบังคับ แผนงาน ตลอดจนกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และทรัพย์สินของบริษัทได้รับการดูแล ป้องกัน และระวังรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ จึงได้กำหนดแนวนโยบาย ดังนี้

1. นโยบายการควบคุมภายใน

คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบการสอบทานความเหมาะสมและควมมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดการให้มีขึ้น เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัท และบริษัทย่อยเหมาะสม เพียงพอที่จะปกป้องสินทรัพย์ของบริษัท และรักษาผลประโยชน์เงินทุนของผู้ถือหุ้น โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน รวมทั้งทำการประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในและติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อช่วยลดความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท และบริษัทย่อยไม่บรรลุนิติวัตถุประสงค์

บริษัทจัดให้มีจรรยาบรรณทางธุรกิจขึ้นเป็นคู่มือใช้สำหรับคณะกรรมการและพนักงานทุกคนเพื่อเป็นแนวทางให้ถือปฏิบัติ พร้อมทั้งมีการประชาสัมพันธ์สื่อสารภายในบริษัทให้ทราบโดยทั่วถึง และได้แจกจ่ายให้กับทุกคนในกลุ่มบริษัท มีการกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และบทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตาม

2. นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะบริหารความสมดุลระหว่างความเสี่ยงและผลตอบแทน เพื่อให้ธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่าที่สุด การบริหารจัดการนโยบายนี้เป็นความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ดำเนินการเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จ บริษัทจะต้อง

- สนับสนุนให้ทุกคนตระหนักในเรื่องความเสี่ยง
- จัดให้มีทรัพยากรที่มีความพร้อมและมีความชำนาญในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานที่กำหนด
- มั่นใจว่าฝ่ายบริหารผลักดันให้การตระหนักในเรื่องความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมหนึ่งขององค์กรอย่างทั่วถึง
- จัดให้มีการอบรม ให้มีความรู้เรื่อง กฎ ข้อบังคับของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานตามโอกาสที่เหมาะสม

- มีการประเมินความเสี่ยงในโครงการลงทุนทุกโครงการ ตามหลักการบริหารความเสี่ยง และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท
- จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงสำหรับบริษัทในกลุ่ม หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แสดงเป็นสิ่งที่แนบของคู่มือและได้รับการสอบทานจากส่วนบริหารความเสี่ยง

3. การรักษาจรรยาบรรณทางธุรกิจ

จรรยาบรรณกรรมการ

คณะกรรมการ บผฟ. มีมติให้จัดทำจรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้กรรมการของกลุ่มบริษัทผลิตไฟฟ้าจำกัด มหาชน ถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งสะท้อนให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อกรรมการทุกคนต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด โดยจรรยาบรรณครอบคลุมเรื่อง ดังนี้

- หลักการในการทำธุรกิจ
- จรรยาบรรณคณะกรรมการ
- อุดมการณ์คณะกรรมการ
- การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การใช้ข้อมูลของบริษัท

จรรยาบรรณพนักงาน

บริษัทได้จัดทำจรรยาบรรณเพื่อเป็นแนวทางและข้อพึงปฏิบัติที่ดีเพื่อให้ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานของบริษัท ปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม โดยจรรยาบรรณครอบคลุมในเรื่องของ

1. หลักการในการทำธุรกิจ
2. การรักษาจรรยาบรรณ
3. การปฏิบัติตามกฎหมายและการรักษากฎระเบียบของบริษัท
4. จริยธรรมทางธุรกิจ
5. การบริหารทรัพยากรบุคคล
6. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
7. ภาระหน้าที่อื่นพึงปฏิบัติ

การรักษาจรรยาบรรณ

พนักงาน

จะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณด้วยความเข้าใจ ยอมรับและศรัทธา ระมัดระวังและหลีกเลี่ยงมิให้มีการประพฤติผิดจรรยาบรรณ ในกรณีที่พนักงานมีข้อสงสัยสามารถสอบถามผู้บังคับบัญชา และ/หรือ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และกฎระเบียบของบริษัทจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย ในกรณีที่พนักงานรู้เห็นการกระทำของผู้อื่นที่มั่นใจว่าผิดจรรยาบรรณให้รายงานต่อคณะทำงานกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อดำเนินการต่อไป

คณะทำงานกำกับดูแลกิจการที่ดี

มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำหนังสือจรรยาบรรณ และปรับปรุงให้มีความเหมาะสมเป็นประจำอย่างน้อยทุก 2 ปี รวมทั้งรับเรื่องร้องเรียนและประเมินการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ผู้บริหารทุกระดับ

มีหน้าที่ในการ

- ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
- ถ่ายทอดนโยบายวิธีปฏิบัติ รวมถึงรับฟังความเห็นอย่างเปิดกว้างเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- ฝึกอบรมพนักงานให้มีความรับผิดชอบและจัดให้มีระบบการจัดการที่สอดคล้องกับข้อกำหนดทางกฎหมาย และกฎระเบียบของบริษัท
- กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่รับผิดชอบชี้แจงให้พนักงานทราบถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และการเตรียมให้กรรมการผู้จัดการใหญ่/กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มอบหนังสือจรรยาบรรณแก่พนักงานเข้าใหม่

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่สอบทานข้อมูลเบื้องต้นในกรณีมีเหตุเชื่อได้ว่า จะเกิดการฝ่าฝืนกฎระเบียบและจรรยาบรรณ เพื่อรายงานคณะทำงานกำกับดูแลกิจการที่ดี