

เอกสารแนบ 5

คู่มือการกำกับดูแลกิจการ





คู่มือการกำกับดูแลกิจการ

ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 2 – กุมภาพันธ์ 2565

(Corporate Governance Manual)

สารจากประธานกรรมการ

เราดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของไอวีแอล ความมุ่งมั่นและอุทิศสาคะของทุกท่านทำให้เราสามารถก้าวขึ้นไปสู่การเป็นบริษัทเคมีภัณฑ์ชั้นนำระดับโลกที่ดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ซึ่งแสดงถึงความมุ่งมั่น ศักยภาพ และความเป็นผู้นำในการเติบโตด้านนวัตกรรมอย่างยั่งยืน

การที่เราสามารถเติบโตได้อย่างก้าวกระโดดนั้น การกำกับดูแลกิจการถือได้ว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งเพื่อให้เราสามารถปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เราจะต้องปฏิบัติตามในทุกประเทศที่เราดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเรามีกลไกการควบคุมภายในที่เหมาะสม ดังนั้น สารจากผมเป็นสิ่งที่ทำได้ง่าย เพียงแค่ท่าน “ทำในสิ่งที่ถูกต้องอย่างถูกต้อง”

เป้าหมายของเราคือ การพัฒนาไปสู่มาตรฐานที่สูงขึ้น โดยเน้นย้ำในเรื่องความโปร่งใสและความจำเป็นที่เราจะต้องปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการของเรา ด้วยเหตุนี้ เราจึงได้รวบรวมและปรับโครงสร้างของนโยบายที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้เกิดความกระชับและชัดเจน และชี้ให้เห็นถึงลำดับความสำคัญของความรับผิดชอบของเราในฐานะที่เป็นบริษัทเคมีภัณฑ์ชั้นนำ

ถึงแม้ว่าความสำเร็จทางธุรกิจและผลกำไรนั้นเป็นเรื่องสำคัญ แต่ไม่มีสิ่งใดที่จะสำคัญไปกว่าการยึดมั่นในค่านิยมของเรา ซึ่งอาจจะเป็นสิ่งที่ทำลาย หรืออาจจะขัดแย้งกับสิ่งอื่นๆ ที่สำคัญ หากแต่การกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัดจะช่วยพัฒนาความสามารถในการแข่งขันโดยเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของเรา และทำให้เห็นว่าเราได้ตระหนักถึงคุณค่าและความรับผิดชอบในเรื่องนี้เพียงใด ทั้งนี้ หากท่านต้องการความช่วยเหลือเกี่ยวกับการปฏิบัติ หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับคู่มือฉบับนี้ ท่านสามารถปรึกษากับหัวหน้างานของท่าน หรือฝ่ายงานทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานของท่าน หรือฝ่ายงานการกำกับดูแลกิจการที่สำนักงานใหญ่



นายศรี ปราภาช โลเฮีย

วันที่อนุมัติ : 9 สิงหาคม 2562

สารบัญ

1. คู่มือการกำกับดูแลกิจการ	1
1.1. ขอบเขต	2
1.2. การบังคับใช้	2
1.3. คำจำกัดความและคำย่อ	2
2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม	3
2.1. วิสัยทัศน์	3
2.2. พันธกิจ	3
2.3. ค่านิยม	3
3. หลักการกำกับดูแลกิจการ	5
หลักการที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น	5
หลักการที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	5
หลักการที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	6
หลักการที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	7
หลักการที่ 5 : ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ	8
4. จรรยาบรรณ	12
4.1. บทนำ	12
4.2. การดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม	13
4.2.1. การดำเนินธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมาย	13
4.2.2. นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน	13
4.2.3. นโยบายการต่อต้านการทุจริต	14
4.3. การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม	19
4.3.1. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	19
4.3.2. นโยบายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา	20
4.4. ค่านิยมที่ดีในสถานที่ทำงาน	22

4.4.1.	การทำหน้าที่อย่างมืออาชีพ	22
4.4.2.	นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	23
4.4.3.	นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย (EHS)	27
4.4.4.	การรักษาทรัพย์สินของบริษัท	28
4.4.6.	นโยบายด้านความหลากหลาย.....	31
4.5.	นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	34
4.5.1.	ผู้ถือหุ้น.....	34
4.5.2.	ลูกค้า	36
4.5.3.	ผู้ผลิตและผู้จัดหา.....	36
4.5.4.	เจ้าหน้าที่.....	37
4.5.5.	คู่แข่ง.....	37
4.5.6.	รัฐบาล.....	38
4.5.7.	สื่อ.....	38
5.	นโยบายการแจ้งเบาะแส	40
6.	คำจำกัดความและคำย่อ.....	45
7.	ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ.....	50
8.	ประวัติการปรับปรุงเนื้อหา.....	51
9.	ภาคผนวก	52
	ภาคผนวก 1 นโยบายเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน	52
	ภาคผนวก 2 Supplier Code of Conduct.....	59
	ภาคผนวก 3 ถ้อยแถลงว่าด้วยความเป็นส่วนตัวสำหรับการแจ้งเบาะแส ตามนโยบายการแจ้งเบาะแส	66

คู่มือการกำกับดูแลกิจการ

1. คู่มือการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท อินโดรามา เวนเจอร์ส จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ¹ ทั้งหมด (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัท” และ/หรือ “ไอวีแอล”) เชื่อว่าการกำกับดูแลกิจการเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญหลักที่นำไปสู่ความสำเร็จในระยะยาว การกำกับดูแลกิจการที่ดีช่วยให้ผู้นำของบริษัททำหน้าที่อย่างมีความรับผิดชอบ กำหนดทิศทางและบริหารจัดการบริษัทได้อย่างเหมาะสม และสนับสนุนพนักงานของบริษัท ให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

คู่มือการกำกับดูแลกิจการนั้นประกอบด้วย หนึ่ง วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของไอวีแอล ซึ่งกล่าวถึงพันธสัญญาว่าบริษัทจะเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมที่มีความรับผิดชอบ และปลูกฝังความภาคภูมิใจและเป้าหมายขององค์กรเพื่อให้บริษัทก้าวไปสู่การเป็นบริษัทเคมีภัณฑ์ชั้นนำระดับโลก

สอง หลักการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งเป็นรากฐานของการกำกับดูแลกิจการที่มุ่งผลต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระยะยาว และยังเป็นการรักษาผลประโยชน์ของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียซึ่งได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า ผู้ผลิตและผู้จัดหา เจ้าหนี้ และรัฐบาล เป็นต้น

สาม จรรยาบรรณ ซึ่งประกอบด้วยนโยบายเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้อง และข้อกำหนดที่กำกับและสนับสนุนให้นำหลักการกำกับดูแลกิจการไปใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละวันของอินโดรามา เวนเจอร์ส ซึ่งนโยบายเหล่านี้ได้ถูกจัดไว้เป็น 4 หมวด โดยครอบคลุมกฎที่สำคัญต่างๆ ซึ่งกำหนดรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจว่าควรปฏิบัติอย่างไร และผู้ที่ตัดสินใจจะต้องรับผิดชอบต่อการตัดสินใจของตนหรือไม่ อย่างไร

ท้ายสุดนี้ นโยบายการแจ้งเบาะแส ซึ่งสนับสนุนให้บุคคลผู้ที่พบเห็นหรือได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่ขัดต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีแจ้งรายงานมายังบริษัทโดยที่ไม่ต้องเปิดเผยตัวตนและจะได้รับการคุ้มครองเป็นอย่างดี ตัวอย่างของการกระทำที่ขัดต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ การทุจริต การละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือการใช้ข้อมูลภายในอย่างผิดกฎหมาย เป็นต้น โดยคณะกรรมการการแจ้งเบาะแสได้ให้ความสำคัญกับการแจ้งรายงานการกระทำผิดที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและมีการสืบสวนในทุกกรณีที่แจ้งรายงานเข้ามา

ทั้งนี้ เอกสารฉบับนี้จะนำมาใช้แทนที่จรรยาบรรณสำหรับพนักงาน และจรรยาบรรณสำหรับกรรมการฉบับก่อนหน้านี้นี้ โดยได้นำเอานโยบายขององค์กรทั้งหมดที่มีอยู่เดิมรวมเข้ามาอยู่ภายใต้คู่มือฉบับนี้เพียงฉบับเดียว เพื่อให้เกิดความเข้าใจ

¹ “บริษัทในเครือ” หมายถึง บริษัทหรือหน่วยงานที่มีอำนาจควบคุม หรือถูกควบคุม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมในลักษณะเดียวกับบริษัท คำว่า “ควบคุม” และคำที่มีความหมายที่เกี่ยวข้องทั้ง “การควบคุม” หรือ “ถูกควบคุม” หรือ “อยู่ภายใต้การควบคุมร่วมกัน” หมายถึง การเป็นเจ้าของตามกฎหมาย (Legal Ownership) หรือการเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์ (Beneficial or Equitable Ownership) ทั้งในทางตรงและทางอ้อม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของหุ้นที่จดทะเบียนและชำระแล้วในบริษัทหรือนิติบุคคลนั้น

ที่ชัดเจนยิ่งขึ้นว่าค่านิยมของไอวีแอลจะถูกนำไปปฏิบัติอย่างไร และมีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายระยะยาวของบริษัทหรือไม่ และจะนำการกำกับดูแลกิจการมาปรับใช้ในอินโดรามา เวนเจอร์สอย่างไร

1.1. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมถึงกรรมการและพนักงานทุกคน รวมถึงพนักงานฝึกหัดของบริษัท และบุคคลที่มีใช้พนักงานแต่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการแทนหรือเป็นตัวแทนของบริษัท (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมกันว่า “บุคลากรไอวีแอล”) เว้นแต่จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

1.2. การบังคับใช้

ในกรณีที่เนื้อหาในคู่มือฉบับนี้ขัดแย้งกับกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่นใด ซึ่งเป็นผลให้ข้อกำหนดดังกล่าวตกเป็นโมฆะหรือไม่สามารถบังคับใช้ได้ ให้พิจารณาและยึดถือตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลในท้องถิ่นนั้นเป็นหลัก

ทั้งนี้ หากหน่วยงานธุรกิจหรือสถานที่ใดมีแนวปฏิบัติที่เข้มงวดยิ่งกว่าคู่มือฉบับนี้ ให้พิจารณาและยึดถือแนวปฏิบัติที่มีความเข้มงวดยิ่งกว่านั้นเป็นหลัก

1.3. คำจำกัดความและคำย่อ

ความหมายหรือคำจำกัดความของคำที่เป็น **ตัวเอียง** ในคู่มือฉบับนี้จะถูกอธิบายในส่วน “คำจำกัดความและคำย่อ” ที่จะกล่าวถึงต่อไป

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม

2. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของไอวีแอลถือเป็นถ้อยแถลงที่สำคัญที่สุดของบริษัท ซึ่งเป็นพื้นฐานทางเอกลักษณ์ของบริษัท อันรวมถึง จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของเรา สิ่งที่เราทำ เหตุผลของการคงอยู่ของเรา และแนวทางการทำธุรกิจของเรา

บุคลากรไอวีแอลทุกคนถูกคาดหวังให้ทราบถึงวิสัยทัศน์, พันธกิจ และค่านิยมของบริษัท

2.1. วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์คือถ้อยแถลงที่สั้นแต่มีความชัดเจน ซึ่งรวมถึงจุดหมายที่บริษัทต้องการไปให้ถึงในอนาคต เป้าหมายและประเภทขององค์กรที่บริษัทมุ่งหวังที่จะเป็น โดยวิสัยทัศน์ของไอวีแอลคือ

“มุ่งมั่นที่จะเป็นบริษัทเคมีภัณฑ์ชั้นนำระดับโลกที่ดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน สร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่ดีเพื่อสังคม”

2.2. พันธกิจ

พันธกิจกล่าวถึงว่าในปัจจุบันบริษัททำอะไร ให้บริการแก่ใครและอย่างไร โดยพันธกิจของไอวีแอลคือ

“เรามุ่งมั่นสู่ความเป็นผู้นำที่มีความรับผิดชอบในอุตสาหกรรม โดยมุ่งพัฒนาความเป็นเลิศของบุคลากร กระบวนการทำงาน และเทคโนโลยีเพื่อสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสีย”

2.3. ค่านิยม

ค่านิยมคือความเชื่อพื้นฐานของบริษัท โดยกำหนดจุดยืนของบริษัทและแนวปฏิบัติภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งกำหนดแก่นจริยธรรมของบริษัทและเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจต่อการเผชิญกับความท้าทายต่างๆ โดยค่านิยมของไอวีแอลมี 5 ข้อ ได้แก่

- **ลูกค้าคือเหตุผลในการดำรงอยู่**
เราประเมินตนเองจากความสำเร็จของลูกค้าของเรา เรามุ่งสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์และบริการที่เหนือความคาดหวังของลูกค้า ด้วยนวัตกรรมที่โดดเด่นและความใส่ใจในคุณภาพที่แตกต่าง
- **บุคลากรของเราสร้างความแตกต่าง**
บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำรงอยู่ของบริษัท และสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน เราจึงเคารพในความคิดเห็นและร่วมกันขับเคลื่อนบริษัทไปสู่การเติบโต
- **เรามองการเปลี่ยนแปลงเป็นโอกาส**
ในสภาวะทางธุรกิจมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เราขอรับความท้าทายของการเปลี่ยนแปลง เพื่อก้าวสู่การเป็นบริษัทชั้นนำระดับโลก โดยรักษาความเป็นเอกลักษณ์ และดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้อง

- **ความหลากหลายคือจุดแข็งของเรา**

ในฐานะบริษัทระดับโลก เราเห็นคุณค่าของความรู้ มุมมองและประสบการณ์ที่หลากหลาย ในการเป็นกลไกในการขับเคลื่อนและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท

- **เราดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ**

เราเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้อง และสร้างดุลยภาพด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจ เพื่อการเติบโตของธุรกิจและก้าวรื้ออย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยเป็นสำคัญ

หลักการกำกับดูแลกิจการ
(Corporate Governance Principles)

3. หลักการกำกับดูแลกิจการ

ไอวีแอลมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อผลักดันให้องค์กรประสบความสำเร็จในฐานะบริษัทที่มีความรับผิดชอบต่อ

บริษัทปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ 5 ข้อ เพื่อเป็นแนวทางให้แก่บุคลากรไอวีแอลภายใต้ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ตลท.”) ตามคำแนะนำของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ก.ล.ต.”) และหลักการกำกับดูแลกิจการโดยองค์การเพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ไออีซีดี”)

หลักการที่ 1 : สิทธิของผู้ถือหุ้น

ไอวีแอลให้ความสำคัญและอำนวยความสะดวกต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นโดย :

- การส่งเสริมการมีส่วนร่วม

บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทั้งหมดใช้สิทธิของตนโดยการเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง (ทั้งการประชุมสามัญและการประชุมวิสามัญ) เพื่อให้ข้อสังเกต คำแนะนำ ความคิดเห็น และสอบถามไปยังคณะกรรมการในประเด็นต่างๆ

- การอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน

บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนในมติที่สำคัญต่างๆ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะมีการออกเสียงลงมติทุกครั้ง

- การให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

บริษัทจะพยายามให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (เช่น วัน เวลา และสถานที่ของการประชุมผู้ถือหุ้น เกณฑ์ขั้นตอน วาระการประชุม เป็นต้น) ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าเป็นเวลา 28 วัน แต่จะต้องไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับแจ้งข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยข้อมูลเหล่านี้จะทำการแจ้งผ่านเว็บไซต์ของไอวีแอล

หลักการที่ 2 : การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน และสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

- **หนังสือมอบฉันทะ**

บริษัทจะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นได้ โดยการแต่งตั้งกรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนตน

- **การใช้ข้อมูลภายในของบริษัท**

บุคลากรไอวีแอลจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทให้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด (โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ) โดยจะต้องไม่ใช่ข้อมูลภายในนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือบุคคลอื่น และจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยบุคคลภายในอย่างครบถ้วน

- **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

บุคลากรไอวีแอลจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ภาคผนวก 1) โดยปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของ ก.ล.ต. และ ตลท. และนโยบายภายในของบริษัท

หลักการที่ 3 : บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

นอกจากผู้ถือหุ้น ไอวีแอลยังคงยึดถือหลักการการปฏิบัติอย่างเสมอภาคขยายต่อไปยังผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นๆ ด้วย ซึ่งรวมถึง ลูกค้า พนักงาน คู่ค้าและเจ้าหนี้ สาธารณะ และบริษัทคู่แข่ง โดยจะดำเนินการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส อีกทั้งยังคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ดังต่อไปนี้

- **ลูกค้า**

ไอวีแอลมุ่งมั่นที่จะรักษาและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีในระยะยาวระหว่างบริษัทกับลูกค้า และจะคงดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าได้รับความพึงพอใจ โดยจัดหาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูงและตรงกับความต้องการของลูกค้าในราคาที่แข่งขันได้ด้วยบริการอย่างดีเยี่ยมและการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานและผลิตภัณฑ์ของบริษัทที่ถูกต้อง

บริษัทจะให้บริการแก่ลูกค้าด้วยความกระตือรือร้นผ่านการสื่อสารอย่างเปิดกว้างเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

- **พนักงาน**

พนักงานของไอวีแอลคือปัจจัยสำคัญต่อการเติบโต การสร้างผลกำไรและความยั่งยืนของบริษัท โดยบริษัทจะจัดสถานที่ทำงานที่เอื้อต่อการทำงานให้แก่พนักงาน โดยเน้นความสำคัญในด้านสุขอนามัย

และความปลอดภัย บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเคารพ และเชื่อว่าค่าตอบแทนที่เป็นธรรมจะเป็นแรงจูงใจให้พนักงานรู้สึกมีส่วนร่วมในความสำเร็จของบริษัทอย่างต่อเนื่องต่อไป นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และศักยภาพของพนักงาน โดยการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ซึ่งจะสร้างแรงจูงใจและรักษาการปฏิบัติงานที่ดีของพนักงานไว้

- **ลูกค้าและเจ้าหนี้**

ไอบีแอลเห็นว่าลูกค้าและเจ้าหนี้ที่เข้าใจธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดีนั้นมีส่วนสำคัญต่อการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ในระยะยาวที่ชัดเจนบนพื้นฐานของการไว้วางใจซึ่งกันและกัน

บริษัทจะทำสัญญาที่เป็นธรรมกับลูกค้า โดยจะปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขในเรื่องดังกล่าวอย่างเคร่งครัด รวมทั้งจะให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่เจ้าหนี้ของบริษัท

- **สาธารณะ**

ไอบีแอลมีความใส่ใจต่อคุณภาพชีวิตของชุมชนในบริเวณโดยรอบที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ โดยบริษัทไม่เพียงแต่จะเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ในชุมชนแล้ว บริษัทยังมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการอย่างมีจริยธรรมและเป็นเพื่อนบ้านและพลเมืองที่ดีโดยปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท

บริษัทจะรับผิดชอบต่อการดำเนินการบำบัดและกำจัดของเสียอย่างจริงจัง ด้วยวิธีการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

- **คู่แข่ง**

ไอบีแอลจะปฏิบัติต่อคู่แข่งตามหลักปฏิบัติที่ดีในการติดต่อทางการค้า และการทำงานร่วมกันเพื่อการพัฒนาตลาด และการเติบโตอันเป็นประโยชน์ต่ออุตสาหกรรมโดยรวม

หลักการที่ 4 : การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- **การเปิดเผยข้อมูล**

ไอบีแอลจะเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่อการดำเนินกิจการและธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม ครบถ้วนทันเวลาบนพื้นฐานของความถูกต้องและโปร่งใส

- **ความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน**

ไอวีแอลจะจัดการประชุมนักวิเคราะห์หรืออย่างสม่ำเสมอเพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานของบริษัท โดยเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทจะสื่อสารกับนักลงทุนและผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย

- **ข้อมูลกรรมการ**

บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการแต่ละท่าน รวมถึงบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการของบริษัทไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

- **รายงานทางการเงิน**

รายงานทางการเงินของไอวีแอลควรสะท้อนถึงสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท โดยอยู่บนหลักของความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอของข้อมูลทางบัญชีในการกำกับดูแลตาม มาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

- **คำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง**

บริษัทจะเปิดเผยคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

หลักการที่ 5 : ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและมีหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของไอวีแอล ซึ่งรวมถึงการดำเนินงานของบริษัท และการสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนในระยะยาว โดยคณะกรรมการจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น กฎบัตร และจรรยาบรรณของบริษัท

เพื่อปฏิบัติตามค่านิยมของบริษัท คณะกรรมการจะกำกับดูแลการปฏิบัติตามหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดีเหล่านี้ควบคู่ไปกับจรรยาบรรณและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการอื่นๆ² ซึ่งสนับสนุนการทำหน้าที่ของ คณะกรรมการ

² เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการอื่นๆ ได้แก่ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะอนุกรรมการคณะต่างๆ จรรยาบรรณ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ เป็นต้น

- **ผู้นำและโครงสร้างของคณะกรรมการ**

- **ผู้นำของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการจะสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน เพื่อดำรงตำแหน่ง “ประธานกรรมการอิสระ” เพื่อเป็นตัวแทนในการถ่วงดุลย์และให้มั่นใจว่ากรรมการอิสระสามารถทำหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระ แม้ในกรณีที่ประธานกรรมการจะไม่ใช้กรรมการอิสระ

- **โครงสร้าง : คณะอนุกรรมการ**

คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการที่เหมาะสมให้ทำหน้าที่คณะอนุกรรมการเพื่อกำกับดูแลงานในแต่ละด้านตามที่คณะกรรมการรับผิดชอบ โดยคุณสมบัติของกรรมการจะต้องสัมพันธ์กับหน้าที่ของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะ และจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามกฎหมายและกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และจะต้องทำหน้าที่ตามกฎหมายบัตรและตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ รวมทั้งการส่งรายงานประจำปีให้แก่คณะกรรมการ

คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ 3 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ และคณะกรรมการด้านความยั่งยืนและการบริหารความเสี่ยง โดยประธานคณะอนุกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการนั้นจะต้องเป็นกรรมการอิสระ

- **คณะกรรมการตรวจสอบ**

สนับสนุนคณะกรรมการในการกำกับดูแลขั้นตอนการรายงานทางการเงิน การรักษาสันติภาพ การควบคุมภายในและการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ ดำเนินการให้มีการติดตามการกำกับดูแลการปฏิบัติ จรรยาบรรณ และทำหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

- **คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คณะอนุกรรมการ NCCG”)**

สนับสนุนคณะกรรมการในเรื่องต่อไปนี้ :

ก). การสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเข้าร่วมเป็นสมาชิกในคณะกรรมการ โดยให้คำแนะนำองค์ประกอบที่เหมาะสมและวิธีการประเมินให้แก่คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

และกำกับดูแลแผนการสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง

ข). ให้คำแนะนำเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ค). ทบทวนและให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการนำไปปฏิบัติ

➤ **คณะกรรมการด้านความยั่งยืนและการบริหารความเสี่ยง (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “SRMC”)**

ทำหน้าที่ประเมินและให้คำแนะนำคณะกรรมการเกี่ยวกับกลยุทธ์และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
แนวทางปฏิบัติและการริเริ่มเพื่อความยั่งยืน ความเสี่ยงและความไม่แน่นอนที่สำคัญ ซึ่งอาจ
ส่งผลกระทบต่อการเติบโตและการสร้างผลกำไรที่ยั่งยืนของไอวีแอล

● **การสร้างมูลค่าเพิ่มในระยะยาว**

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดและอนุมัติวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แนวทาง
การดำเนินงาน แผนงานที่สำคัญ และงบประมาณที่ฝ่ายบริหารได้จัดทำขึ้น รวมถึงดูแลติดตาม
การบริหารและผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารของไอวีแอล เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ปฏิบัติตาม
แผนงาน งบประมาณ และนโยบายที่อนุมัติไว้อยู่เสมอ

คณะกรรมการจะทำงานร่วมกับฝ่ายบริหารเพื่อให้มั่นใจว่าไอวีแอลวางกลยุทธ์ที่จะทำให้บริษัทสามารถ
บรรลุถึงเป้าหมายประจำปี เป้าหมายระยะกลาง และระยะยาวได้ โดยไม่เพียงคำนึงถึงปัจจัยด้านการเงิน
เท่านั้น กลยุทธ์และแผนดังกล่าวจะต้องคำนึงถึงปัจจัยที่มีผลต่อห่วงโซ่มูลค่า ซึ่งรวมถึงระบบนิเวศ
ความเสี่ยง ทรัพยากร ความสามารถในการชิงนวัตกรรม การใช้เทคโนโลยี ความสามารถในการแข่งขัน และ
ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทด้วย

ทั้งนี้ คณะกรรมการมีสิทธิที่จะหาและขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีที่เป็นและ
เห็นสมควรได้

● **การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน**

คณะกรรมการโดยผ่าน SRMC จะทบทวนขั้นตอนและนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงและ
ติดตามผล เพื่อให้มั่นใจว่าไอวีแอลจะสามารถดำเนินธุรกิจและดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง
โดยความเสี่ยงหลักและระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงจะถูกทบทวนอย่างสม่ำเสมอและได้รับ
การปรับปรุงให้ทันสมัยตามกลไกทางธุรกิจ

คณะกรรมการจะดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าไอวีแอลได้นำระบบบัญชีที่มีประสิทธิภาพมาใช้ โดยมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบ และมีระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ดำเนินงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามมาตรฐาน

- **การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งที่สำคัญ**

คณะกรรมการจะแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูงในตำแหน่งที่สำคัญตามที่เห็นสมควร และจะดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารเหล่านั้นได้รับการสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง และได้รับการฝึกอบรมทักษะที่จำเป็นต่อการทำหน้าที่

คณะกรรมการจะแต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือและสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการในหลายๆ ด้านในการดูแลให้บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- **การเสริมสร้างประสิทธิผลของคณะกรรมการ**

คณะกรรมการจะจัดให้มีการประชุมพิเศษแก่กรรมการที่เข้าใหม่ โดยให้ข้อมูลด้านธุรกิจ และการดำเนินงานภาพรวมอุตสาหกรรม เทคโนโลยีใหม่และนวัตกรรม รวมถึงการกำกับดูแลกิจการของไอวีแอล เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนให้กรรมการที่เข้าใหม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการโดยผ่านคณะอนุกรรมการ NCCG จะทำงานร่วมกับเลขานุการบริษัทในการให้ข้อมูลที่จำเป็นและสนับสนุนให้ข้อมูลใหม่ที่เป็นปัจจุบันแก่กรรมการ เพื่อให้กรรมการสามารถทำหน้าที่และรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการจะทำการประเมินการทำงานของตนเป็นประจำทุกปี

- **รายงานและการเปิดเผยข้อมูล**

คณะกรรมการจะดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าการเปิดเผยข้อมูล (รวมถึง รายงานทางการเงิน รายงานประจำปี และแบบ 56-1) นั้นมีความถูกต้อง และสะท้อนถึงสถานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และ/หรือเหตุการณ์อื่นๆ ที่สำคัญต่อการทำธุรกิจของไอวีแอลอย่างเป็นธรรม

- **การมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการจะดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าไอวีแอลมีนโยบายและหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการนำมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการในหลักการที่ 1 และ 2 ที่ปรากฏในหน้า 5 ไปปฏิบัติ

จรรยาบรรณ

(Code of Conduct)

4. จรรยาบรรณ

4.1. บทนำ

จรรยาบรรณฉบับนี้กล่าวถึงค่านิยมของไอวีแอลที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและปฏิบัติตามกฎหมายของพื้นที่ที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ โดยจรรยาบรรณฉบับนี้ระบุถึงแนวทางการตัดสินใจที่ถูกต้องและสนับสนุนการอบรมและการทำงาน เพื่อให้บุคลากรไอวีแอลทุกคนมีความเข้าใจและสามารถทำหน้าที่และรับผิดชอบในงานของตนได้อย่างมั่นใจ

จรรยาบรรณฉบับนี้ครอบคลุมถึงบุคลากรไอวีแอลทั่วโลก ซึ่งได้รับการปรับปรุง และได้รวบรวมนโยบายต่างๆ ที่มีอยู่เดิมซึ่งแยกพิจารณาต่างหาก มารวมไว้ในจรรยาบรรณฉบับนี้ โดยจำแนกออกเป็น 4 หมวด ได้แก่ การดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม (Ethical Practices) การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม (Fair Business Practices) ค่านิยมที่ดีในสถานที่ทำงาน (Workplace Values) และการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Treatment of Stakeholders) เอกสารฉบับนี้ยังเป็นแนวปฏิบัติที่สำคัญในการระบุและจัดการต่อสถานการณ์ที่ท้าทายต่างๆ และช่วยในการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เพื่อให้มั่นใจว่าค่านิยมของบริษัทได้ถูกนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน

นอกเหนือจากจรรยาบรรณฉบับนี้ กรรมการของบริษัทจะทำหน้าที่และรับผิดชอบตามกฎหมายบัตรของคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรของคณะกรรมการที่กรรมการท่านนั้นดำรงตำแหน่งอยู่

การนำไปปฏิบัติ

บริษัทอาจดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรไอวีแอลตามที่เห็นสมควรได้ ภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายกำหนด และลักษณะของการกระทำผิดนั้นๆ

4.2. การดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

ในหมวดนี้จะกล่าวถึงคำมั่นของไอวีแอลต่อการสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมและแนวปฏิบัติขั้นสูงในการดำเนินงานและนโยบายต่างๆ ของบริษัท ซึ่งรวมถึงการดำเนินธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมาย การใช้ข้อมูลภายในที่เหมาะสม และการป้องกันการทุจริต เพื่อรักษาชื่อเสียงของบริษัทและเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทยังคงยึดมั่นในมาตรฐานความซื่อสัตย์ไว้สูงสุด และได้นำไปปรับใช้ในกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกของบริษัท

4.2.1. การดำเนินธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมาย

- บุคลากรไอวีแอลและบริษัทจะดำเนินธุรกิจตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ในประเทศที่บริษัทดำเนินกิจการอย่างเคร่งครัด และจะรักษาชื่อเสียงของบริษัทโดยดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและมีความน่าเชื่อถือทางการเงิน
- บุคลากรไอวีแอลจะต้องทราบและติดตามข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานของตนอยู่เสมอ และจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับเหล่านั้น

4.2.2. นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน

- ไอวีแอลมีนโยบายที่จะสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลภายในของบริษัทจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ และถูกนำไปใช้และ/หรือแบ่งปันอย่างเหมาะสม
- บุคลากรไอวีแอลทั้งหมดจะเก็บรักษาข้อมูลภายในเป็นความลับ เว้นแต่การใช้ข้อมูลนั้นจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บุคลากรไอวีแอลทั้งหมดจะไม่เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง หรือเพื่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่คำนึงว่าจะได้รับผลประโยชน์หรือไม่

บุคลากรไอวีแอลทั้งหมดจะไม่ขาย ชื้อ โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับ และ/หรือเป็นข้อมูลภายในของบริษัท และ/หรือจะไม่เข้าทำธุรกรรมใดๆ โดยใช้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับ และ/หรือเป็นข้อมูลภายในของบริษัทในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้ใช้ต่อคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคลากรไอวีแอลด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนข้อกำหนดนี้ ถือว่าได้กระทำผิดอย่างร้ายแรง

หลังจากหลักทรัพย์ของบริษัทได้เข้าจดทะเบียนใน ตลท. คณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ บุคคลผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้สอบบัญชี พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท ซึ่งได้ซื้อหรือขาย เสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือเชิญชวนบุคคลอื่นใดให้ซื้อ ขาย หรือเสนอซื้อหรือเสนอขายหุ้นของบริษัท

ในทางที่ได้เปรียบบุคคลอื่นโดยการใช้ข้อมูลภายในซึ่งจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหุ้น ซึ่งเป็นข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยตนเองได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารนั้นโดยหน้าที่ หรือตำแหน่งไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือเพื่อบุคคลอื่น หรือการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะทำให้ตนเองได้รับค่าตอบแทนจากบุคคลผู้เกี่ยวข้องกับการกระทำข้างต้นหรือไม่ก็ตาม บุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบภายใต้นโยบายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน (ซึ่งอาจเรียกว่า การซื้อขายหลักทรัพย์โดยบุคคลภายใน - Insider Trading) จากการกระทำผิดนั้น

ในกรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ บุคคลผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์หรือหลักทรัพย์อื่นใดของบริษัท (ถ้ามี) บุคคลดังกล่าวจะต้องรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปดังกล่าว ต่อ ก.ล.ต. ภายในเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 การได้มาหรือจำหน่ายไปของบุคคลดังกล่าวให้รวมถึงการถือหลักทรัพย์หรือหลักทรัพย์อื่นใด (ถ้ามี) โดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวในหลักทรัพย์ของบริษัท

* ไอวีแอลจะดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งบริษัท ได้รับอนุญาตให้เก็บ รักษา ใช้ และเปิดเผย เกี่ยวกับข้อมูลความลับ

4.2.3. นโยบายการต่อต้านการทุจริต

- ไอวีแอลมีนโยบายที่จะป้องกันการติดสินบนและ**การทุจริต** เพื่อให้บริษัทมีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม
- นโยบายนี้ยังครอบคลุมถึง**ผู้มีส่วนได้เสีย**ของไอวีแอลที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการแทนหรือเป็นตัวแทนของบริษัท
- นโยบายฉบับนี้ยังมีเจตนาที่จะเป็นส่วนเพิ่มเติมของกฎหมายและกฎระเบียบท้องถิ่นว่าด้วยการต่อต้าน**การให้สินบนและการทุจริต**ในเขตปกครองต่างๆ ที่บริษัทดำเนินงานธุรกิจอยู่ในปัจจุบันหรือในอนาคต
- ไอวีแอลจะดำเนินธุรกิจทั่วโลกด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม ปราศจาก**การทุจริตหรือการให้สินบน**ใดๆ และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทตระหนักดีว่า**การให้สินบนหรือการทุจริต**จะส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ตราสินค้า และความยั่งยืนของบริษัท ด้วยเหตุนี้ การฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ ถือเป็นเรื่องร้ายแรงและจะมีการดำเนินการทางวินัยอย่างเข้มงวดภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งสามารถบังคับใช้ได้ในแต่ละประเทศ

- **การให้สินบน**

บริษัทห้ามมิให้มีการให้สินบนในรูปแบบใดๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมโดยเด็ดขาด ซึ่งรวมถึงการจ่าย การสัญญาว่าจะให้ การเสนอ หรือการอนุมัติให้มีการจ่ายเงินหรือมอบของขวัญให้แก่ตัวแทน พันธมิตรทางธุรกิจ เจ้าหน้าที่รัฐ พรรคการเมือง หรือบุคคลที่สามโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้รับกระทำการใดๆ โดยการใช่และ/หรือไม่ใช่อำนาจหน้าที่ การปฏิบัติหน้าที่ หรือการตัดสินใจที่ไม่เหมาะสม

- **ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง**

บริษัททราบถึงความแตกต่างทางวัฒนธรรมที่ทำให้เกิดมุมมองที่แตกต่างกัน โดยเฉพาะเรื่องของการมอบของขวัญและการเลี้ยงรับรอง เนื่องจากบริษัทมีการดำเนินธุรกิจทั่วโลก บริษัทจึงมอบหมายให้แต่ละหน่วยธุรกิจจัดทำแนวทางและข้อจำกัดที่เหมาะสมในการให้หรือการรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง โดยกำหนดให้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามทิศทางเดียวกันกับการปฏิบัติตามประเพณีท้องถิ่นของแต่ละแห่ง และจะไม่เรียกร้องการบริการที่ผิดกฎหมายหรือรางวัลตอบแทนการบริการที่ผิดกฎหมาย และในบางโอกาสการให้หรือการรับการเลี้ยงรับรองที่สมเหตุสมผลและเกิดขึ้นเพียงบางครั้งอาจได้รับการอนุมัติ อันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ อย่างไรก็ตาม แต่ละหน่วยธุรกิจจะต้องดำเนินการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและหลักเลี้ยงการรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อกฎหมายท้องถิ่นของแต่ละประเทศ

พนักงานควรแจ้งแก่ผู้บังคับบัญชาตามสายงานก่อนที่จะได้รับหรือเสนอการเลี้ยงรับรองใดๆ ในกรณีที่มีข้อสงสัย พนักงานควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามสายงานก่อนที่จะรับหรือสัญญาว่าจะรับหรือเสนอการเลี้ยงรับรองใดๆ โดยมูลค่าของขวัญและ/หรือการเลี้ยงรับรองจะต้องไม่เกิน 3,000 บาท³ ทั้งในกรณีการให้และการรับ

- **การบริจาคเพื่อการกุศลและการมอบเงินสนับสนุน**

แม้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการมอบเงินสนับสนุนเป็นส่วนสำคัญในกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ของบริษัท แต่การกระทำดังกล่าวอาจถูกใช้เพื่ออำพรางกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย ดังนั้น การตรวจสอบประวัติของหน่วยงานการกุศลทุกแห่งอย่างเหมาะสมจึงเป็นสิ่งจำเป็นเมื่อมีการบริจาคเพื่อการกุศลใดๆ

³ มูลค่าดังกล่าวควรคำนวณตามอัตราแลกเปลี่ยนของแต่ละท้องถิ่น

คณะทำงานด้าน CSR ประจำหน่วยธุรกิจทำหน้าที่เป็นเหมือนกลไกป้องกันโดยทำการตรวจสอบและบริหารจัดการกิจกรรมเหล่านี้ หากพนักงานต้องการริเริ่มโครงการใดๆ ซึ่งบริษัท ต้องทำการบริจาคเพื่อการกุศล พนักงานจะต้องติดต่อกณะทำงานด้าน CSR ประจำหน่วยธุรกิจของตน

- **การดำเนินการ**

- **ขั้นตอนการจ้างงาน**

ผู้สมัครงานจะได้รับการประเมินในระหว่างขั้นตอนการสมัครและการสัมภาษณ์ เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้สมัครมีแนวโน้มที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตของบริษัท ตรวจสอบเท่าที่การประเมินดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและปฏิบัติได้จริง

พนักงานใหม่จะได้รับแจ้งให้ทราบถึงเนื้อหาในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานผู้นั้นจะเข้าใจถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต

พนักงานจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบ หากตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยผู้บังคับ จะต้องตรวจสอบว่าจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดที่อาจเพิ่มความเสี่ยงด้านการให้สินบนและการทุจริต

- **การฝึกอบรม**

บริษัทและแต่ละหน่วยธุรกิจต้องจัดให้มีการฝึกอบรมที่เหมาะสมและสร้างความตระหนักถึงการต่อต้านการทุจริตอย่างสม่ำเสมอตั้งแต่ช่วงการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนมีความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของการทุจริต ความเสี่ยงของกิจกรรมของการมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริต รวมถึงกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต นโยบายต่อต้านการทุจริตของไอวีแอลและการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

- **ขั้นตอนการร้องเรียน**

บริษัทได้กำหนดให้มีขั้นตอนภายในว่าด้วยการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ขัดต่อทั้งจรรยาบรรณ และ/หรือการทุจริต หากผู้ใดทราบถึงปัญหาหรือการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนนโยบายที่อาจเกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นจริง บุคคลนั้นต้องแจ้งเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานของตนหรือบุคคลที่มีอำนาจควบคุมดูแลทราบโดยทันที

พนักงานที่ต้องการร้องเรียนต่อคณะกรรมการการแจ้งเบาะแส สามารถดำเนินการผ่านทางเลือกสองช่องทางดังต่อไปนี้

- 1) การส่งอีเมล: ethics@indorama.net หรือ independentdirectors@indorama.net
ในกรณีที่ต้องการรายงานถึงการกระทำผิดของคณะกรรมการการแจ้งเบาะแส
คนใดคนหนึ่งหรือหลายคน
- 2) ผ่านศูนย์แจ้งเบาะแส⁴ ซึ่งเป็นช่องทางการแจ้งเบาะแสดังกล่าวทางออนไลน์

ไอวีแอลจะทำการปกปิดตัวตนของผู้ที่ทำการรายงานผ่านช่องทางเหล่านี้

- **ความรับผิดชอบ**

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการออกแบบ การนำไปใช้ และดำเนินนโยบายต่อต้านการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการสามารถมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยหรือฝ่ายบริหารดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเป็นที่เข้าใจอย่างถ่องแท้และถูกปลูกฝังให้อยู่ในวัฒนธรรมองค์กรของไอวีแอล

ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบว่าบริษัทมีระบบที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริตในทุกรูปแบบ และฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ติดตามตรวจสอบระบบดังกล่าวเป็นระยะ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ไอวีแอลจะดำเนินการอย่างเหมาะสมเพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานและการควบคุมทางการเงินสามารถป้องกันความเสี่ยงใดๆ ที่อาจนำไปสู่การทุจริตโดยหรือต่อบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานความเสี่ยงในการให้สินบนและการทุจริต และจะทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตเป็นประจำทุกปีเพื่อให้มั่นใจว่านโยบายนั้นเหมาะสมอยู่เสมอ และให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการเพื่อทำการปรับปรุงเนื้อหาในนโยบายหากจำเป็น

- **การดำเนินการทางวินัย**

ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้สินบนหรือผู้ที่ชักนำให้เกิดการเข้าใจผิดหรือปกปิดเจ้าหน้าที่สืบสวนที่สืบหาความจริงเกี่ยวกับการให้สินบนและการทุจริตจะมีโทษตามกฎหมายและกฎระเบียบที่องค์กรบริษัทจะดำเนินการต่อบุคคลดังกล่าวตามที่เห็นสมควรและตามที่กฎหมายอนุญาต

⁴ ผ่านศูนย์แจ้งเบาะแส - <http://whistleblower.indoramaventures.com>.

บทสรุปสาระสำคัญของหมวด

การดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

- **การดำเนินธุรกิจโดยชอบด้วยกฎหมาย**
 - ดำเนินธุรกิจแต่ละประเภทให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ในประเทศที่บริษัทนั้นดำเนินธุรกิจอยู่อย่างเคร่งครัด
 - รับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานของตนเป็นอย่างดี
- **นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน**
 - ข้อมูลภายในองค์กรทั้งหมดถือว่าเป็นความลับ และจะต้องนำมาใช้และ/หรือเผยแพร่อย่างเหมาะสม
 - บุคลากรไอทีแอลจะไม่นำข้อมูลของบริษัทไปใช้ เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือครอบครัวและเพื่อนของบุคลากรไอทีแอล
 - บุคลากรไอทีแอลต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์โดยบุคคลภายใน(Insider Trading)
- **นโยบายการต่อต้านการทุจริต**
 - บริษัทห้ามพฤติกรรมใดๆ หรือการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายการทุจริตตามที่ระบุไว้ในหน้า 47
 - มูลค่าสำหรับของขวัญและ/หรือการเลี้ยงรับรอง จะต้องไม่เกิน 3,000 บาท ทั้งในกรณีที่เป็นการให้หรือการรับ โดยพนักงานควรปรึกษาผู้บริหารของหน่วยงาน หรือทีมงานฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามกฎหมาย (Compliance Team) เพื่อให้คำแนะนำสำหรับมูลค่าตามค่าเงินท้องถิ่น
 - การให้และ/หรือการรับการเลี้ยงรับรองที่สมเหตุสมผล เพื่อรักษาความสัมพันธ์ในทางธุรกิจตามปกติวิสัย และเกิดขึ้นเพียงบางครั้งอาจพิจารณาอนุมัติได้ในบางโอกาส
 - พนักงานควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบก่อนที่จะให้ หรือรับการเลี้ยงรับรอง
 - จะต้องมี การตรวจสอบข้อมูลของหน่วยงานและองค์กรเพื่อการกุศลทุกแห่งเสมอ ก่อนที่บริษัทจะทำการบริจาค

4.3. การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม

ในหมวดนี้กล่าวถึงพฤติกรรมและนโยบายที่กำหนดขึ้น เพื่อการปกป้องทรัพย์สินและธุรกิจของเรา ซึ่งรวมถึงนโยบายเพื่อการบริหารจัดการประเด็นด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการหลีกเลี่ยงความสูญหายต่อทรัพย์สินทางปัญญาของไอวีแอล และเพื่อให้มั่นใจว่าเรายังคงสามารถรักษาความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกที่มีต่อองค์กรไว้ได้ในระดับสูง

4.3.1. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- บุคลากรไอวีแอลจะต้องทำหน้าที่โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญอยู่เสมอ
- บุคลากรไอวีแอลไม่ควรให้ตนเองหรืออนุญาตให้ญาติของตนอยู่ในฐานะที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีต่อบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- บุคลากรไอวีแอลจะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาของตนทันที หากพบว่าตนมีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์สูงสุดต่อไอวีแอล ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- กรรมการจะต้องไม่ดำเนินธุรกิจใดๆ ในลักษณะเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่ได้มีการแจ้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนที่จะได้รับมติแต่งตั้งให้เป็นกรรมการแล้ว
- กรรมการจะต้องไม่เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดโดยไม่จำกัดความรับผิดชอบ หรือดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดใดๆ ที่มีการดำเนินธุรกิจ ในลักษณะเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ได้มีการแจ้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนที่จะได้รับมติแต่งตั้งให้เป็นกรรมการแล้ว
- การเปิดเผยข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท
 - กรรมการและผู้บริหารระดับสูงจะต้องเปิดเผยข้อมูลและจัดเตรียมรายงานอย่างครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และกฎระเบียบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ("พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ 2535") ต่อ ก.ล.ต. ที่เกี่ยวกับการถือครอง การได้มา และจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์อื่นใดของบริษัท (ถ้ามี)
 - หลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์อื่นใดของบริษัท (ถ้ามี) ที่ถือครอง หรือได้มาหรือจำหน่ายไปโดยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงจะต้องนับรวมถึงหลักทรัพย์ หรือหลักทรัพย์อื่นใดของบริษัท

(ถ้ามี) ที่ถือครอง หรือได้มาหรือจำหน่ายไปโดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมทั้งบุคคลอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 258 ของพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ 2535

- กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงจะต้องทำให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ 2535 รวมทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดของตลท. โดยเฉพาะกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท ตลอดจนมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีแห่งประเทศไทย

4.3.2. นโยบายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

- ไอวีแอลมีนโยบายที่จะปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเพื่อหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- ทรัพย์สินทางปัญญาของไอวีแอลถือเป็นทรัพย์สินอันมีค่าที่จะต้องปกป้องไว้ตลอดเวลา

เพื่อให้มั่นใจว่าสิทธิการใช้งาน การเปิดเผย และการโอนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินจะได้รับการปกป้อง บริษัทจะจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาตามกฎหมายและกฎระเบียบที่บังคับใช้

บุคลากรไอวีแอลจะต้องไม่อนุญาตให้บุคคลที่สามใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเหมาะสมหรือไม่มีการทำข้อตกลงการอนุญาตให้ใช้สิทธิที่อนุมัติโดยฝ่ายกฎหมายของบริษัท

ทุกฝ่ายจะต้องเคารพในการรักษาความลับของทรัพย์สินทางปัญญาของไอวีแอล

นอกจากนี้ เครื่องหมายการค้าของบริษัท ไม่ควรถูกใช้ในลักษณะที่เป็นการทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงหรือเป็นการโจมตีในลักษณะอื่นใด

- กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาและความลับทางการค้าของบริษัท

บริษัทเป็นเจ้าของสิทธิในงานทุกชิ้นของพนักงานทุกคน เว้นแต่จะมีข้อตกลงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรระบุไว้เป็นอย่างอื่น โดยบริษัทจะยังคงความเป็นเจ้าของแม้ว่าพนักงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการสร้างหรือพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวจะได้ออกจากบริษัทไปแล้วหรือบริษัทยังมิได้ปรับใช้ทรัพย์สินทางปัญญาก็ตาม

บริษัทไม่ได้เป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของงานที่ได้รับมอบหมายมาซึ่งดำเนินการโดยที่ปรึกษาหรือผู้รับเหมาอิสระ เว้นแต่ได้ทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรว่าอนุญาตให้มีการระงับกรรมสิทธิ์หรือการมอบสิทธิ

○ **การใช้ซอฟต์แวร์**

ไอวีแอลใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกลิขสิทธิ์ซึ่งซื้อมาจากแหล่งที่ชอบด้วยกฎหมายตามข้อกำหนดของข้อตกลงการอนุญาตใช้สิทธิเท่านั้น

พนักงานของไอวีแอลจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำการดังต่อไปนี้ :

- ติดตั้งซอฟต์แวร์ของบริษัทลงในคอมพิวเตอร์ที่มีใช้ของบริษัท
- คัดลอกโปรแกรมซอฟต์แวร์ของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด
- ติดตั้งโปรแกรมซอฟต์แวร์ลงในคอมพิวเตอร์ของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าฝ่ายไอที

○ **ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น**

บริษัทจะเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลที่สามและจะไม่ละเมิดสิทธิดังกล่าวโดยเจตนา

○ **การดำเนินการต่อการละเมิด**

ไอวีแอลขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการทางวินัยและ/หรือทางกฎหมายหากมีการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท

บทสรุปสาระสำคัญของหมวด

การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม

- **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์**
 - พนักงานไม่ควรให้ตนเองหรืออนุญาตให้ญาติของตนอยู่ในฐานะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่มีต่อบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม
 - พนักงานจะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาของตนทันที หากพบว่าตนมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- **นโยบายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา**
 - ไอวีแอลต้องปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของเรา และหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
 - ข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นความลับของบริษัท
 - ห้ามมิให้บุคคลภายนอกใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต

4.4. ค่านิยมที่ดีในสถานที่ทำงาน

ในหมวดนี้จะกล่าวถึงนโยบายและพฤติกรรมที่เหมาะสมที่กำหนดขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีความเคารพซึ่งกันและกัน ความเป็นธรรม มีจริยธรรม และมีประสิทธิภาพสำหรับพนักงานไอวีแอลทุกคน ซึ่งจะครอบคลุมถึงนโยบายในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับการทำงานอย่างมืออาชีพ การปฏิบัติต่อกันอย่างเป็นธรรม การเคารพสิทธิมนุษยชน ความหลากหลาย การปกป้องทรัพย์สิน กระบวนการลงโทษทางวินัย รวมทั้งนโยบายทางด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย (EHS) รวมถึงเรื่องโรคเอดส์ (HIV/AIDS)

4.4.1. การทำงานน้ำที่อย่างมืออาชีพ

- บุคลากรไอวีแอลทุกคนได้รับการคาดหวังให้ทำหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และมีความน่าเชื่อถือ
- พนักงานไอวีแอลได้รับการคาดหวังให้ทุ่มเทเวลา ความตั้งใจ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทอย่างเต็มความสามารถ
- พนักงานไอวีแอลจะไม่ทำงานอื่นนอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทไม่ว่าบางช่วงเวลา (part-time) หรือเต็มเวลา (full-time) หรือทำงานเป็นที่ปรึกษาให้แก่บุคคลหรือธุรกิจอื่นใด หรือทำงานโดยเป็นตัวแทนให้แก่บุคคลอื่นใดภายในเวลาทำงาน เว้นแต่กฎหมายท้องถิ่นจะ

อนุญาตให้สามารถทำได้และได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากบริษัท หรือได้รับมอบหมายจากทางบริษัทให้ปฏิบัติงานนั้น

4.4.2. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

- ไอวีแอลมีนโยบายที่จะส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและป้องกันมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามค่านิยมองค์กรของบริษัท
- บริษัทสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญของบริษัท ตลอดจนห่วงโซ่มูลค่ายึดถือมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชนที่สอดคล้องกับปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนเข้าเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณขององค์กร
- ไอวีแอลเคารพในสิทธิมนุษยชนทุกประการ และทุ่มเทในการปกป้องและสนับสนุนสิทธิมนุษยชน ดังที่ได้ระบุไว้ใน ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights) และข้อตกลงร่วมทั้งสองฉบับ อันได้แก่ กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง (The International Covenant on Civil and Political Rights) และ กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (The International Covenant on Economic, Social, and Cultural Rights) บริษัทจะหลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิมนุษยชน และการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องในการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยผู้อื่น และจะปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศต่างๆ ที่บริษัททำธุรกิจอยู่

นอกจากนี้ บริษัทยังมุ่งมั่นที่จะพัฒนานโยบายด้านสิทธิมนุษยชนให้เป็นไปตามมาตรฐานขั้นสูงสุด

○ ความเคารพในสิทธิมนุษยชน

ไอวีแอลเคารพในสิทธิมนุษยชนในทุกเขตการปกครองที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ โดยบริษัทจะระบุและป้องกันการฝ่าฝืนสิทธิมนุษยชนในรูปแบบใดๆ รวมถึงจะบรรเทาผลกระทบจากกิจกรรมทางธุรกิจผ่านการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการบรรเทาผลกระทบอย่างเหมาะสม

○ การเลือกปฏิบัติ การกีดกันแกล้งและการคุกคาม

ไอวีแอลมุ่งมั่นที่จะปกป้องพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียจากการเลือกปฏิบัติ การกีดกันแกล้ง และการคุกคาม (ทั้งกรณีที่เกี่ยวข้องกับการคุกคามทางเพศและไม่เกี่ยวข้องกับการคุกคามทางเพศ) ในทุกรูปแบบอันเนื่องมาจากความแตกต่างทางอุดมการณ์ เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ รสนิยมทางเพศ ภูมิภาค ภาษาชาติพันธุ์ สถานภาพทางครอบครัว ถิ่นกำเนิดทางสังคม

พื้นเพด้านวัฒนธรรม อายุ ความทุพพลภาพ สถานภาพทางเศรษฐกิจและสังคม หรือสถานภาพอื่นใดที่ถือเป็นสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทจะรับเอาแนวปฏิบัติที่สมเหตุสมผลและครอบคลุมมาปรับใช้ในการดำเนินธุรกิจและการทำงาน เพื่อจัดการมือคุดิ การเลือกปฏิบัติ การกลั่นแกล้งและการคุกคาม

○ การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม

ไอวีแอลจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเคารพ ความยุติธรรม และความซื่อสัตย์ และจะให้เกียรติในข้อตกลงที่มีต่อพนักงานทุกคนตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการว่าจ้าง รวมถึงกฎหมายหรือแนวปฏิบัติในท้องถิ่น

○ การฝึกอบรมพนักงาน

ไอวีแอลจะให้คำแนะนำและการฝึกอบรมที่จำเป็นแก่พนักงานเพื่อให้มั่นใจว่าจะมีการนำนโยบายนี้ไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่บริษัทในฐานะเป็นผู้ว่าจ้างและผู้ให้บริการได้คำนึงถึงความสำคัญของพนักงานทุกคน

○ **สิทธิในการเข้าถึง**

ไอวีแอลจะดำเนินการในทุกทางที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงาน ลูกค้า และผู้มาเยี่ยมที่เป็นผู้พิการหรือบุคคลทุพพลภาพสามารถเข้าถึงอาคารและสถานที่ในการดำเนินกิจการของบริษัทได้ บริษัทจะดำเนินการตามที่เห็นสมควรเพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าและพนักงานสามารถเข้าถึงยานพาหนะของบริษัทได้ รวมถึงจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของประเทศที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอย่างครบถ้วน

ไอวีแอลจะตรวจสอบให้แน่ใจว่าบริษัทมีข้อมูลที่พร้อมสำหรับลูกค้าและพนักงานในรูปแบบต่าง ๆ ตามความต้องการ

พนักงานและผู้มาเยี่ยมทั้งหมดจะสามารถเข้าถึงห้องน้ำและสิ่งอำนวยความสะดวกได้ตามความเหมาะสม

○ **เวลาการทำงาน**

ชั่วโมงทำงานของบริษัทจะเป็นไปตามแนวทางในอุตสาหกรรมและมาตรฐานในแต่ละประเทศ โดยค่าตอบแทนของพนักงานจะเป็นไปอย่างยุติธรรมและสะท้อนถึงอัตราค่าจ้างและเงื่อนไขของตลาดแรงงานในท้องถิ่นนั้นๆ ทั้งนี้ บริษัทจะจ่ายค่าตอบแทนตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำที่กำหนดในประเทศเสมอ

○ **การสรรหาบุคลากร**

การสรรหาบุคลากรต้องดำเนินไปอย่างยุติธรรม เท่าเทียม และมีความสม่ำเสมอภาคสำหรับผู้สมัครทั้งหมด ทั้งนี้ บริษัทจะคำนึงถึงปัจจัยด้านความหลากหลายของบุคลากร โดยการสรรหาบุคลากรด้วยความเปิดกว้างและผู้สมัครงานที่เหมาะสมจะไม่ถูกกีดกันแต่อย่างใด

○ **แรงงานเด็ก**

บริษัทจะไม่ว่าจ้างเด็กโดยเด็ดขาด

ไอวีแอลไม่ยอมรับการใช้แรงงานเด็กอย่างผิดกฎหมาย การใช้แรงงานบังคับ (Forced labour) หรือแรงงานซัดหนึ่ (Bonded labour) ซึ่งบริษัทคาดหวังให้ลูกค้าและผู้ผลิตและผู้จัดหาปฏิบัติเช่นเดียวกัน โดยทางบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้แรงงานเด็กในท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่

○ **ประเด็นด้านระเบียบวินัย**

ไอวีแอลจะไม่ใช้หรือยอมรับการลงโทษทางร่างกาย การบังคับข่มเหงทางร่างกายและจิตใจ หรือการละเมิดทางวาจา โดยบริษัทมีขั้นตอนทางวินัยสำหรับดำเนินการกับพนักงานที่พบว่ามีส่วนร่วมในพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนหรือกระทำการฝ่าฝืนมาตรฐานของบริษัท

○ **เสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง**

ไอวีแอลเคารพสิทธิของพนักงานในการเข้าร่วม (หรือไม่เข้าร่วม) สมาคมของพนักงานโดยปราศจากการเกรงกลัวต่อการตอบโต้ การแทรกแซง และ*การคุกคาม* ตราบใดที่สมาคมนั้นๆ ไม่ขัดต่อกฎหมายในพื้นที่นั้นๆ บริษัท จะไม่ขัดขวางการเจรจาอย่างสร้างสรรค์ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมและเงื่อนไขของการทำงาน

○ **การรายงานการฝ่าฝืน**

ไอวีแอลสนับสนุนให้พนักงานและ*ผู้มีส่วนได้เสีย*ทุกคนรายงานการฝ่าฝืนสิทธิมนุษยชนไม่ว่าในรูปแบบใดๆ เพื่อให้บริษัททราบผ่านช่องทางต่างๆ ที่บริษัทจัดให้ เช่น ช่องทางการแจ้งเบาะแสะ หรือช่องทางอื่นใดที่ระบุไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสะ เป็นต้น

นอกจากนั้น บริษัทจะดำเนินการที่จำเป็น และตามขั้นตอนการแก้ไขเยียวยาที่เหมาะสม เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่พนักงาน หากพนักงานผู้นั้นถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยบุคคลที่สามหรือบุคคลภายนอก

○ **การสื่อสารนโยบาย**

ไอวีแอลจะตรวจสอบให้แน่ใจว่านโยบายฉบับนี้ได้รับการถ่ายทอดไปยังพนักงานทุกคนผ่านทางโครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่และสารอื่นๆ ที่ออกโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลอย่างชัดเจน

○ **การดำเนินการทางวินัย**

บุคคลใดที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการละเมิดนโยบายฉบับนี้ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการใช้แรงงานเด็กอย่างผิดกฎหมาย และแรงงานทาส ความล้มเหลว การเลือกปฏิบัติ การกลั่นแกล้ง และ*การคุกคาม* บุคคลนั้นจะต้องระงับโทษตามกฎหมายและกฎระเบียบในท้องถิ่น โดยบริษัทจะดำเนินการแก้ไขเยียวยาต่อบุคคลดังกล่าวตามที่เห็นสมควรและตามที่กฎหมายอนุญาต

4.4.3. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย (EHS)

- บริษัทของเรามีนโยบายที่จะสร้างความมั่นใจว่าบริษัทมีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัยที่เพียงพอและเหมาะสม

- **หลักปฏิบัติที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ**

“เราดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ” โดยมุ่งเน้นด้านความเสี่ยง การปฏิบัติตามข้อกำหนด การมีส่วนร่วมของพนักงาน ความโปร่งใส และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- **การรู้ถึงความเสี่ยง**

ไอวีแอลมีความพยายามอย่างยิ่งที่จะเรียนรู้ และทำความเข้าใจถึงอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และการลดความเสี่ยง

- **การให้อำนาจแก่พนักงาน**

ไอวีแอลให้อำนาจแก่พนักงานทุกคนที่จะหยุดปฏิบัติงานได้ หากรู้สึกถึงความไม่ปลอดภัย และสามารถรายงานความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นต่อหัวหน้างานโดยไม่ต้องกลัวการถูกลงโทษ

- **การปฏิบัติตามข้อกำหนด**

ไอวีแอลจะปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องอย่างเต็มที่ในพื้นที่ที่ไอวีแอลดำเนินธุรกิจอยู่

- **ความเสี่ยงในด้านความโปร่งใส และรายงานอุบัติการณ์ (Incident Report)**

ไอวีแอลขอรับรองว่า จะมีการรายงานและจำแนกอุบัติการณ์ต่างๆ และความเสี่ยงที่ได้ รับทราบอย่างเหมาะสม

- **การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง**

ไอวีแอลมุ่งมั่นที่จะพัฒนาระบบ และการดำเนินงานของโปรแกรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับ EHS อย่างต่อเนื่อง

- **วิสัยทัศน์ของนโยบาย EHS คือ “ปกป้องผู้คนของเรา โลกของเรา เพื่อนำไปสู่ความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน”**

วิสัยทัศน์ข้างต้นมีความสอดคล้องกับค่านิยมองค์กรของไอวีแอลที่ว่า “เราดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ” ไอวีแอลให้ความสำคัญกับความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ลูกค้า สิ่งแวดล้อม และชุมชนที่เราดำเนินธุรกิจมาก่อนเสมอ ไม่ว่าจะกระทำการใดๆ หรือตัดสินใจใดๆ มาโดยตลอด

ไอวีแอลมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ในขณะเดียวกันยังคงรักษาสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และความรับผิดชอบต่อผลิตภัณฑ์ซึ่งเป็นส่วนสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของไอวีแอล ตลอดจนการให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อผู้มีส่วนได้เสียของไอวีแอล และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เพื่อที่จะจัดการดูแลผลิตภัณฑ์ของไอวีแอลได้อย่างปลอดภัยและมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

ไอวีแอลมุ่งมั่นที่จะป้องกันมิให้เกิดอันตรายใดๆ โดยการปฏิบัติตามนโยบาย EHS อย่างมีประสิทธิภาพให้ทั่วทุกด้านของการดำเนินธุรกิจทั่วโลกของไอวีแอล ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว นโยบาย EHS จึงถูกรวมเข้าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการธุรกิจทั้งหมด เพื่อให้มั่นใจว่า พนักงาน และผู้รับจ้างทุกคนได้รับทราบและตระหนักถึงนโยบายและค่านิยมด้าน EHS ของบริษัท และได้รับการฝึกอบรมที่เหมาะสมตามความรับผิดชอบต่อความเป็นเลิศในนโยบาย EHS

โดยพนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบต่อเรื่องต่อไปนี้

- การเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องว่ามีผลกระทบและปัจจัยใดที่อาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย และแจ้งรายงานถึงการกระทำหรือปัจจัยดังกล่าวนั้นให้ฝ่ายบริหารและเพื่อนร่วมงานได้รับทราบ เพื่อช่วยเหลือและร่วมมือกันรักษาความปลอดภัย
- การดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์และการดำเนินงานของไอวีแอลเป็นไปตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานของภาครัฐและไอวีแอล
- การนำเกณฑ์การพิจารณาด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัยมารวมเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และการตัดสินใจทางธุรกิจทั้งหมด
- การใช้ระบบการจัดการอันตรายตามขั้นตอน และแนวปฏิบัติเพื่อให้ทราบและป้องกันปัจจัยของอันตรายดังกล่าวอันจะนำไปสู่เหตุการณ์ที่คาดไม่ถึงได้

4.4.4. การรักษาทรัพย์สินของบริษัท

- บุคลากรไอวีแอลมีหน้าที่ในการดูแลรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท (ไม่ว่าทรัพย์สินที่มีตัวตนหรือไม่มีตัวตน) มิให้สูญหาย เสียหาย นำไปใช้ในทางที่ผิด ถูกลักขโมย และถูกทำลาย ไม่ว่าจะโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทหรือทรัพย์สินของบริษัท
- ในฐานะผู้ที่ได้รับความไว้วางใจจากบริษัท บุคลากรไอวีแอลจะต้องรับผิดชอบต่อในการดูแลทรัพย์สินต่างๆ ของไอวีแอลที่ได้รับมาตลอดระยะเวลาที่ตนทำงานกับบริษัท

4.4.5. นโยบายเรื่องโรคเอดส์ (HIV)

- ไอวีแอลมีนโยบายที่จะสร้างความมั่นใจว่าพนักงานผู้ติดเชื้อ HIV/AIDS จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติ ได้รับการปกป้องสิทธิ และสามารถขอคำปรึกษาได้หากจำเป็น
- ไอวีแอลให้การสนับสนุนพนักงานผู้ติดเชื้อ HIV/AIDS อย่างเต็มที่ บริษัท ให้คำมั่นว่าจะปฏิบัติต่อพนักงานผู้ติดเชื้อ HIV/AIDS ด้วยความเห็นอกเห็นใจ ไม่เลือกปฏิบัติ และให้ความช่วยเหลือทางการแพทย์ที่จำเป็น

บริษัท จะปฏิบัติตามคำมั่นข้างต้นตามแนวทางดังต่อไปนี้ :

- **การรักษาความลับและการเปิดเผยข้อมูล**

ข้อมูลของพนักงานผู้ติดเชื้อ HIV/AIDS จะถูกเก็บไว้เป็นความลับตามบรรทัดฐานของข้อมูลทางการแพทย์ กฎหมายและนโยบายบริษัทที่เกี่ยวข้อง

- **การไม่เลือกปฏิบัติ**

ไอวีแอลจะจัดการให้สภาพแวดล้อมในการทำงานปราศจาก*การคุกคาม*และการเลือกปฏิบัติให้ต่อพนักงานที่ติดเชื้อ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนว่าด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ ไอวีแอลห้ามและจะไม่อนุญาตให้มีการเลือกปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานที่ติดเชื้อ ถูกเข้าใจว่าเป็นผู้ติดเชื้อ อาศัยอยู่ร่วมกับผู้ติดเชื้อ หรือได้รับผลกระทบจากเชื้อ HIV/AIDS ในทางอื่น บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ติดเชื้อ HIV/AIDS ในลักษณะเดียวกับโรคอื่นๆ ในแง่ของข้อตกลงการว่าจ้างงานและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ซึ่งประกอบด้วยประกันสุขภาพและประกันชีวิต สิทธิประโยชน์ด้านสุขภาพ และการลางาน โดยทางบริษัทส่งเสริมให้ผู้ผลิตและผู้จัดหาและลูกค้าพิจารณารับเอาแนวปฏิบัติในการไม่เลือกปฏิบัติไปปรับใช้

พนักงานและผู้รับเหมาช่วงทุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนว่าด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ บุคคลใดก็ตามที่มีส่วนร่วมใน*การคุกคาม*หรือเลือกปฏิบัติจะต้องได้รับบทลงโทษทางวินัยตามที่บริษัทเห็นสมควร

- **การเข้ารับการตรวจ**

ไอวีแอลส่งเสริมให้มีการเข้ารับการตรวจเชื้อและให้คำปรึกษาตามความสมัครใจของพนักงานเป็นประจำและจะรักษาผลการตรวจไว้เป็นความลับ โดยกิจกรรมนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของโครงการทำให้ความรู้และการตระหนักรู้ บริษัทจะไม่บังคับให้พนักงานของไอวีแอลต้องเข้ารับการตรวจเชื้อ HIV แต่อย่างไรก็ตาม การเข้ารับการตรวจเชื้อจะเกิดขึ้นได้ด้วย

ยินยอมที่ชัดเจนจากพนักงานซึ่งได้ทำการตัดสินใจอย่างถี่ถ้วน เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่พนักงานได้รับการสนับสนุนและการดูแลอย่างเหมาะสม การเข้ารับการตรวจเชื้อ HIV มิใช่ส่วนหนึ่งของขั้นตอนการว่าจ้างและคัดเลือกแต่อย่างใด

○ การให้ความรู้และการตระหนักรู้

บริษัทให้มุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีมาตรฐานด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยให้แก่พนักงาน โดยบริษัทตระหนักดีว่าเชื้อ HIV/AIDS ไม่สามารถติดต่อสู่กันได้ผ่านทางสัมผัสทั่วไป ซึ่งพนักงานที่ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการติดเชื้อ HIV และ AIDS มีแนวโน้มน้อยกว่าที่จะเกิดปฏิกิริยาในเชิงลบหรือไม่เหมาะสมต่ออาการเจ็บป่วยของผู้ร่วมงาน

โครงการการให้ความรู้และการตระหนักรู้ที่บริษัท ได้จัดขึ้นมีบทบาทสำคัญในการรักษาเกียรติของผู้ร่วมงานที่ติดเชื้อหรือได้รับผลกระทบจาก HIV/AIDS โดยโครงการดังกล่าวจะช่วยให้บุคคลเหล่านี้สามารถดำรงชีวิตและทำงานได้ตามปกติ ไอวีแอลจะจัดโครงการการให้ความรู้และการตระหนักรู้ ทั้งด้วยการให้ความรู้โดยบริษัท เองหรือโดยบุคคลที่สาม ซึ่งจะเน้นไปที่การป้องกันเป็นสำคัญ โครงการดังกล่าวอาจประกอบด้วย :

- การฝึกอบรมสำหรับผู้จัดการและหัวหน้างานเพื่อให้มีการพูดคุยสื่อสารและเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วย HIV/AIDS ในสถานที่ทำงาน รวมถึงโครงการและสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง
- การเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งมุกต้องตามหลักแพทยศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและการรักษา HIV/AIDS รวมถึงข้อมูลโครงการที่เกี่ยวข้องกับการละเว้น ความซื่อสัตย์ และการใช้ถุงยางอนามัย
- ข้อมูลเกี่ยวกับการมีเพศสัมพันธ์อย่างปลอดภัยและการส่งเสริมสุขอนามัยโดยรวม รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับการใช้สารในทางที่ผิด

○ การดำเนินการทางวินัย

หากพบว่าบุคลากรไอวีแอลกระทำการขัดต่อข้อกำหนดในนโยบายฉบับนี้ บริษัทจะดำเนินการทางวินัยภายใต้กฎหมายอย่างเหมาะสม

4.4.6. นโยบายด้านความหลากหลาย

- ไอวีแอลมีนโยบายส่งเสริมความหลากหลายภายในบริษัท
- นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับพนักงานทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการสรรหา ว่าจ้าง และเลื่อนตำแหน่งในบริษัท
- ไอวีแอลส่งเสริมให้เกิดความหลากหลายในกลุ่มพนักงานของบริษัท เพื่อให้เกิดการผสมผสานในด้านประสบการณ์ทางธุรกิจ รวมถึง ด้านเชื้อชาติ สีผิว เพศ อายุ ศาสนา รสนิยมทางเพศ ภูมิปัญญา สัญชาติ ชาติพันธุ์ สถานภาพทางครอบครัว พื้นเพด้านวัฒนธรรม สถานภาพทางเศรษฐกิจและสังคม ความสามารถทางกายภาพ วิธีคิด การศึกษา และประวัติการศึกษา

ในฐานะบริษัทชั้นนำระดับโลก ไอวีแอลแสวงหาและว่าจ้างบุคลากรต่างๆ จากทั่วทุกมุมโลก โดยบริษัท เชื่อว่าพนักงานที่มาจากต่างวัฒนธรรม ภาษา และสัญชาติที่หลากหลายนั้นจะมีความรู้ในการทำความเข้าใจตลาดโลกที่มีความซับซ้อนได้เป็นอย่างดี บริษัท จึงมอบโอกาสให้กับพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึงการตัดสินใจว่าจ้างพนักงานทั้งหมด รวมไปถึงการฝึกอบรม การผลัดเปลี่ยนตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน ผลประโยชน์ การลงโทษ และการเลิกจ้าง โดยบริษัท ได้สนับสนุนความหลากหลายและบรรยากาศการทำงานที่เปิดกว้าง เพื่อที่พนักงานทุกคนสามารถปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน ทั้งนี้ บริษัท มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับการร้องเรียนในกรณีที่ถูกเลือกปฏิบัติหรือถูกคุกคาม ตลอดจนแนวทางการติดตามผลการสอบสวนเพื่อป้องกันเหตุในอนาคต

บทสรุปสาระสำคัญของหมวด

ค่านิยมที่ดีในสถานที่ทำงาน

- **การทำหน้าที่อย่างมืออาชีพ**
 - พนักงานไอวีแอลทุกคนได้รับการคาดหวังให้ทำหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และมีความน่าเชื่อถือ
 - พนักงานไอวีแอลจะไม่ทำงานให้แก่บุคคลหรือธุรกิจอื่นใด เว้นแต่กฎหมายท้องถิ่นจะอนุญาตให้สามารถทำได้และได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากบริษัท หรือได้รับมอบหมายจากทางบริษัทให้ปฏิบัติงานนั้น
- **นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน**
 - **ความเคารพในสิทธิมนุษยชน**
เคารพและปกป้องสิทธิมนุษยชนของพนักงานไอวีแอลทุกคน
 - **การเลือกปฏิบัติ การกลั่นแกล้ง และการคุกคาม**
พนักงานทุกคนจะได้รับการปกป้องจากการถูกเลือกปฏิบัติ การกลั่นแกล้ง และการคุกคามในทุกรูปแบบ
 - **การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม**
ไอวีแอลยึดมั่นต่อการปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเคารพ ความยุติธรรม และความซื่อสัตย์
 - **การฝึกอบรมพนักงาน**
ไอวีแอลจะให้คำแนะนำและการฝึกอบรมที่จำเป็นต่อการทำงานแก่พนักงาน
 - **สิทธิในการเข้าถึง**
อาคารและสถานที่ในการดำเนินกิจการของเราสามารถเข้าถึงได้โดยพนักงาน ลูกค้า และผู้มาเยี่ยมที่เป็นผู้พิการหรือบุคคลทุพพลภาพ
 - **เวลาการทำงาน**
ชั่วโมงทำงานของบริษัทฯ จะเป็นไปตามแนวทางในอุตสาหกรรมและมาตรฐานในแต่ละประเทศ
 - **การสรรหาบุคลากร**
การสรรหาบุคลากรต้องดำเนินไปอย่างยุติธรรม เท่าเทียม และมีความสม่ำเสมออย่างเสมอภาคสำหรับผู้สมัครทั้งหมด ทั้งนี้ บริษัทจะคำนึงถึงปัจจัยด้านความหลากหลายของบุคลากร
 - **แรงงานเด็ก**
บริษัทจะไม่ว่าจ้างเด็กโดยเด็ดขาด
 - **ประเด็นด้านระเบียบวินัย**
ไอวีแอลจะไม่ใช้หรือยอมรับการลงโทษทางร่างกาย การบังคับข่มเหงทางร่างกายและจิตใจ หรือการละเมิดทางวาจา
 - **เสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง**
ไอวีแอลเคารพสิทธิของพนักงานในการเข้าร่วม (หรือไม่เข้าร่วม) สมาคมของพนักงานได้ โดยไม่ต้องเกรงกลัวต่อการตอบโต้ การแทรกแซง และการคุกคาม ตราบใดที่สมาคมนั้นๆ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายในพื้นที่นั้นๆ

- **นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย (EHS)**

- **ทุกคนมีความรับผิดชอบในเรื่องดังต่อไปนี้ :**

- การเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องว่ามีการกระทำและปัจจัยใดที่อาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย และแจ้งรายงานถึงการกระทำหรือปัจจัยดังกล่าวนี้ให้ฝ่ายบริหารและเพื่อนร่วมงานได้รับทราบ เพื่อช่วยเหลือและร่วมมือกันรักษาความปลอดภัย
- การดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์และการดำเนินงานของไอวีแอลเป็นไปตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานของภาครัฐและไอวีแอล
- การนำเกณฑ์การพิจารณาด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัยมารวมเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และการตัดสินใจทางธุรกิจทั้งหมด
- การใช้ระบบการจัดการอันตรายตามขั้นตอน และแนวปฏิบัติเพื่อให้ทราบและป้องกันปัจจัยของอันตรายดังกล่าว อันจะนำไปสู่เหตุการณ์ที่คาดไม่ถึงได้

- **การรักษาทรัพย์สินของบริษัท**

บุคลากรไอวีแอลมีหน้าที่ในการดูแลรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท (ไม่ว่าทรัพย์สินที่มีตัวตน หรือไม่มีตัวตน) มิให้เกิดความสูญหาย ความเสียหาย นำไปใช้ในทางที่ผิด ถูกลักขโมย และถูกทำลาย

- **นโยบายเรื่องโรคเอดส์ (HIV)**

- ไอวีแอลมีนโยบายที่จะสร้างความมั่นใจว่า พนักงานผู้ติดเชื้อ HIV/AIDS จะได้รับการปกป้องสิทธิของตน และไม่ถูกเลือกปฏิบัติ และสามารถขอคำปรึกษาได้หากจำเป็น
- บริษัทจะไม่บังคับให้พนักงานของไอวีแอลต้องเข้ารับการตรวจเชื้อ HIV แต่อย่างใด และการเข้ารับการตรวจเชื้อ HIV มิใช่ส่วนหนึ่งของขั้นตอนการว่าจ้างและคัดเลือก

- **นโยบายด้านความหลากหลาย**

- ไอวีแอลมีนโยบายส่งเสริมความหลากหลายภายในบริษัท
- บริษัทให้โอกาสการจ้างงานที่เท่าเทียมกันกับพนักงานทุกคน

4.5. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ในหมวดนี้จะกล่าวถึงพื้นฐานของความสัมพันธ์ระหว่างไอวีแอลและผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มของบริษัท ซึ่งอยู่บนรากฐานของการมีจริยธรรม ความยุติธรรม และความเท่าเทียม ซึ่งอธิบายถึงผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม รวมถึงมาตรฐานระดับสูงที่บริษัทคาดหวังเพื่อความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่โปร่งใส และการมีปฏิสัมพันธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและบุคลากรของบริษัท

ไอวีแอลมีนโยบายที่จะสร้างความมั่นใจว่าบริษัทจะสร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

ไอวีแอลให้คำมั่นสัญญาที่จะดำเนินงานตามแนวปฏิบัติทางธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเหมาะสม

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกรายอย่างยุติธรรม เท่าเทียม และมีจริยธรรม โดยให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท อย่างถูกต้อง เพียงพอ เหมาะสมแก่เวลา และเป็นประโยชน์ โดยไม่มีเจตนาที่จะชักนำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือปกปิดใดๆ ทางบริษัท จะดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน

ทั้งนี้ บริษัทเปิดรับข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวกับการฝ่าฝืนคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณของไอวีแอล และแนวปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมายผ่านช่องทางทางการแจ้งเบาะแส

4.5.1. ผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญต่อการปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่คำนึงถึงจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นมีอยู่และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเองดังที่ระบุไว้ในข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

• สิทธิของผู้ถือหุ้น

ไอวีแอลตระหนักถึงสิทธิพื้นฐานตามกฎหมายของผู้ถือหุ้นในการ:

- เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น
- อนุมัติงบการเงินประจำปีของบริษัท
- อนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี
- มอบหมายอำนาจให้ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมและลงคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น
- ลงคะแนนเสียงในการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล

- ลงคะแนนเสียงในการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชี และอนุมัติค่าตรวจสอบบัญชีประจำปี
- ลงคะแนนเสียงในประเด็นสำคัญต่างๆ ทางธุรกิจ เช่น การเพิ่มทุน/การลดทุน การปรับเปลี่ยนข้อบังคับบริษัทหรือการปรับเปลี่ยนหนังสือบริคณห์สนธิ การควมรวมและการเข้าซื้อกิจการ การออกตราสารหนี้ และอื่นๆ

ไอวีแอลสนับสนุนการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นในการถามเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัท การให้ความคิดเห็นและคำแนะนำในการประชุมผู้ถือหุ้น อีกทั้งบริษัท ยังอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ โดยผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามที่ต้องการถามในการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

- **การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน**

ด้วยความตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ไอวีแอลจะดำเนินการดังต่อไปนี้อย่างเหมาะสม :

- โดยก่อนการประชุม ไอวีแอลจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นยื่นเสนอประเด็นต่างๆ ขึ้นเป็นวาระการประชุม ส่งคำถามเกี่ยวกับธุรกิจหรืองบการเงิน และเสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามใดๆ เพื่อเข้าร่วมการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งบริษัทจะแจ้งเกณฑ์และขั้นตอนในการเสนอวาระการประชุมและผู้สมัครที่มีคุณสมบัติให้ผู้ถือหุ้นรับทราบผ่านทางระบบเผยแพร่ข้อมูลของ ตลท. และทางเว็บไซต์ของบริษัท
- ไอวีแอลจะจัดการประชุมผู้ถือหุ้นในสถานที่ที่สะดวกแก่การเข้าร่วมประชุมและอำนวยความสะดวกในขั้นตอนการลงทะเบียน
- ไอวีแอลจะดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการสอบถามข้อมูล
- ไอวีแอลจะไม่เสนอวาระการประชุมอื่นนอกเหนือจากวาระการประชุมที่ได้ระบุในจดหมายเชิญประชุมที่ส่งให้แก่ผู้ถือหุ้น
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วยตนเอง บริษัท ได้จัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะไว้สำหรับเข้าร่วมประชุม ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระคนใดคนหนึ่งหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน โดยแบบหนังสือมอบฉันทะที่เหมาะสมจะถูกนำส่งให้แก่ผู้ถือหุ้น

- ในการลงคะแนนเสียงไอวีแอลจะใช้บัตรลงคะแนนในทุกวาระการประชุม โดยบริษัทจะสแกนบัตรลงคะแนนด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และจะประกาศผลการลงคะแนนเสียงของแต่ละวาระในระหว่างการประชุม การสแกนบัตรลงคะแนนและการประกาศผลจะกระทำขึ้นโดยมีที่ปรึกษากฎหมายและอาสาสมัครผู้ถือหุ้นที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ตั้งแต่เริ่มต้นการประชุมเป็นสักขีพยาน ทางบริษัทจะเก็บรักษาบัตรลงคะแนนทุกใบไว้ใช้สำหรับอ้างอิงในอนาคตเป็นเวลาห้าปี
- เพื่อมิให้มีการใช้ข้อมูลภายในไอวีแอลได้กำหนดนโยบายภายในเพื่อควบคุมดูแลการใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์โดยกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน และจะตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายอย่างเคร่งครัด

ไอวีแอลสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นติดต่อทางบริษัท หากผู้ถือหุ้นต้องการข้อมูลหรือคำชี้แจงใดๆ

4.5.2. ลูกค้า

ไอวีแอลมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานเพื่อบรรลุความคาดหวังและความพึงพอใจของลูกค้าด้วยมาตรฐานสูงสุดของการทำธุรกิจอย่างซื่อตรง ความปลอดภัยและคุณภาพของผลิตภัณฑ์เพื่อให้สอดคล้องกับความคาดหวังและความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า

เพื่อปฏิบัติตามคำมั่นสัญญาดังกล่าว ไอวีแอลจะ :

- ประกอบธุรกิจโดยอยู่บนพื้นฐานของการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีที่สุด และการมีราคาที่มุ่งใจให้แก่ลูกค้า
- ให้บริการและนำส่งผลิตภัณฑ์อย่างซื่อสัตย์ ตรงไปตรงมา และถูกต้อง และทำตามสัญญาที่ให้ไว้
- ให้ข้อมูลที่จำเป็นทั้งหมดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และไม่หลอกลวงลูกค้าโดยเด็ดขาด
- ดำเนินการตามข้อร้องเรียนจากลูกค้าอย่างเป็นธรรม ถูกต้อง และทันท่วงที
- เคารพในสิทธิของลูกค้าด้วยการรักษาข้อมูลทั้งหมดของลูกค้าไว้เป็นความลับ
- แจ้งให้ลูกค้าทราบโดยเร็วที่สุดหากมีข้อกังวลใดๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์

4.5.3. ผู้ผลิตและผู้จัดหา

ไอวีแอลมุ่งมั่นที่จะร่วมมือกับผู้ผลิตและผู้จัดหาในการพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว บนพื้นฐานความเคารพ ความไว้วางใจ และความเข้าใจซึ่งกันและกัน

เพื่อปฏิบัติตามคำมั่นสัญญาดังกล่าว ไอวิแอลจะ :

- สื่อสารอย่างชัดเจน เจรจาต่อรอง และบรรลุข้อตกลงร่วมกับผู้ผลิตและผู้จัดหาอย่างมืออาชีพ ยุติธรรม จริงใจ และโปร่งใส
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในข้อตกลง
- เคารพในสิทธิของผู้ผลิตและผู้จัดหาด้วยการรักษาข้อมูลทั้งหมดของผู้ผลิตและผู้จัดหาไว้เป็นความลับ

ในทางกลับกัน ไอวิแอลคาดหวังให้ผู้ผลิตและผู้จัดหา :

- ปฏิบัติตามมาตรฐานทุกข้อที่จำเป็นในด้านความปลอดภัยและคุณภาพ และรายงานบริษัท ทราบโดยทันทีหากผลิตภัณฑ์มีปัญหาด้านความปลอดภัยใดๆ
- ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมตาม "จรรยาบรรณสำหรับผู้ผลิตและผู้จัดหา" (Supplier Code of Conduct) ในภาคผนวก 2 ที่บริษัท ได้กำหนดไว้ ซึ่งอยู่ในเว็บไซต์ของไอวิแอลในหมวดการกำกับดูแลกิจการ

การคัดเลือกผู้ผลิตและผู้จัดหาจะพิจารณาจากผลการดำเนินงานในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับกิจการ ซึ่งจะมีการตรวจสอบจากทางบริษัท เป็นระยะ

4.5.4. เจ้าหนี้

ไอวิแอลเคารพในคำมั่นสัญญาของของบริษัทที่เกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขดังที่ระบุในข้อตกลงที่ทำร่วมกับเจ้าหนี้ของบริษัท

อีกทั้งจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบถึงสถานะทางการเงินของบริษัทด้วยความโปร่งใส

4.5.5. คู่แข่ง

ไอวิแอลจะแข่งขันและดำเนินธุรกิจอย่างเป็นอิสระ ยุติธรรม และชอบด้วยกฎหมายภายใต้การให้ความเคารพซึ่งกันและกันเพื่อส่งเสริมให้เกิดการเติบโตและการพัฒนาทางตลาดอันก่อให้เกิดประโยชน์แก่ภาคอุตสาหกรรมโดยรวม

ไอวิแอลจะหลีกเลี่ยงการแสดงความเห็นในเชิงลบใดๆ เกี่ยวกับคู่แข่งของบริษัท

บริษัทจะได้ข้อมูลเกี่ยวกับการแข่งขันมาโดยถูกต้องตามหลักจริยธรรมจากแหล่งข้อมูลสาธารณะ

4.5.6. รัฐบาล

ไอวีแอลให้เกียรติกับความสัมพันธ์ที่บริษัทมีกับรัฐบาลและหน่วยงานกำกับดูแลในทุกเขตปกครองที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่ และจะปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อกำหนดตามกฎหมาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทในทุกด้าน

บริษัทจะหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตนต่อเจ้าหน้าที่รัฐในลักษณะที่อาจถูกตีความได้ว่าบริษัทพยายามโน้มน้ำหนักหรือสมรู้ร่วมคิดในการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย

เนื่องจากไอวีแอลมีการดำเนินธุรกิจในหลายประเทศ บริษัทจึงจะทำงานร่วมกับรัฐบาลหรือหน่วยงานกำกับดูแลที่มาจากต่างวัฒนธรรมด้วยความระมัดระวังอย่างยิ่ง โดยพนักงานของบริษัทจะได้รับการแจ้งเตือนให้ตระหนักถึงมารยาทและแนวปฏิบัติทางธุรกิจเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำผิดโดยไม่เจตนา

4.5.7. สื่อ

ไอวีแอลมีนโยบายที่จะให้ข้อมูลที่ถูกต้องและจำเป็นแก่สื่อ ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทไปสู่สาธารณะ

ทั้งนี้ แม้ฝ่ายสื่อสารองค์กรจะเป็นผู้ประสานงานเพื่อให้ข้อมูลต่างๆ แก่สื่อ โฆษกผู้ได้รับอนุญาตจากบริษัทเท่านั้นจึงจะสามารถให้สัมภาษณ์หรือให้ความเห็นในฐานะตัวแทนของบริษัทได้

บทสรุปสาระสำคัญของหมวด

นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกรายอย่างยุติธรรม เท่าเทียม และมีจริยธรรม

- **ผู้ถือหุ้น**

เราให้ความสำคัญสูงสุดต่อการปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่คำนึงถึงจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นมีอยู่และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิของตนเอง

- **ลูกค้า**

เรามุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานเพื่อบรรลุลูกความคาดหวังและความพึงพอใจของลูกค้าด้วยมาตรฐานสูงสุดของการทำธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต ความปลอดภัยและคุณภาพของผลิตภัณฑ์เพื่อให้สอดคล้องกับความคาดหวังและความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า

- **ผู้ผลิตและผู้จัดหา**

เรามุ่งมั่นที่จะร่วมมือกับผู้ผลิตและผู้จัดหาในการพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว บนพื้นฐานความเคารพ ความไว้วางใจและความเข้าใจซึ่งกันและกัน

- **เจ้าหน้าที่**

- เราจะปฏิบัติตามคำมั่นสัญญาของบริษัทที่เกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขดังที่ระบุในข้อตกลงที่ทำร่วมกับเจ้าหน้าที่ของบริษัท
- เราจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงสถานะทางการเงินของเราด้วยความโปร่งใส

- **คู่แข่ง**

- เราจะแข่งขันและดำเนินธุรกิจอย่างเป็นอิสระ ยุติธรรม และชอบด้วยกฎหมายภายใต้การให้ความเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเติบโตและการพัฒนาทางตลาดอันก่อให้เกิดประโยชน์แก่ภาคอุตสาหกรรมโดยรวม
- เราจะหลีกเลี่ยงการแสดงความเห็นในเชิงลบใดๆ เกี่ยวกับคู่แข่งของบริษัท
- เราจะได้ข้อมูลเกี่ยวกับการแข่งขันมาโดยถูกต้องตามหลักจริยธรรมจากแหล่งข้อมูลสาธารณะ

- **รัฐบาล**

- เราจะปฏิบัติตามคำแนะนำของรัฐบาลและหน่วยงานกำกับดูแล ข้อกำหนดตามกฎหมาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของเราในทุกๆ ด้าน
- เราจะใช้ความระมัดระวังอย่างสูงสุดเมื่อมีปฏิสัมพันธ์กับรัฐบาลหรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานกำกับดูแลที่มาจากต่างประเทศด้วยความระมัดระวังอย่างยิ่ง

- **สื่อ**

- เรายินนโยบายที่จะให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและถูกต้องแก่สื่อ ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทต่อสาธารณะ
- ในขณะที่ฝ่ายสื่อสารองค์กรทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานเพื่อให้ข้อมูลต่างๆ แก่สื่อ โฆษกผู้ได้รับอนุญาตจากบริษัทเท่านั้นที่จะสามารถให้สัมภาษณ์หรือให้ความเห็นในฐานะตัวแทนของบริษัทได้

นโยบายการจ้างเหมา

5. นโยบายการแจ้งเบาะแส

- ไอวีแอลมีนโยบายให้พนักงานบริษัท ซึ่งพบเห็นการกระทำที่ขัดต่อจริยธรรมหรือไม่เหมาะสม (ไม่ว่าจะเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายหรือไม่ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการกระทำที่อาจเป็นการขโมย การทุจริต หรือการกระทำผิดและความผิดปกตอย่างร้ายแรงอื่นๆ) สามารถติดต่อ**คณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแส**โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานของตนทราบและไม่ต้องเปิดเผยตัวตนของผู้แจ้ง อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่**ผู้แจ้งเบาะแส**ได้รับตัวตนมาด้วย ไอวีแอลขอรับรองว่าจะให้การคุ้มครองข้อมูลระบุตัวตนดังกล่าว

นโยบายฉบับนี้อนุญาตให้ผู้อื่นติดต่อ**คณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแส**ด้วยเช่นกัน

- นโยบายฉบับนี้กำกับดูแลการแจ้งเบาะแสและการสืบสวนข้อกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ไม่เหมาะสม **คณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแส**มีสิทธิพิเศษที่จะตัดสินใจว่าสถานการณ์ต่างๆ มีความเหมาะสมที่จะดำเนินการสืบสวนหรือไม่ในทุกกรณี โดยจะพิจารณาว่าต้องดำเนินการตามขั้นตอนการสืบสวนที่เหมาะสมอย่างเต็มรูปแบบซึ่งสอดคล้องกับนโยบาย กฎหมายและกฎระเบียบที่บังคับใช้หรือไม่
- การแจ้งเบาะแสและการสืบสวนข้อกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ไม่เหมาะสมภายใต้นโยบายฉบับนี้อาจสื่อเป็นนัยถึงการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลภายใต้ขอบเขตความหมายของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสหภาพยุโรป หรือกฎระเบียบอื่นใดในด้านข้อมูลส่วนบุคคล เมื่อมีการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคล การดำเนินการดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามหมวด "ความเป็นส่วนตัว" ในนโยบายการแจ้งเบาะแสฉบับนี้ ถ้อยแถลงว่าด้วยความเป็นส่วนตัว และข้อกำหนดอื่นๆ ที่สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบ (ในท้องถิ่น) ด้านข้อมูลส่วนบุคคล
- นโยบายนี้ยังครอบคลุม**ผู้มีส่วนได้เสีย**ของบริษัท ที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการแทนหรือเป็นตัวแทนของบริษัท
- **การเปิดเผยโดยได้รับความคุ้มครอง**
 - **ผู้แจ้งเบาะแส**อาจเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ :
 - การกระทำใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนคู่มือการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงหลักจริยธรรมของบริษัท และการกระทำใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท
 - การกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนข้อบังคับบริษัท รวมถึงกฎ กฎระเบียบ ประกาศ และนโยบายใดๆ ของบริษัท
 - การกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายภายใต้กฎหมายท้องถิ่นหรือนานาชาติ

- **ขั้นตอนการรายงาน**

การเปิดเผยข้อมูลต่อคณะกรรมการการแจ้งเบาะแสสามารถกระทำได้ผ่านช่องทางที่ระบุไว้ด้านล่างนี้:

- ทางอีเมล : ethics@indorama.net หรือ
- ทางเว็บไซต์ : <http://whistleblower.indoramaventures.com>
- ผู้แจ้งสามารถทำการเปิดเผยข้อมูลโดยได้รับความคุ้มครองต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงานของตนได้โดยตรง (ในกรณีที่ไม่มีแนวโน้มที่จะเกิดความขัดแย้งทางประโยชน์) ในกรณีดังกล่าวผู้บังคับบัญชาตามสายงานจะต้องทำการแจ้งให้คณะกรรมการการแจ้งเบาะแสรับเรื่องโดยใช้ความระมัดระวังในการปกปิดตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสอย่างเหมาะสม
- ช่องทางที่เหมาะสมในการเปิดเผยโดยได้รับความคุ้มครองได้แก่ทางอีเมลหรือการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรโดยใช้ภาษาอังกฤษ หากเป็นการแจ้งด้วยภาษาอื่น เนื้อหาการแจ้งจะได้รับการแปลเป็นภาษาอังกฤษเพื่อทำการสืบสวนต่อไป
- สำหรับการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการกระทำผิดโดยกรรมการในคณะกรรมการการแจ้งเบาะแสผู้แจ้งสามารถส่งไปได้ที่ independentdirectors@indorama.net

- **ขั้นตอนในการสืบสวนการเปิดเผยโดยได้รับความคุ้มครอง**

- คณะกรรมการการแจ้งเบาะแสจะตัดสินใจการสืบสวนการเปิดเผยโดยได้รับความคุ้มครองนั้นเกี่ยวข้องกับฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหรือจริยธรรมหรือไม่ โดยทำการตัดสินใจภายใน 7 วันทำการหลังจากได้รับเรื่อง หากคำร้องนั้นเป็นการกล่าวหาสมาชิกรายใดรายหนึ่งของคณะกรรมการการแจ้งเบาะแส การเปิดเผยโดยได้รับความคุ้มครองจะถูกส่งไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งจะเริ่มการสืบสวนโดยแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจอันประกอบด้วยผู้บริหารที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ถูกเปิดเผย
- หากคณะกรรมการการแจ้งเบาะแสตัดสินใจการเปิดเผยโดยได้รับความคุ้มครองดังกล่าวไม่เข้าข่ายที่จะเริ่มการสอบสวน จะมีการแจ้งและชี้แจงเหตุผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการการสรรหาพิจารณาค่าตอบแทน และการกำกับดูแลกิจการ ("NCCG") คณะกรรมการ NCCG อาจเพิกถอนการตัดสินใจดังกล่าวหากเห็นสมควร
- หากคณะกรรมการการแจ้งเบาะแสพิจารณาแล้วเห็นว่าเปิดเผยโดยได้รับความคุ้มครองดังกล่าวนั้นถูกต้อง คณะกรรมการการแจ้งเบาะแสจะมอบหมายให้ทีมสอบสวนผู้ที่จะทำหน้าที่

ดำเนินการสอบสวนด้วยความเป็นอิสระ มีความเที่ยงธรรม เป็นกลาง มีความยุติธรรม และซื่อสัตย์
ในระดับสูงสุด

- โดยปกติแล้ว ผู้ถูกกล่าวหาจะได้รับแจ้งให้ทราบถึงข้อกล่าวหาตั้งแต่การเริ่มการสืบสวนอย่างเป็นทางการและได้รับโอกาสแก้ต่างในระหว่างการสืบสวน
- ห้ามมิให้ผู้ถูกกล่าวหากระทำการเพื่อแทรกแซงการสืบสวน ซึ่งรวมถึงห้ามไม่ให้มีการยึด ทำลาย หรือยุ่งเกี่ยวกับใดๆ กับหลักฐาน และการชักจูง อบรมสั่งสอน หรือข่มขู่พยานโดยเด็ดขาด การกระทำใดๆ ในลักษณะดังกล่าวจะถือว่ามีความผิดต้องโทษทางวินัย
- ทีมสอบสวนจะส่งรายงานผลการสอบสวนให้แก่คณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแสพร้อมหลักฐาน (หากมี) ภายในหนึ่งเดือนหลังจากที่ได้รับ การเปิดเผยข้อมูล โดยได้รับความคุ้มครอง คณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแสอาจพิจารณาอนุมัติให้มีการขยายระยะเวลาได้

- **ขั้นตอนหลังจากการสืบสวนข้อมูลการเปิดเผยโดยได้รับความคุ้มครอง**

- แม้ว่าผู้ถูกกล่าวหาจะมีสิทธิอื่นใดตามกฎหมายหรือภายใต้นโยบายการแจ้งเบาะแสดังนี้ ผู้ถูกกล่าวหาจะมีสิทธิที่จะได้รับแจ้งให้ทราบถึงผลลัพธ์ของการสืบสวน โดยหากข้อกล่าวหาไม่มีมูล จะมีการปรึกษากับผู้ถูกกล่าวหาว่าการเปิดเผยผลการสืบสวนสู่สาธารณะจะเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถูกกล่าวหาและบริษัท หรือไม่
- หากการสืบสวนให้ข้อสรุปว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการอันไม่เหมาะสมหรือขัดต่อหลักจริยธรรมจริง คณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแสดจะแนะนำให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมหรือการดำเนินการทางวินัยที่เห็นว่าจำเป็น

หากการสืบสวนให้ข้อสรุปว่าผู้แจ้งเบาะแสดได้ทำการแจ้งที่เป็นเท็จด้วยความประสงค์ร้าย หรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวได้ทำการเปิดเผยข้อมูลโดยได้รับความคุ้มครองโดยอ้างอิงจากข้อเท็จจริงที่ตนรู้เท่าใจว่ามีได้เป็นความจริงแต่อย่างไร ผู้แจ้งเบาะแสดจะถูกดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือถูกดำเนินการทางวินัย

- **ความเป็นส่วนตัว**

- ไอวีแอลขอรับรองว่าทางบริษัทได้ทำการรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับมา มีดำเนินการต่อข้อมูลส่วนบุคคลอย่างปลอดภัย และมีการปกป้องตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสดและผู้อื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- หากมีและเมื่อมีการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ (เพิ่มเติม) คณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแสดจะดำเนินการภายใต้หลักการการจับเก็บข้อมูลเฉพาะที่จำเป็น โดยคณะอนุกรรมการการ

แจ้งเบาะแสจะดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคล (เพิ่มเติม) อย่างเหมาะสม เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเท่าที่จำเป็นในแต่ละกรณีเท่านั้น

- หากมีและเมื่อมีการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ คณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแสจะตีความของข้อมูลส่วนบุคคลในบริบทเฉพาะกรณี และจะระบุตัวผู้ที่ได้รับผลกระทบ เพื่อกำหนดสิทธิในข้อมูล การเข้าถึง และการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยอนุญาตให้มีการจำกัดสิทธิได้เป็นรายกรณี ตราบใดที่คณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแสสามารถแสดงบันทึกเอกสารของเหตุผลประกอบการตัดสินใจดังกล่าวได้
- คณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแสจะมอบสำเนาถ้อยแถลงว่าด้วยความเป็นส่วนตัว (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก 3) ให้แก่ผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลอื่นๆ ที่ได้รับผลกระทบจากการเปิดเผย โดยได้รับความคุ้มครองทุกคน เพื่อแจ้งให้ทราบว่าจะมีการดำเนินการกับข้อมูลส่วนตัวของตน ซึ่งการมอบเอกสารนี้จะเกิดขึ้นโดยเร็วที่สุดหลังจากการเปิดเผยโดยได้รับความคุ้มครองและตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- อย่างไรก็ตาม ในบางกรณี การแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบเรื่องตั้งแต่แรกเริ่มอาจส่งผลกระทบต่อเรื่องดังกล่าวได้ ซึ่งในกรณีเช่นนั้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินการกับข้อมูลส่วนบุคคลบางส่วนโดยเฉพาะ (โปรดดู Bullet Point ที่ 3 ข้างต้นประกอบ)
- ทั้งนี้ การแจ้งเรื่องข้างต้นให้บุคคลที่สามทราบอาจก่อให้เกิดผลเสียได้ ดังนั้นคณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแสจะตัดสินใจเป็นรายกรณีว่าการแจ้งให้บุคคลที่สามทราบนั้นเหมาะสมหรือไม่ โดยหนึ่งในสถานการณ์นั้นอาจนำไปสู่กรณีที่ต้องมีการดำเนินการกับข้อมูลเพิ่มเติม อันอาจเป็นการรุกรานความเป็นส่วนตัวมากยิ่งขึ้น
- คณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแสจะตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของผู้อื่นมิได้มีการเปิดเผยออกไปจากการตอบสนองต่อคำร้องขอสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล
- คณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแสจะตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการกำหนดระยะเวลาการรักษาข้อมูลอย่างเหมาะสมโดยขึ้นอยู่กับแต่ละกรณี ข้อมูลส่วนบุคคลจะอาจถูกเก็บรักษาไว้เป็นระยะเวลาที่ยาวนานขึ้นโดยจะพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ในการดำเนินการกับข้อมูลดังกล่าว

บทสรุปสาระสำคัญของหมวด

นโยบายการแจ้งเบาะแส

- เราสนับสนุนให้พนักงานแจ้งเบาะแสให้กับคณะกรรมการแจ้งเบาะแสได้โดยไม่ต้องเปิดเผยตัวตนของผู้แจ้ง
- ผู้แจ้งเบาะแสอาจเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ :
 - การกระทำใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนคู่มือการกำกับดูแลกิจการและข้อบังคับบริษัท
 - การกระทำใดๆ ที่เป็นการฉ้อโกง
 - การกระทำใดๆ ที่ผิดหรือขัดต่อกฎหมายภายใต้กฎหมายท้องถิ่นหรือกฎหมายระหว่างประเทศ
- ผู้แจ้งเบาะแสสามารถติดต่อตามช่องทางแจ้งเบาะแสต่อไปนี้ :
 - ทางอีเมล : ethics@indorama.net หรือ
 - ทางเว็บไซต์ : <http://whistleblower.indoramaventures.com>
 - สำหรับการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการกระทำผิดโดยกรรมการในคณะกรรมการการแจ้งเบาะแสผู้แจ้งเบาะแสสามารถส่งไปได้ที่ independentdirectors@indorama.net
- ห้ามมิให้ผู้ถูกกล่าวหากระทำการเพื่อแทรกแซงการสืบสวน ซึ่งรวมถึงห้ามไม่ให้มีการยึด ทำลาย หรือยุ่งเกี่ยวใดๆ กับหลักฐาน และการซักจูง อบรมสั่งสอน หรือข่มขู่พยานโดยเด็ดขาด การกระทำใดๆ ในลักษณะดังกล่าวจะถือว่ามี ความผิด ต้องโทษทางวินัย

คำจำกัดความและคำย่อ

6. คำจำกัดความและคำย่อ

คำและสำนวนที่ปรากฏในคู่มือฉบับนี้จะมีความหมายดังที่ระบุไว้ด้านล่าง เว้นแต่จะมีการใช้ในบริบทอื่น

คำและสำนวน	ความหมาย
เครื่องหมายการค้า ⁵ หน้า 20 และ 48	สัญลักษณ์ที่มีลักษณะเฉพาะซึ่งระบุถึงสินค้าหรือบริการเฉพาะอย่างที่เกิดหรือมอบให้โดยบุคคลหรือบริษัท ซึ่งรวมถึงชื่อบริษัท โลโก้ คำขวัญ และงานออกแบบที่ใช้เพื่อระบุและแยกแยะสินค้าของบริษัทในการค้าเชิงธุรกิจ
เจ้าหน้าที่สืบสวน หน้า 17	หลายถึงบุคคลใดก็ตามที่ได้รับมอบหมายโดยหรือให้คำปรึกษากับคณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแส ซึ่งรวมถึงแผนกตรวจสอบภายใน
เด็ก ⁶ หน้า 25, 32 และ 45	บุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี เว้นแต่กฎหมายท้องถิ่นจะกำหนดอายุขั้นต่ำในการทำงานไว้สูงกว่าเกณฑ์ดังกล่าว ซึ่งในกรณีเช่นนั้น ให้ยึดถือเกณฑ์กำหนดอายุที่สูงกว่า
กลุ่มพนักงาน หน้า 31	ประกอบด้วยคณะกรรมการบริหาร ลูกจ้างหรือพนักงานประจำ และลูกจ้างหรือพนักงานชั่วคราว
การเปิดเผยโดยได้รับความคุ้มครอง หน้า 41-43	หมายถึงการสื่อสารใดๆ ที่กระทำด้วยเจตนาดี โดยมีความเชื่อโดยสุจริตว่ามีความสมเหตุสมผลพอที่จะเกิดความกังวล และเป็น การเปิดเผยข้อมูลหรือแจ้งหลักฐานการกระทำที่ขัดต่อหลักจริยธรรมหรือไม่เหมาะสม บริษัท และฝ่ายบริหารจะไม่เปิดเผยตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสและไม่ดำเนินการอันไม่ยุติธรรมหรือเป็นการลงโทษ ซึ่งประกอบด้วย การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งในการทำงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงานของผู้แจ้งเบาะแส หรือระงับ ช่มชู้ คุกคาม หรือเลิกจ้างผู้แจ้งเบาะแส
การใช้แรงงานเด็ก ⁷ หน้า 25-26	การทำงานใดๆ ที่กระทำโดยเด็กที่มีอายุต่ำกว่าอายุเด็กที่ระบุในคำนิยามข้างต้น

⁵ แหล่งข้อมูล : “What is Intellectual Property?” โดย World Intellectual Property Organization จาก https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

⁶ แหล่งข้อมูล : “Guidance Document for Social Accountability 8000 (SA8000®:2014)” โดย Social Accountability International.

⁷ แหล่งข้อมูล : “อนุสัญญาฉบับที่ 138 ว่าด้วยอายุขั้นต่ำที่อนุญาตให้จ้างงานได้ พ.ศ. 2516 (C138 - Minimum Age Convention, 1973 (No. 138))” โดย องค์การแรงงานระหว่างประเทศ (the International Labour Organization)

คำและสำนวน	ความหมาย
<p>การให้สินบน</p> <p>หน้า 14-17 และ 47</p>	<p>หมายถึงการเสนอ การสัญญาว่าจะให้ หรือการมอบให้ผู้อื่น หรือการร้องขอ การได้รับ หรือการตกลงที่จะรับ จากบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อการปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องอย่างไม่เหมาะสม</p> <p>โดยรวมถึงการจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก (facilitation payment) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นหรือ เร่งรัด การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงเพื่อได้มาหรือรักษาข้อได้เปรียบทางธุรกิจหรือผลประโยชน์อัน ไม่เหมาะสมอื่นดังที่กล่าวถึงในนโยบายฉบับนี้</p>
<p>ความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์</p> <p>หน้า 6, 16, 19 และ 22</p>	<p>สถานการณ์ที่บุคคลใดมีผลประโยชน์เข้ามาเกี่ยวข้องด้วยกันสองทาง (ทั้งผลประโยชน์ของตัวเองและของ บริษัท) ซึ่งสามารถส่งผลกระทบต่อความสามารถในการตัดสินใจที่เป็นธรรมและความเป็นกลางของการตัดสินใจ นั้น^๑</p> <p>โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ยังหมายถึงสถานการณ์ที่ :</p> <ul style="list-style-type: none"> • พนักงานอาจได้รับผลประโยชน์ทั้งในทางตรงและทางอ้อม ในขณะที่ตัดสินใจทางอาชีพ/ธุรกิจ ในฐานะตัวแทนของไอวีแอล • บุคคลหรือองค์กรภายนอกอาจได้รับข้อได้เปรียบทางอาชีพ/ธุรกิจ หรือผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ ถูกต้อง เนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัวกับพนักงานของไอวีแอล • ไอวีแอลเสียเปรียบเนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัวระหว่างพนักงานของไอวีแอลสองคนขึ้นไปหรือ มากกว่านั้น <p>ขั้นตอนการตัดสินใจมีอิทธิพลต่อผลประโยชน์ส่วนบุคคล ซึ่งส่งผลกระทบต่อความถูกต้องในการตัดสินใจนั้น</p>
<p>การคุกคาม</p> <p>หน้า 23-24, 26, 29 และ 32</p>	<p>ไอวีแอลกำหนดให้การกระทำดังต่อไปนี้ถือเป็นการคุกคาม :</p> <ul style="list-style-type: none"> • การละเมิดหรือการทำให้บุคคลหนึ่งอับอายทั้งในทางร่างกายหรือวาจา • การข่มขู่หรือสร้างความหวาดกลัวให้แก่บุคคลอื่น • การล้อเลียนหรือการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความแตกต่างของผู้อื่นในลักษณะที่ไม่พึงปรารถนา <p>การคุกคามทางเพศประกอบด้วแต่ไม่จำกัดเพียงพฤติกรรมต่างๆ ที่ :</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีลักษณะส่อไปทางเพศซึ่งเป็นการข่มขู่ ไม่เป็นมิตร มีเจตนาร้าย หรือเป็นการล่วงละเมิด • อาจถูกมองว่าเป็นการใช้ความสัมพันธ์ทางเพศเป็นเงื่อนไขในการทำงานหรือในการว่างจ้างบุคคล

^๑ แหล่งข้อมูล : Kennedy, Russell. "Conflict of interest in the workplace: recognizing, avoiding and resolving." Lexology, 19 กุมภาพันธ์ 2563, ค้นวันที่ 5 พฤษภาคม 2564 จาก <https://www.lexology.com/library/detail.aspx?g=ba789aeb-20b5-4a55-af59-85ce86dd6429>

คำและสำนวน	ความหมาย
การซื้อขายหลักทรัพย์โดยบุคคลภายใน^๙ (Insider Trading) หน้า 614 และ 18	การที่บุคคลใดอาศัยตำแหน่งหน้าที่ หรืออยู่ในฐานะที่มีสามารถล่วงรู้ข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญของบริษัท อันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ และเข้ามาทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อเท็จจริงดังกล่าว ก่อนที่ข้อเท็จจริงดังกล่าวจะถูกเปิดเผยต่อประชาชนอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งถือเป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นและเป็นการซื้อขายที่ไม่เป็นธรรม
การทุจริต หน้า 1, 13, 14, 16-18 และ 40	หมายถึงการให้สินบน การกรรโชก การฉ้อโกง การหลอกลวง การใช้อำนาจในทางที่ผิด การยกยอกเงิน การฟอกเงิน และการกระทำอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
การปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง หน้า 46	หมายถึงการปฏิบัติหน้าที่ทั้งหมดทั้งที่เป็นของทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งรวมถึงกิจกรรมทั้งหมดที่เชื่อมโยงกับธุรกิจ กิจกรรมใดๆ ที่กระทำขึ้นในช่วงเวลาระหว่างที่บุคคลผู้กระทำการได้รับว่าจ้าง หรือกิจกรรมใดๆ ที่กระทำขึ้นโดยหรือเพื่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดๆ
การออกแบบเชิงอุตสาหกรรม^๕ หน้า 48	การออกแบบเชิงอุตสาหกรรมหมายถึงการประดับตกแต่งหรือการสร้างความสวยงามของสิ่งของชิ้นหนึ่ง การออกแบบอาจประกอบด้วยลักษณะสามมิติ เช่นรูปทรงหรือพื้นผิวของสิ่งของดังกล่าว หรือลักษณะสองมิติ เช่นลาย เส้น หรือสี
ข้อมูลความลับ หน้า 20	ข้อมูลความลับหมายถึงข้อมูลที่ไม่เป็นที่ทราบกันโดยทั่วไป หรือถูกเผยแพร่ต่อสาธารณะ ข้อมูลความลับประกอบด้วยแต่ไม่จำกัดเพียงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทางการค้า โครงสร้างองค์กร ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ความลับทางการค้า ความรู้ทางเทคนิค (Know-How) การออกแบบ แผนการขายและการตลาด ข้อมูลจากการทำวิจัยตลาด รายงาน คู่มือ ข้อเสนอ การกำหนดราคา กลยุทธ์ทางธุรกิจ รายชื่อลูกค้าและผู้ผลิตและผู้จัดหา ทรัพย์สินและหนี้สิน บทวิเคราะห์ การคาดการณ์ การศึกษาธุรกิจและแผนพัฒนา รายงานการแจ้งเบาะแสไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งปากเปล่า พบเห็น แจ้งทางอิเล็กทรอนิกส์หรือการแจ้งโดยวิธีการอื่น การรวบรวมข้อมูล การศึกษา หรือเอกสารที่มีข้อมูลความลับหรือเกิดขึ้นจากข้อมูลความลับดังกล่าว

^๕ แหล่งข้อมูล : “What is Intellectual Property?” โดย World Intellectual Property Organization จาก https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

^๙ แหล่งข้อมูล : “ฝ่ายกำกับการซื้อขาย” โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)

คำและสำนวน	ความหมาย
ข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญ ¹⁰ หน้า 47	ข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญ คือ ข้อมูลที่หากการเผยแพร่สู่สาธารณะมีแนวโน้มที่จะส่งผลต่อมูลค่าตลาดหรือมูลค่าการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท (เช่น หุ้น) หรือมีแนวโน้มที่จะส่งผลต่อการตัดสินใจของนักลงทุนในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท
คณะอนุกรรมการการแจ้งเบาะแส หน้า 1, 16-17, 40-44 และ 45	หมายถึงคณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการ ให้ทำหน้าที่สืบสวนการเปิดเผยข้อมูลเท็จกระทำโดยผู้แจ้งเบาะแส
ความลับทางการค้า ¹¹ หน้า 20 และ 4748	ข้อมูลธุรกิจที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะซึ่งเพิ่มความสามารถในการแข่งขันให้กิจการ โดยข้อมูลดังกล่าวอาจเป็นสิ่งที่จับต้องได้หรือจับต้องไม่ได้ เช่น วิธีการขาย วิธีการกระจายสินค้า ข้อมูลของลูกค้า กลยุทธ์การตลาด กลยุทธ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของลูกจ้าง รายชื่อผู้จัดหาสินค้าและลูกค้า และขั้นตอนการผลิต
ทรัพย์สินของบริษัท หน้า 28 และ 33	ทรัพย์สินของบริษัทรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการโต้ตอบ ข้อมูลจำเพาะ หนังสือรับรองงานประพันธ์ หนังสือ หนังสือเวียน บทความ สินค้า หรือทรัพย์สินที่มีลักษณะเดียวกัน
ทรัพย์สินทางปัญญา ⁵ หน้า 19-22	หมายถึงผลงานที่สร้างสรรค์จากความคิด: สิ่งประดิษฐ์; งานประพันธ์และงานศิลปะ; และสัญลักษณ์ชื่อ และรูปภาพที่ใช้ในการค้า ทรัพย์สินทางปัญญาสามารถแบ่งออกเป็นสองประเภทได้แก่: <ul style="list-style-type: none"> • ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม ประกอบด้วยสิทธิบัตรสำหรับสิ่งประดิษฐ์ เครื่องหมายการค้า การออกแบบเชิงอุตสาหกรรม และความลับทางการค้า • ลิขสิทธิ์ ครอบคลุมถึงบทความงานวิจัย วิดีโอ ภาพยนตร์ เพลง ภาพ ภาพถ่าย ภาพวาด ภาพออกแบบกราฟิกและโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอื่นๆ
ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน หน้า 23	ปฏิญญาฉบับนี้ได้รับการรับรองโดยสมัชชาใหญ่แห่งสหประชาชาติตั้งแต่ปี พ.ศ. 2491 โดยมีด้วยกันทั้งหมด 30 ข้อซึ่งเป็นสิ่งยืนยันสิทธิของปัจเจกบุคคลทุกคนในโลกนี้ อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ : http://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/

⁵ แหล่งข้อมูล : “What is Intellectual Property?” โดย World Intellectual Property Organization จาก https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

¹⁰ แหล่งข้อมูล : “Material Nonpublic Information: What it is and what to do when you come in possession of it” โดย Corporate Finance Institute

¹¹ แหล่งข้อมูล : “What is a Trade Secret?” by World Intellectual Property Organization จาก https://www.wipo.int/sme/en/ip_business/trade_secrets/trade_secrets.htm

คำและสำนวน	ความหมาย
ผู้แจ้งเบาะแส หน้า 40-44,45 และ 48	หมายถึงบุคคลใดก็ตามที่ได้ทำการเปิดเผยการกระทำที่ขัดต่อหลักจริยธรรมที่ตนได้พบเห็น โดยที่จะได้รับความคุ้มครองในการกระทำดังกล่าว
ผู้ถูกกล่าวหา หน้า 42-44	หมายถึงบุคคลที่ถูกระบุว่ามีส่วนเกี่ยวข้องโดยบุคคลที่ได้รับความคุ้มครองในการเปิดเผยข้อมูล
ผู้มีส่วนได้เสีย หน้า 1, 3, 6, 10, 12,14, 19, 23,26, 28, 34 และ 39-40	หมายถึงผู้ถือหุ้น ลูกค้า ผู้ผลิตและผู้จัดหา เจ้าหนี้ คู่แข่ง รัฐบาล และสื่อ
สิทธิบัตร⁵ หน้า 48	สิทธิเด็ดขาดที่มอบให้สิ่งประดิษฐ์ ซึ่งหมายถึงผลิตภัณฑ์หรือขั้นตอนที่แสดงถึงวิธีการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งแบบใหม่ หรือแสดงถึงวิธีการแก้ปัญหาทางเทคนิคแบบใหม่

⁵ แหล่งข้อมูล : “What is Intellectual Property?” โดย World Intellectual Property Organization จาก https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

7. ใบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับและอ่านคู่มือการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อินโดรามา เวนเจอร์ส จำกัด (มหาชน) แล้ว
ข้าพเจ้าเข้าใจ รับทราบและจะนำไปปฏิบัติต่อไป

ลายเซ็น :

ชื่อ :

ตำแหน่ง :

หน่วยงาน :

สถานที่ :

วันที่ :/...../.....

8. ประวัติการปรับปรุงเนื้อหา

ฉบับ	อนุมัติโดย	วันที่อนุมัติ	สาระสำคัญในการปรับปรุงเนื้อหา
ต้นฉบับ	คณะกรรมการบริษัท	กันยายน 2562	-
ปรับปรุงครั้งที่ 1 (ฉบับที่ 2)	คณะกรรมการบริษัท	กุมภาพันธ์ 2565	<ul style="list-style-type: none"> • ปรับแก้ วิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยม • เพิ่มบทสรุปสาระสำคัญของนโยบายและความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ • รวมทั้งปรับแก้เล็กน้อยในส่วนของนโยบายสิทธิมนุษยชน นโยบายการต่อต้านการทุจริต นโยบายด้านความหลากหลาย และนโยบายการจ้างเบาะแส • รวมนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และนโยบายด้านสุขอนามัยและความปลอดภัย เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย (EHS) ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติในปี 2564 • ปรับแก้ถ้อยแถลงว่าด้วยความเป็นส่วนตัว เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

ภาคผนวก

9. ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 นโยบายเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- รายการที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง การทำรายการระหว่างบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยของบริษัทจดทะเบียนกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทจดทะเบียน

ภายใต้กฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)¹³ เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกำหนดให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หมายถึง :

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทจดทะเบียน ผู้ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว
- 2) นิติบุคคลใด ๆ ที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมเป็นบุคคลในตำแหน่งดังต่อไปนี้ในบริษัท หรือบริษัทย่อย :
 - (ก) ผู้บริหาร
 - (ข) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - (ค) ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทจดทะเบียน
 - (ง) ผู้ที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม
 - (จ) ผู้เกี่ยวข้องและญาติสนิทของบุคคลในข้อ (ก) ถึง (ง)
- 3) บุคคลใด ๆ ที่มีพฤติกรรมบ่งชี้ได้ว่าเป็นผู้กระทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของ (1) และ (2) ในขั้นตอนของการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย การบริหารจัดการ หรือการดำเนินงาน หรือบุคคลอื่น ๆ ที่ ตลท. ชี้ว่าบุคคลนั้นมีพฤติกรรมเช่นเดียวกับบุคคลข้างต้น

หมายเหตุ : **ผู้บริหาร** หมายถึง ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกต่อจากผู้จัดการลงมาและผู้มีตำแหน่งเทียบเท่ารายชื่อ 4 ทุกราย รวมถึงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หมายถึง ผู้ถือหุ้นทั้งทางตรงหรือทางอ้อมในนิติบุคคลใดเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของนิติบุคคลนั้น โดยนับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

ผู้มีอำนาจควบคุม หมายถึง บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการ กล่าวคือ (1) ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น (2) ควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่งไม่

¹³ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ว่าโดยตรงหรืออ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด หรือ (3) ควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอน กรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม

ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องของ บุคคลเกี่ยวโยง คือบุคคลหรือห้างหุ้นส่วน ตาม มาตรา 258 (1)-(7) ของ พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ฉบับเดิม ได้แก่

- 1) คู่สมรส
- 2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- 3) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วน
- 4) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิด หรือจำกัดความรับผิดรวมกันเกินกว่า ร้อยละ 30
- 5) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30
- 6) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนที่บุคคลดังกล่าว รวมถึง รวมถึง (1) หรือ (2) หรือ (3) หรือ (4) หรือ (5) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30
- 7) นิติบุคคลตามมาตรา 246 และ 247 (ตามพรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ที่มีอำนาจจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

ญาติสนิท หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียน ตามกฎหมาย ได้แก่ คู่สมรส บิดา มารดา พี่น้อง บุตร และคู่สมรสของบุตร

- ขั้นตอนการดำเนินการสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในกรณีที่บริษัท มีการทำธุรกิจกับบริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบุคคลอันอาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบจะให้ความเห็นที่เหมาะสมสำหรับรายการที่เกิดขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบจะตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขของรายการนั้นๆ เป็นไปตามมาตรฐานของตลาด และราคาของรายการที่เกิดขึ้นเป็นราคาที่ผ่านการประเมินและเปรียบเทียบกับราคาตลาดแล้ว ในกรณีที่ไม่สามารถเทียบราคาตลาดได้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องแน่ใจว่าราคานี้สมเหตุสมผลและรายการดังกล่าวนั้นสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสีย หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่สามารถประเมินรายการที่เกี่ยวข้องกันเนื่องด้วยคณะกรรมการตรวจสอบขาดประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการประเมิน ให้บริษัทว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกบริษัทมาเป็นผู้ประเมินและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้น คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้น (ขึ้นอยู่กับแต่ละกรณี) จะนำความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาประกอบการพิจารณาเพื่อการตัดสินใจ ห้ามไม่ให้กรรมการผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่เกี่ยวข้องกันมีส่วนในการออกเสียงโหวตหรือเข้าร่วมการประชุมที่เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นๆ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้อง

โยงกันในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้

- ประเภทของรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- 1) รายการธุรกิจปกติ

- (ก) มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป

- (ข) ไม่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป

รายการธุรกิจปกติ คือ รายการทางการค้าที่บริษัทหรือบริษัทย่อยทำเป็นปกติเพื่อประกอบธุรกิจ

- 2) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ

- (ก) มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป

- (ข) ไม่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป

รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ คือ รายการทางที่ทำบริษัทหรือบริษัทย่อยเพื่อสนับสนุนรายการธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป

หมายเหตุ : เงื่อนไขการค้าทั่วไป คือ เงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- (1) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทย่อยได้รับหรือให้กับบุคคลทั่วไป

- (2) ราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันให้กับบุคคลทั่วไป

- (3) ราคาและเงื่อนไขที่บริษัทจดทะเบียนสามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป

- 3) รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าทั่วไป

- 4) รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ

- 5) รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน

ให้และ/หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน คือ การให้หรือการรับความช่วยเหลือทางการเงินนั้น รวมถึง การให้กู้หรือการกู้ยืมเงิน การค้าประกัน การจ่ายค่าธรรมเนียมจากการใช้เงินสินเชื่อของบุคคลเกี่ยวข้อง การจ่ายค่าธรรมเนียมให้กับบุคคลเกี่ยวข้องที่ค้าประกันการกู้ยืม เป็นต้น

- ขนาดรายการแต่ละประเภทที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายระเบียบของ ก.ล.ต. และ ตลท. ดังนี้

ประเภทรายการ	ขนาดเล็ก	ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่
1. รายการธุรกิจปกติ 1.1 เงื่อนไขการค้าทั่วไป 1.2 ไม่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	อนุมัติโดยฝ่ายจัดการ อนุมัติโดยฝ่ายจัดการ	อนุมัติโดยฝ่ายจัดการ อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.	อนุมัติโดยฝ่ายจัดการ อนุมัติโดยผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ และเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.
2. รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ 2.1 เงื่อนไขการค้าทั่วไป 2.2 ไม่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	อนุมัติโดยฝ่ายจัดการ อนุมัติโดยฝ่ายจัดการ	อนุมัติโดยฝ่ายจัดการ อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.	อนุมัติโดยฝ่ายจัดการ อนุมัติโดยผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ และเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.
3. รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปีและไม่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป	อนุมัติโดยฝ่ายจัดการ	อนุมัติโดยฝ่ายจัดการและเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.	อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.
4. รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ	อนุมัติโดยฝ่ายจัดการ	อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.	อนุมัติโดยผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ และเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.
5. รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน 5.1 ให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ ก) นิติบุคคลที่ (i). บริษัทถือหุ้นมากกว่าหรือเท่ากับบุคคลที่เกี่ยวข้องถือ	อนุมัติโดยฝ่ายจัดการ	อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.	อนุมัติโดยผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ และเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.
(ii). บริษัทถือหุ้นน้อยกว่าหรือเท่ากับบุคคลที่เกี่ยวข้องถือ	ก) รายการที่เกี่ยวข้องที่น้อยกว่า 100 ล้านบาท หรือ 3%NTA แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า – อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท . ข) รายการที่เกี่ยวข้องที่เท่ากับหรือมากกว่า 100 ล้านบาท หรือ 3%NTA แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า – อนุมัติโดยผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ และเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.		
ข) To a Connected Natural Person	ก) รายการที่เกี่ยวข้องที่น้อยกว่า 100 ล้านบาท หรือ 3%NTA แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า – อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทและเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท . ข) รายการที่เกี่ยวข้องที่เท่ากับหรือมากกว่า 100 ล้านบาท หรือ 3%NTA แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า – อนุมัติโดยผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ และเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.		
5.2 รับความช่วยเหลือทางการเงิน	อนุมัติโดยฝ่ายจัดการ	อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.	อนุมัติโดยผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ และเปิดเผยข้อมูลต่อ ตลท.

- มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- 1) รายการที่เกี่ยวข้องกันขนาดเล็ก คือ รายการที่มีมูลค่าไม่เกิน 1 ล้านบาท ($X < 1$ ล้านบาท) หรือ ไม่เกิน 0.03% มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ($X \leq 0.03\% \text{NTA}$)
- 2) รายการที่เกี่ยวข้องกันขนาดกลาง คือ รายการที่มีมูลค่าเกิน 1 ล้านบาทและน้อยกว่า 20 ล้านบาท (1 ล้านบาท $< X < 20$ ล้านบาท) หรือมากกว่า 0.03% มูลค่าสินทรัพย์สุทธิและน้อยกว่า 3% มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ($0.03\% \text{NTA} < X < 3\% \text{NTA}$) โดยนับเอามูลค่าที่สูงกว่าเป็นเกณฑ์
- 3) รายการที่เกี่ยวข้องกันขนาดใหญ่ คือ รายการที่มีมูลค่าเท่ากับหรือเกิน 20 ล้านบาท ($X > 20$ ล้านบาท) หรือ มีมูลค่าเท่ากับหรือเกิน 3% มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ($X > 3\% \text{NTA}$) โดยนับเอามูลค่าที่สูงกว่าเป็นเกณฑ์

หมายเหตุ : มูลค่าสินทรัพย์สุทธิ (สินทรัพย์รวม – สินทรัพย์ไม่มีตัวตน – หนี้สินรวม – ส่วนผู้ถือหุ้นที่ไม่มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี))

*สินทรัพย์ไม่มีตัวตน เช่น ค่าความนิยม ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี เป็นต้น โดยยกเว้นไม่ต้องหัก
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ก่อให้เกิดรายได้หลัก เช่น สัมปทาน ประทานบัตร เป็นต้น*

- รายการที่เกี่ยวข้องกันใหม่

สำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกันใหม่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องติดต่อเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ และแจ้งวัตถุประสงค์ หลักการและเหตุผล มูลค่า ราคา ข้อกำหนดและเงื่อนไขของรายการนั้นต่อเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นรายการประเภทใด และเพื่อขออนุมัติจากฝ่ายจัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามข้อกำหนด นอกจากนี้บริษัทจะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาด. และ ก.ล.ต. รวมถึงการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันและนโยบายของบริษัท

นอกจากนี้ เมื่อบริษัท มีแผนที่จะทำธุรกิจกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะต้องขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้น เสีย ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่สามารถประเมินรายการที่เกี่ยวข้องกันเนื่องด้วยคณะกรรมการตรวจสอบขาดความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อการประเมิน ให้บริษัทว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกบริษัท เช่น นักประเมินราคาทรัพย์สินอิสระ เป็นต้น เป็นผู้ประเมินและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันนั้น คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้น (ขึ้นอยู่กับแต่ละกรณี) จะนำความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาประกอบการพิจารณาเพื่อการตัดสินใจ เพื่อความเป็นธรรมและเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นทุกคน

บริษัท หรือบริษัทย่อยมีความตั้งใจที่จะหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทกับ กรรมการและผู้บริหาร

อย่างไรก็ตาม บริษัท หรือบริษัทย่อยอาจมีความจำเป็นที่จะต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ด้วยเหตุนี้คณะกรรมการจึงได้อนุมัติในหลักการของการให้อำนาจ ฝ่ายจัดการในการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สมเหตุสมผล โปร่งใส และไม่ทุจริตต่อเงื่อนไข โดยจะต้อง อยู่ในกรอบว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันนั้นเป็นรายการที่มีข้อกำหนดและเงื่อนไขที่เหมือนกับข้อกำหนด และเงื่อนไขทางการค้าที่บริษัทพึงทำกับบุคคลทั่วไปที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท ภายใต้สถานการณ์ ที่คล้ายคลึงกัน ซึ่งรวมถึงมีการเจรจาทางธุรกิจ (ตามเงื่อนไขทางการค้าปกติ) และการปราศจากอิทธิ ผลจากสถานะของผู้มีความเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีความเกี่ยวข้องอื่นๆ ตามแต่ กรณี

อย่างไรก็ตาม หากรายการที่เกี่ยวข้องกันที่นอกเหนือจากการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ฝ่าย จัดการสามารถอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีมูลค่าในแต่ละการทำรายการเท่ากับหรือไม่เกิน 50,000 เหรียญสหรัฐ โดยมีมูลค่ารวมของรายการนั้นๆ ตลอดทั้งปีงบประมาณไม่เกิน 100,000 เหรียญสหรัฐ รายการที่เกี่ยวข้องเหล่านี้จะถูกรายงานแยกกันในแต่ละไตรมาสต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือ คณะกรรมการโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน

- ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ในทุกไตรมาส ฝ่ายตรวจสอบภายในจะตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกันทั้งรายการที่มีการดำเนินการ อย่างต่อเนื่องและรายการใหม่เพื่อติดตามการปฏิบัติตามหลักการการอนุมัติของรายการ ฝ่าย ตรวจสอบภายในจะรายงานต่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะรายงานต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบหรือคณะกรรมการ

- การเปิดเผยข้อมูล

รายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องจะถูกรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือ คณะกรรมการทุกไตรมาส.

รายการที่เกี่ยวข้องกันจะถูกรายงานในงบการเงินประจำไตรมาสและงบการเงินประจำปี และจะถูก เปิดเผยในรายงานประจำปีหรือแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ตามข้อบังคับกำหนด

หมายเหตุ : รายการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน (A related party transaction) ที่ถูกรายงานโดยผู้ตรวจสอบ บัญชีในงบการเงินไม่เพียงแต่รวมรายการที่เกี่ยวข้องกันดังที่ระบุไว้ข้างต้นเท่านั้น ยังรวมงานรวมถึงรายการที่ทำ

ระหว่างกันของบริษัทในเครืออินโดรามา เวนเจอร์ส อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารจะให้ความสนใจแค่รายการที่เกี่ยวข้องกันเท่านั้น

ภาคผนวก 2 **Supplier Code of Conduct**

Indorama Ventures Public Company Limited and its subsidiaries/affiliates (collectively referred to as the Company) is committed to conduct its business in accordance with all applicable laws, regulations and the highest ethical standards, and with a focus on corporate responsibility. In order to ensure alignment across the supply chain, the Company expects its suppliers to adopt similar principles.

Therefore, in-line with this vision for our suppliers, we wish to actively engage our supply chain and promote adherence by all suppliers to the supplier code of conduct (collectively referred to as the Code).

- **Scope of Application**

The provisions of this Code describe the Company's expectations from all of the suppliers with whom we do business or collaborate with, or provide services for. The Code applies to their employees, parent companies, subsidiary or affiliated entities, and sub-contractors. The range of relevant parties include, but is not limited to suppliers, external collaborators, service providers, and commercial partners.

The Code also applies to all sub-tier subcontractors. The supplier is responsible for ensuring compliance by any such sub-contractor(s) as if it were the supplier itself. IVL expects that its suppliers will establish and maintain appropriate management systems related to the content of this Code, and that they actively review and monitor their management processes and business operations to ensure they align with its principles. To monitor suppliers and subcontractors, IVL may undertake various initiatives including requesting self-certifications demonstrating they are in compliance, and in some cases, conducting on-site evaluations and inspections of supplier facilities and those of their sub-contractors. If an audit identifies a violation, suppliers must take prompt action to IVL's satisfaction. Failure to do so may jeopardize their future business relationship with IVL.

- **Legal Compliance**

The Code sets out standard business conduct expected of our suppliers, who are expected to behave ethically, responsibly and in compliance with applicable laws and regulations. When there are differences between the standards of the Code and national laws or other applicable standards, suppliers must adhere to the more stringent requirements.

- **Ethics and Legal Requirements**

- **Avoiding Conflicts of Interest:**

Suppliers must comply with applicable laws and regulations concerning bribery, corruption, fraud and any other prohibited business practices. Suppliers must never make or approve an illegal payment to anyone under any circumstances. This applies regardless of whether the undue advantage is offered directly or through an intermediary.

- **Gifts, Hospitality and Expenses:**

Suppliers of the Company must not offer gifts or favours to our employees, directly or indirectly, that may be seen as an attempt to influence business decisions. Hospitality, such as social events, meals or entertainment may be offered if there

is a business purpose involved, and if the cost is kept within reasonable limits (less than or equal to 3,000 baht¹⁴). Travel expenses for an individual representing the Company should be paid by the Company. Hospitality, expenses or gifts should not be offered or received in situations of contract negotiations, bidding or awards.

o **Accurate Accounting and Business Records:**

Suppliers must keep accurate records on all matters related to their business with the Company and provide them upon request.

o **Competition:**

Suppliers must under no circumstances cause or be part of any breach of general or special competition regulations, such as illegal cooperation on pricing, illegal market sharing or any other behaviour that is in breach of applicable laws.

• **Human Rights Standards**

The Company is dedicated to both protecting and embracing human rights as embodied in the Universal Declaration of Human Rights and its two corresponding covenants, The International Covenant on Civil and Political Rights and The International Covenant on Economic, Social, and Cultural Rights. Suppliers are expected to adhere to the same or equivalent standards in the treatment of their employees and their interactions with communities. Minimum requirements are:

o **Diversity and Equality:**

Suppliers should aim to provide equality of opportunity and treatment regardless of race, colour, gender, religion, gender, sexual orientation, national origin, age, disability, or any status regarded as a human right. Suppliers are expected to support equal pay for work of equal value. Suppliers must oppose discrimination or intimidation towards employees in all forms including threats of physical and psychological abuse.

o **Appropriate Work Hours and Wages:**

Suppliers will comply with all applicable laws on work hours and overtime, as well as all applicable laws on wages and benefits.

o **Respect Freedom of Association and Collective Bargaining:**

Suppliers will respect employees' lawful right of free association, as well as their lawful right to join, form, or not to join a labour union or otherwise engage in collective bargaining.

o **Child Labour:**

Suppliers shall not employ or use, directly or indirectly including any of its sub-contractors, customers or otherwise to the best of their knowledge, child labour. Child refers to anyone younger than 15 years of age, unless the national or local law stipulates a higher mandatory school leaving or minimum working age, in which

¹⁴ Local exchange rate to applied as required.

case the higher age shall apply. Child labour means any work by a child or young person unless considered under the ILO Minimum Age Convention 1973 (C 138).

o **Forced and Compulsory Labour:**

Suppliers will not use, directly or indirectly, including any of its sub-contractors, customers or otherwise to the best of their knowledge, forced or involuntary labour, including indentured labour, bonded labour or slave labour.

• **Environment, Health and Safety**

Suppliers must comply with all applicable environmental laws, regulations and standards. Suppliers must take a precautionary approach towards environmental challenges, undertake initiatives to promote greater environmental responsibility, and encourage the development and use of environmentally friendly technologies. Suppliers shall strive to reduce the impacts of their activities and products on the environment and the workplace.

Suppliers will make proper provisions for the health, safety and welfare of their employees, visitors, and contractors and those in the community who may be affected by their activities. A safe and hygienic work environment must be provided in addition to promoting safety in the workplace. Suppliers are strongly encouraged to implement a health and safety management system.

Environmental, health and safety risks will be assessed and appropriate controls must be put in place to ensure that the principles set out in the Code have been met.

• **Proprietary Information**

Any information, written or oral, which the suppliers receive through business dealings with the Company must be kept confidential and never used for personal gain or disclosed to any third-parties.

In the event that suppliers are required by any competent regulatory authority, applicable law or regulation, to disclose any of the confidential information, the supplier must promptly notify the Company in writing as the circumstances permit so that IVL may seek a protective order or other appropriate remedy and/or waive compliance with this requirement. In the event that no such protective order or other remedy is obtained, or the Company has not waived compliance with the applicable terms, then the supplier may disclose only as much of the confidential information as is advised by their legal counsel, and shall provide a copy of all confidential information so disclosed to the Company. In connection with any such disclosure, the supplier shall use its best efforts to attempt to preserve the confidentiality of such information, including both commercial and technical information. Appropriate non-disclosure or confidentiality agreements are and will continue to be used to formalize the process of protecting proprietary information.

• **Mutual Trust and Respect**

The Company expects our suppliers to respect and promote our Code. We recognize that they are independent businesses, however, the actions of our business partners can be attributed to IVL, affecting the reputation we have earned from others. We therefore require that all suppliers meet these standards and promote the principles outlined in this Code, and incorporate them as part of their routine improvement activities.

- **Reporting Misconduct**

If any unethical or illegal compliance issues arise, suppliers have a responsibility to bring their concerns to our immediate attention. Suppliers can flag any issues or concerns to:

The Whistleblower Committee
Email: ethics@indorama.net

A supplier's relationship with IVL will not be affected by reporting of potential misconduct.

Company name:

Registered Address:

Contact Person:

Date:

**Confirmation Letter - Acceptance of compliance
with Indorama Ventures Supplier Code of Conduct**

Indorama Ventures – including, and acting on behalf of, all Indorama Ventures affiliates and subsidiaries – (together defined as “the Company”), is committed to a sustainable development which includes respect for recognized standards for the environment, human rights, labour, and ethics.

Therefore, the Company seek to ensure that all the company’s suppliers operate in compliance with the standards of our Supplier Code of Conduct (the “Code”), as enclosed hereto. Please refer to the Code for more information about the specific standards.

We ask you to sign this letter and thereby acknowledge and agree to the standards stated in the Code and your company’s acceptance to comply herewith.

Further, we would like you to disseminate the information in the Code through your subcontractor(s), and to collect Subcontractor Verification of Compliance Form(s) for the subcontractor(s) involved in the production of the product(s) which supplied to the Company. These documents will be kept on file and made accessible to representatives of the Company upon request. Suppliers also agree to notify the Company of any changes within the supply chain and will ensure that this supply chain meets or exceeds the Code.

If you have any questions regarding this letter or the Code, please contact the Company through your undersigned contact person.

Kind regards,

We, the undersigned, hereby acknowledge and agree to the standards stated in the Code and hereby accept to comply herewith.

Place:

Date:

.....

Signature

Clarification of name

Title

Subcontractor Verification of Compliance Form

Direct supplier company business name:	
Subcontractor company business name:	
Registered address:	
Contact person:	
Email:	
Phone number:	
Fax number:	

Product Name	Nature of Non-Compliance	Steps Taken Toward Compliance

On behalf of, the terms of the Code presented by the Company have been reviewed and are accepted.as far as is known, is not aware of any areas of non-compliance with the Code. , agrees to notify within a short period of time, if issues arise which would change the circumstances and indicate the company is not in compliance with the Code.

Owner / Operator Signature:

Owner / Operator Name (please print):

Date:

ภาคผนวก 3 ถ้อยแถลงว่าด้วยความเป็นส่วนตัวสำหรับการแจ้งเบาะแส ตามนโยบายการแจ้งเบาะแส

- **นโยบายความเป็นส่วนตัว**

เรา บริษัท อินโดรามา เวนเจอร์ส จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (ต่อไปนี้จะเรียกรวมกันว่า "ไอวีแอล") มุ่งมั่นที่จะให้ความเคารพและปกป้องความเป็นส่วนตัวของท่าน โดยถ้อยแถลงว่าด้วยความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ระบุถึงนโยบายความเป็นส่วนตัวและแนวปฏิบัติของเราในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากรายงานการแจ้งเบาะแสที่ถูกส่งมาผ่านเว็บไซต์และอีเมล หากท่านมีคำถามหรือข้อกังวลเกี่ยวกับนโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้หรือข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน สามารถติดต่อเราได้ที่นี่ ethics@indorama.net

- **ข้อมูลส่วนบุคคลใดบ้างที่เราอาจเก็บรวบรวม วิธีการเก็บรวบรวมและวิธีใช้**

เราอาจเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งดังต่อไปนี้ :

- **ข้อมูลส่วนบุคคลจากรายงานการแจ้งเบาะแสที่ถูกส่งมาผ่านเว็บไซต์และอีเมล :**

จากการรายงานภายใต้นโยบายการแจ้งเบาะแส เราอาจมีการจัดเก็บข้อมูลเช่น ชื่อของท่าน อีเมล ประเทศที่ท่านอาศัย บริษัทที่ท่านทำงาน ข้อมูลที่เกี่ยวกับการทำงาน และข้อมูลอื่นๆ ที่ท่านประสงค์จะเปิดเผยแก่เรา ซึ่งในกรณีที่มีการใช้ข้อมูลดังกล่าว เราจะดำเนินการด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส และจะดำเนินการโดยปกป้องสิทธิในข้อมูลของแต่ละบุคคล

- **ความปลอดภัย**

ไอวีแอลมีมาตรการป้องกันทางด้านเทคนิคและองค์กรอย่างเหมาะสมและเพียงพอ สอดคล้องกับมาตรฐานของอุตสาหกรรม และมีระบบที่ทันสมัยสำหรับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ การป้องกันการเปลี่ยนแปลงแก้ไขของข้อมูลที่จัดเก็บไว้ ระบบป้องกันข้อมูลสูญหาย ระบบป้องกันข้อมูลถูกทำลาย รวมถึงระบบป้องกันการประมวลผลหรือเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ บริษัทจะปกป้องลักษณะของข้อมูลและจัดการความเสี่ยงที่ข้อมูลจะถูกเปิดเผย ไม่ว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำของมนุษย์ สภาพแวดล้อมทางกายภาพหรือทางธรรมชาติ

ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกจัดเก็บในฐานข้อมูลที่ปลอดภัยและมีการจัดการการเข้าถึงข้อมูลอย่างเคร่งครัด โดยรายงานที่ถูกส่งเข้ามาจะถูกจัดให้เป็นข้อมูลลับและข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนซึ่งเปิดเผยโดยผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblower) ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแสอาจมีการเปิดเผยตัวตนในรายงานการแจ้งเบาะแสหรือไม่ก็ได้ โดยผู้แจ้งเบาะแสสามารถแจ้งเบาะแสโดยไม่เปิดเผยตัวตนได้ โดยระบบป้องกันเชิงรุกได้ชี้ให้เห็นว่าทั้งข้อมูลส่วนบุคคลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสจะไม่ถูกนำไปเปิดเผยต่อ

ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกโดยไม่ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการการแจ้งเบาะแส
ก่อน

มาตรการด้านความปลอดภัยเพื่อการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้ปลอดภัยและเป็น
ความลับ จะรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง :

- จำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะอนุญาตเฉพาะพนักงานของไอวีแอลที่เกี่ยวข้องและ
จำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลเท่านั้น เช่น การตอบกลับไปยังผู้แจ้งเบาะแส
- การดำเนินการตามมาตรการป้องกันไม่ว่าจะในเชิงกายภาพ อิเล็กทรอนิกส์ การบริหาร เทคนิค
และกระบวนการเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบ เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของ
ท่านจากการเข้าถึง การเปลี่ยนแปลงแก้ไข การเปิดเผย และการทำลายโดยไม่ได้รับอนุญาต
หรือไม่เหมาะสม
- พนักงานไอวีแอลที่ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องถูกลงโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด
- เพื่อป้องกันการเข้าถึงรหัสผ่านและข้อมูลในคอมพิวเตอร์ของท่านโดยไม่ได้รับอนุญาต ท่านควร
ตรวจสอบให้มั่นใจว่าท่านได้ออกจากระบบหลังจากใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ร่วมกันกับผู้อื่น
แล้วเสมอ
- **เราอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านกับบุคคลใดบ้าง (ผู้รับหรือประเภทผู้รับข้อมูลส่วนบุคคล)**
 - ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไอวีแอลจัดเก็บนั้นจะถูกเก็บอยู่ที่ระบบฐานข้อมูลหนึ่งหรือมากกว่านั้น
ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก โดยหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกนั้นจะไม่ใช้หรือ
เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านได้ เว้นแต่จะเป็นไปเพื่อการจัดเก็บข้อมูลบนระบบ cloud storage
และการดึงข้อมูลออกจากระบบเท่านั้น¹⁵ โดยท่านสามารถขอข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานหรือ
บุคคลภายนอกที่ทำงานร่วมกับไอวีแอลในเรื่องนี้ได้โดยส่งอีเมลมาที่ ethics@indorama.net
 - เมื่อมีการร้องขอ หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย อาจมีการส่งข้อมูลส่วนบุคคลของท่านให้แก่
หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่นหรือระดับประเทศ และหน่วยงานซึ่งบังคับใช้
กฎหมาย เช่น สำนักงานตำรวจ เป็นต้น และเราอาจแบ่งปันข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบของข้อมูล
อันเป็นความลับแก่หน่วยงานกำกับดูแล เช่น หน่วยงานกำกับดูแลนโยบายทางการเงิน

¹⁵ โปรดทราบว่าหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานภายใต้คำสั่งของเรามีระดักระดับที่จะเก็บรักษาข้อมูลให้เป็นความลับอย่าง
เคร่งครัดผ่านสัญญาหรือข้อตกลงการรักษาความลับของข้อมูล

(Financial Conduct Authority เพื่อให้เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายและเพื่อวัตถุประสงค์ในการบังคับใช้กฎหมาย เราอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบของข้อมูลอันเป็นความลับต่อบางหน่วยงานที่มีอำนาจได้ (อาทิ รัฐบาลหรือ หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องในการบังคับใช้กฎหมาย) ในการนี้อาจหมายความได้ว่าข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกโอนหรือส่งออกไปภายนอกเขตเศรษฐกิจแห่งสหภาพยุโรป (European Economic Area)

- **การโอนหรือส่งออกข้อมูลส่วนบุคคล**

- ไอวีแอลมีบริษัทในเครืออยู่ในหลายประเทศ และเรามีการโอนถ่ายข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่านเฉพาะภายในบริษัท
- เรามีการโอนถ่ายข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างบริษัทในเครือของเราตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ข้างต้น
- ข้อมูลส่วนตัวของท่านถูกจัดเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูล บนระบบการจัดเก็บบน cloud ที่ดำเนินการโดยบุคคลภายนอกซึ่งทำงานร่วมกับไอวีแอล หรือร่วมกับคณะอนุกรรมการแจ้งเบาะแส
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับทั้งหมดจะถูกปกป้องในระดับที่เหมาะสม (ตามที่กำหนดในกฎระเบียบว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีผลบังคับใช้) และ/หรือมีมาตรการป้องกันที่เหมาะสม
- ในกรณีที่เรามีการโอนถ่ายข้อมูลส่วนบุคคลข้ามเขตอำนาจรัฐของท่าน เราจะโอนถ่ายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังประเทศที่มีระดับการปกป้องและให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ หรือเราจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีมาตรการป้องกันที่เหมาะสม

- **การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล**

เราจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไว้ในระยะเวลาที่จำเป็นอย่างสมเหตุสมผลตามความจำเป็นตามหน้าที่ที่เรามีต่อการรายงานแจ้งเบาะแสของท่าน หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนั่นหมายความว่าเราอาจจะมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 5 ปี โดยภายหลังจากระยะเวลาดังกล่าว ไอวีแอลจะทำการลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่านออกจากระบบของไอวีแอลทั้งหมด เว้นแต่หากเข้าข้อยกเว้นที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านไม่สามารถถูกลบได้ เราจะทำให้ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลที่ไม่เปิดเผยตัวตนหรือทำการเข้ารหัสเพื่อให้มั่นใจว่าตัวตนของท่านจะได้รับการปกป้องและไม่ถูกเปิดเผย

- **สิทธิของท่าน**

ท่านมีสิทธิที่จะ :

- ขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน และขอรายละเอียดการประมวลผลข้อมูลโดยไอวีแอล
- ขอให้มีการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านหากข้อมูลดังกล่าวไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน
- ขอให้ลบข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ขอจำกัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยไอวีแอล
- คัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน
- ร้องเรียนต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- เพิกถอนความยินยอมของท่านที่เคยให้ไว้แก่เราได้ ไม่ว่าจะเวลาใดก็ตาม

หากคุณต้องการใช้สิทธิของท่านตามที่กล่าวข้างต้นอันเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ท่านสามารถติดต่อเราได้ที่ ethics@indorama.net

- **การเปลี่ยนแปลงนโยบายความเป็นส่วนตัวของเรา**

นโยบายความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ได้ถูกปรับปรุงแก้ไขครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2565 และเราจะมีการแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในนโยบายนี้ให้ท่านทราบตามความจำเป็น อย่างไรก็ตาม ขอแนะนำให้ท่านโปรดอ่านและศึกษา นโยบายนี้เป็นครั้งคราว เพื่อที่จะได้รับทราบนโยบายที่มีการปรับปรุงแก้ไขและเป็นปัจจุบัน

- **รายละเอียดการติดต่อ**

หากท่านมีข้อกังวลเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน สามารถติดต่อเราได้ที่ ethics@indorama.net

- **ข้อมูลเพิ่มเติม**

ท่านสามารถอ่านข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีที่เราจัดการกับข้อมูลส่วนตัวของท่านผ่านทางนโยบายการแจ้งเบาะแสได้ที่:

<http://www.indoramaventures.com/en/our-company/governance/policies>