

สารบัญ

หน้า

สารจากประธานกรรมการบริษัท หลักการและเหตุผล	3-4
คำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต	5
ประกาศนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)	9
โครงสร้างองค์กร	14
โครงสร้างคณะกรรมการต่อต้านการคอร์รัปชัน	15
หน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน	16
คำนิยามเกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน	18
คำนิยามเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด	18
แนวปฏิบัติ	20
มาตรการดำเนินการ	24
นโยบายการเปิดเผยและสื่อสารเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน	26
นโยบายการเป็นกลางทางการเมือง	28
นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน	29
กระบวนการและการควบคุมในการพิจารณา การขออนุมัติเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน	30

นโยบายการให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	31
นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์	34
นโยบายว่าด้วยข้อร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส	36
บทลงโทษ	40
ภาคผนวก : ขั้นตอนและกระบวนการควบคุมในกิจกรรมที่สำคัญ	41
1. ขั้นตอนการบริจาคเงินเพื่อการกุศล	
2. ขั้นตอนการให้เงินสนับสนุน	
3. ขั้นตอนการให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	
4. ขั้นตอนการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	
5. การจ่ายค่าใช้จ่ายให้พนักงาน	
กระบวนการร้องเรียน	44

สารจากประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัดวิวัฒน์ค้าปลีก จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจผลิตอาหารทะเลแช่แข็งและผลไม้แช่แข็ง เพื่อส่งออกไปจำหน่ายยังลูกค้าในต่างประเทศเป็นตลาดหลัก บริษัทยึดถือหลักคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ โดยปฏิบัติงานภายใต้นโยบาย กฏระเบียบ รวมถึง วิธีการปฏิบัติงานที่บริษัทกำหนดขึ้น การปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฏระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และตระหนักถึง ความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยได้พิจารณาว่า การทุจริตคอร์รัปชันจะลดทอนความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจก่อให้เกิด ความเสียหาย ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม อีกทั้งยังเป็นอุปสรรคต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันและแสดงถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายของประเทศไทย ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งมีการทบทวนกระบวนการทำงานในทุกขั้นตอนอยู่เสมอ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

บริษัทจึงได้กำหนด “คู่มือมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน” เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับทุกส่วนงานของบริษัท ได้ยึดถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป



ลงชื่อ.....

(ดร.สุรพล อริย์กุล)

ประธานกรรมการบริษัท

หลักการและเหตุผล

บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด วัฒนวิทย์ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานหลักการกำกับดูแลกิจการจรรยาบรรณธุรกิจ และแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยการปลูกฝังจิตสำนึกและจริยธรรมในการทำงานให้แก่พนักงาน ตลอดจนการให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรมและในปี 2561 บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด วัฒนวิทย์ จำกัด (มหาชน) ได้ลงนามเข้าร่วมใน “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไปแล้วนั้น บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” ปรับปรุงอีกครั้งในวันที่ 30 กันยายน 2565

เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันพร้อมทั้งได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทจึงได้จัดทำ “คู่มือมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน” เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนให้พนักงานได้ยึดถือ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืนต่อไป



คำประกาศเจตนารมณ์

แนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทย

ในการต่อต้านการทุจริต

จากผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารเอกชนตามแบบสำรวจ เรื่อง "การสร้างแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action) ในการต่อต้านคอร์รัปชัน" ซึ่งจัดทำโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ร่วมกับหอการค้าไทย หอการค้านานาชาติ สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย สมาคมธนาคารไทย สมาคมธุรกิจตลาดทุนไทย สมาคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยและสมาคมอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ได้แสดงให้เห็นว่าการทุจริตในทุกรูปแบบเป็นอุปสรรคสำคัญของการพัฒนาประเทศ

ผลการสำรวจดังกล่าวยังได้แสดงให้เห็นถึงแนวโน้มของความมุ่งมั่นที่ผู้แทนของภาคเอกชนจะร่วมมือกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยร่วมกันสร้างมาตรฐานด้านจริยธรรมธุรกิจที่สูงขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าวอีกด้วย

บริษัทที่มาร่วมในโครงการครั้งนี้ ขอประกาศความตั้งใจที่จะจัดตั้งแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชน (Collective Action Coalition) โดยแนวร่วมนี้จะร่วมมือกับภาครัฐ ภาคประชาสังคม สื่อมวลชนและองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อสร้างมาตรฐานการประกอบธุรกิจที่ใสสะอาด

ทั้งนี้บริษัทที่เข้าเป็นแนวร่วมนี้ จะร่วมกันดำเนินงานตามกรอบและขั้นตอน ซึ่งเป็นไปตามหลักการสากล อันได้แก่ หลักที่ 10 ว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตตาม The Ten Principles of the United Nations Global Compact หลักการดำเนินธุรกิจว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบน (Business Principles for Countering Bribery) ซึ่งกำหนดโดย Transparency International รวมถึงหลักการต่างๆ ที่เผยแพร่โดย ธนาคารโลก และ Center for International Private Enterprise (CIPE) และ องค์กรนานาชาติอื่นๆ

แนวร่วมนี้จะค้นหาความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ เอกชน และหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงทุกภาคส่วนของสังคมไทย เพื่อสร้างเครือข่ายที่จะร่วมแบ่งปันผลประโยชน์ ประสิทธิภาพ และจุดมุ่งหมายในการพัฒนาขีดความสามารถทางการแข่งขัน และการยกระดับการพัฒนาประเทศ โดยลดการคอร์รัปชันที่เกิดขึ้น

แนวร่วมนี้มุ่งที่จะสนับสนุนและมีส่วนร่วมในยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งกำหนดขึ้นโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และรัฐบาล โดยตระหนักดีว่า ความสำเร็จที่จะเกิดขึ้นตามยุทธศาสตร์ดังกล่าว ต้องอาศัยการสร้างสภาพแวดล้อมทางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการดำเนินธุรกิจอย่างสุจริต

ในฐานะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่มีชื่อเสียงในไทย ซึ่งเป็นผู้ร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติ ภาคเอกชนได้รับรู้ถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบของบริษัทในการเป็นผู้นำตัวอย่างในการต่อต้านการทุจริต ประกอบธุรกิจตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และดำเนินธุรกิจด้วยหลักการในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ



บริษัทที่ร่วมโครงการในครั้งนี้จึงตกลงกันว่า

1. จะจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตภายในบริษัท รวมถึงการนำนโยบายการต่อต้าน การทุจริตและแผนการกำกับการปฏิบัติงานไปปฏิบัติ และจัดให้มีคู่มือ/แนวทางในการดำเนินธุรกิจแก่ผู้บริหารและพนักงาน
 - 1.1. นโยบายเหล่านี้จะห้ามการให้สินบนในทุกรูปแบบ ในทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การควบคุมและต้องแน่ใจว่า การบริจาคเพื่อการกุศล และบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจ การสπονเซอร์ กิจกรรมใดๆ ต้องโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐ/เอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม
 - 1.2. นโยบายเหล่านี้จะถูกประกาศและเผยแพร่ในองค์กรในรูปของ "จรรยาบรรณธุรกิจ" เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารและพนักงานในการปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบต่อในทุกโอกาส พร้อมกำหนดบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตาม
 - 1.3. จัดให้มีการอบรมแก่พนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบต่อ รวมถึงสื่อให้เห็นถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีของธุรกิจ
 - 1.4. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม รับประกันให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยกระดับค่านิยมความซื่อสัตย์ สุจริตและความรับผิดชอบต่อเป็นวัฒนธรรมขององค์กร
 - 1.5. จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ
 - 1.6. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้พนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถที่จะแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ว่า จะได้รับการคุ้มครองและต้องมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา
2. จะเปิดเผยและแลกเปลี่ยนนโยบายภายใน ประสพการณ์ แนวปฏิบัติที่ดีและ แนวทางความสำเร็จในการสนับสนุนให้เกิดการทำรายการทางธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ถูกต้องและโปร่งใสในประเทศไทย
 - 2.1. เราจะสนับสนุนให้มีการริเริ่มโครงการระดับประเทศเพื่อสร้างเงื่อนไขในการแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงให้มั่นใจว่ามีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - 2.2. เราจะมีส่วนร่วมในการเสวนา และร่วมอภิปรายแสดงความคิดเห็นในการประชุมต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกังวลและปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบันที่มีผลต่อธุรกิจเอกชนเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ สุจริตและความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ



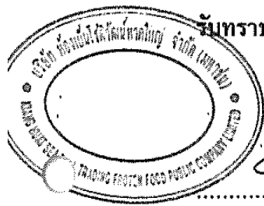
3. จะร่วมมือกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น ๆ โดยการสร้างแนวร่วมปฏิบัติ และการเข้าร่วมในกิจกรรมต่อต้านการทุจริต
 - 3.1. เราจะร่วมแบ่งปันแนวปฏิบัติที่ดีและกรอบความคิดเพื่อมุ่งหวังให้ทุกองค์กรที่เป็นแนวร่วมปฏิบัติได้นำไปใช้เพื่อช่วยกันบรรลุนโยบายตามโครงการ
 - 3.2. เราจะเข้าร่วม Integrity Pacts กับองค์กรอื่น และหน่วยงานภาครัฐ ในการประมูลและจัดซื้อสิ่งของ วัตถุดิบอุปกรณ์และการก่อสร้าง
 - 3.3. เราจะร่วมมือและร่วมคิดเพื่อพัฒนาจรรยาบรรณธุรกิจที่สามารถใช้ได้กับทุกองค์กร และเป็นที่ยอมรับจากทุกองค์กรที่เข้าร่วมโครงการ
 - 3.4. เราจะร่วมในการสร้างมาตรการและระบบตรวจสอบเพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ในการประกอบธุรกิจ
 - 3.5. เราจะร่วมมือกับภาคประชาสังคมและสื่อในการสร้างจิตสำนึกและการให้การศึกษาแก่สาธารณะ เพื่อเปลี่ยนค่านิยมไปสู่การต่อต้านและการประณามการทุจริตในทุกรูปแบบ
 - 3.6. เราจะสนับสนุนการพัฒนาโครงการตรวจสอบและรับรองการปฏิบัติตามโครงการ พร้อมทั้งมีการจัดการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษาและผู้ตรวจสอบ เพื่อเป็นแนวทางให้กับบริษัทที่เข้าร่วมโครงการในการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม และยกระดับกระบวนการนี้ให้อยู่ในวัฒนธรรมองค์กรเพื่อส่งเสริมความยั่งยืนของโครงการแนวร่วมปฏิบัติ
 - 3.7. เราจะยินดีให้มีการตรวจสอบและรับรองโดยคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตในภาคเอกชนไทย ทุก 3 ปี

ในการนี้ บริษัทที่ร่วมโครงการตกลงที่จะผูกพันและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และเงื่อนไขที่ปรากฏอยู่ภายใต้

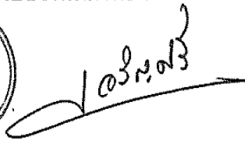
- ❖ หลักการและขอบเขตโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC Principles & Working Definitions)
- ❖ ข้อปฏิบัติของบริษัทที่เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตทุกประการ
- ❖ เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนตามรายละเอียดที่ปรากฏอยู่ในแบบแสดงข้อมูลของบริษัทที่ร่วมประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และ
- ❖ แบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน



ทั้งนี้ บริษัทที่เข้าร่วมโครงการในครั้งนี้ตกลงว่า เอกสารแนบท้ายคำประกาศเจตนารมณ์ ฉบับนี้ ถือเป็น ส่วนหนึ่งของคำประกาศเจตนารมณ์ นี้และมีผลผูกพันบริษัทที่เข้าร่วมโครงการทุกประการ และบริษัทที่เข้าร่วมโครงการได้อ่านและเข้าใจข้อความของคำประกาศเจตนารมณ์ ฉบับนี้ รวมถึงเอกสารแนบท้ายทุกฉบับ แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



รับทราบข้อตกลงโดย :



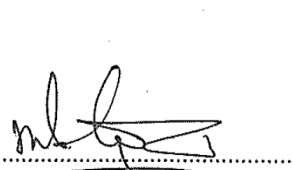
(นางเจริญศรี เจริญกุล)

ตำแหน่ง : ประธานกรรมการบริษัท.....

บริษัท : ห้างหุ้นส่วนจำกัดขนาดใหญ่ จำกัด (มหาชน)

วันที่ : 15 สิงหาคม 2561.....

รับทราบโดย :



(นายพนัส ลิ้มเสถียร)

ประธานกรรมการคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของ

ภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

วันที่

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัดมหาชน (มหาชน) ("บริษัท") ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องกับกฎหมาย โดยไม่ยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท ได้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยทั่วกันอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน บริษัทจึงได้ทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่เคยประกาศใช้นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีกำหนดทบทวนความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการกระทำการคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทดังกล่าว

คำนิยาม

“คอร์รัปชัน (Corruption)” หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าอยู่ในรูปแบบใด ๆ ในการให้ เสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัท หรือบริษัทสาขาโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าอันชอบธรรมให้กระทำได้

“ทุจริต” หมายถึง การกระทำการแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยรอบตัวกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

“การติดสินบน” หมายถึง การให้ เสนอ การสัญญาว่าจะให้ การรับ การขอ การเรียกร้อง ผลประโยชน์เพื่อเป็นสิ่งจูงใจ ทรัพย์สิน เงิน ของกำนัล เงินให้ยืม รางวัล ค่าตอบแทน การเลี้ยงรับรอง การจ่าย เพื่ออำนวยความสะดวก การจ่ายเงินเพื่อซื้อความผิดที่เป็นการขัดศีลธรรม จริยธรรม กฎระเบียบ นโยบายหรือกฎหมายกับเจ้าหน้าที่รัฐหน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการทำให้ได้มา หรือรับมาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม

“บุคลากรของบริษัท” หมายถึง กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายถึง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) สถานการณ์หรือการกระทำที่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

ของบริษัท ที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวซึ่งส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับผิดชอบและส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม

“การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก” หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการให้เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐ รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายเป็นปกติอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับบริการสาธารณะ เป็นต้น

“การช่วยเหลือทางการเมือง” หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของตอบแทน สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ หรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใดแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง การสนับสนุนทางการเมืองไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

“หน่วยงานรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ” หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานปกครอง คณะกรรมการหรือบุคคลซึ่งกฎหมายให้อำนาจในการออกกฎ คำสั่ง หรือมติใด ๆ ที่มีผลต่อบุคคล

ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้ภายในบริษัท ห้องเย็นโชติวัฒน์หาดใหญ่ จำกัด (มหาชน) ทั้งส่วนสำนักงานใหญ่และบริษัทสาขา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทไม่ยอมรับการคอร์รัปชันใด ๆ ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และให้การการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนบุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน

- 1) บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวทางปฏิบัติ หรือมาตรการอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามจะต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัยและดำเนินคดีตามกฎหมายตามแต่กรณี

- 2) บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีโอกาสที่จะเกิดขึ้น มีกำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต (Fraud Risk-Assessments) ในทุกรูปแบบของการกระทำที่เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ได้แก่ การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest), การติดสินบน (Bribery), การให้สิ่งตอบแทนโดยมิชอบ (Illegal gratuities) และการเรียกเงินหรือค่าตอบแทน (Economic Extortion) และ/หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เข้าข่ายความเสี่ยงด้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ตลอดจนให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบควบคุมภายในด้านการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 3) บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังเกี่ยวกับการรับ หรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน การให้บริการ หรือการเลี้ยงรับรองให้เป็นไปตามนโยบายการให้หรือรับของขวัญ ทั้งนี้ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยม โดยมีมูลค่าที่เหมาะสม และไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่
- 4) การบริจาคเพื่อการกุศล หรือการให้เงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลจะสนับสนุนไม่ได้ถูกใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน
- 5) บุคลากรของบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบ ตามช่องทางการแจ้งเบาะแสและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 6) ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใด ๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเอง บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแส และ/หรือผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ โดยจะเปิดเผยเฉพาะกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวนหาข้อเท็จจริงตามที่จำเป็น ทั้งนี้ การจะเปิดเผยข้อมูลใด ๆ บริษัทจะพิจารณาอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแสและ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 7) บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 8) บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง และดำเนินการความช่วยเหลือทางการเมืองโดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ หรือสนับสนุนด้านการเงิน หรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง

กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ อย่างไรก็ตาม บริษัทให้ความสำคัญในสิทธิทางการเมืองของพนักงานไม่ว่าจะเป็นการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งหรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง

- 9) การจัดจ้างพนักงานรัฐบริษัทดำเนินการตรวจสอบการว่าจ้างบุคคลที่เคยทำงานในหน่วยงานรัฐมาก่อนเกี่ยวกับข้อตกลงต่าง ๆ ที่ทำไว้กับหน่วยงานรัฐ และเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดว่าต้องไม่เป็นหรือเคยเป็นพนักงานรัฐ เว้นแต่จะได้พ้นจากการทำงานดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้าสมัครและถูกรับเป็นพนักงาน ทั้งนี้ เพื่อที่บริษัทจะไม่กระทำการใดเพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการใดอันเป็นการผิดข้อตกลงอันจะก่อให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีตามมา
- 10) บริษัทกำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวจากการปฏิบัติงาน ไม่ใช่โอกาสหรือข้อมูลภายในของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัวจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่เป็นลักษณะความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อตนเองและบุคคลอื่น รักษาความลับทางการค้า และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทหรือมีลักษณะเดียวกัน เพื่อตระหนักถึงหลักการในการดำเนินธุรกิจต้องยึดผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

การสื่อสารและการอบรม

บริษัทจัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้บุคลากรของบริษัททั้งสำนักงานใหญ่และบริษัทสาขา ผ่านทางช่องทางสื่อสาร ได้แก่ การประชุมนิเทศกรรมการและพนักงานใหม่ การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงานและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ให้ทราบถึงรูปแบบและความเสี่ยงจากการมีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตคอร์รัปชันและวิธีการแจ้งเบาะแส เพื่อให้พนักงานรับทราบและนำไปปฏิบัติ

การระบุบทลงโทษสำหรับกรรมการบริษัทในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน บริษัทกำหนดบทลงโทษกับกรรมการบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้มีมาตรการให้ออกจากตำแหน่งสำหรับกรรมการ ตามข้อกำหนดว่าด้วยการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการกระทำ ความผิดด้านการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าว

บทลงโทษ

- 1) การระบุบทลงโทษสำหรับกรรมการบริษัทในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน บริษัทกำหนดบทลงโทษกับกรรมการบริษัท ที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้มีมาตรการให้ออกจากตำแหน่งสำหรับกรรมการ ตามข้อกำหนดว่าด้วยการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการกระทำ ความผิดด้านการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าว

- 2) การระบุบทลงโทษสำหรับผู้บริหารและพนักงาน กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทที่ทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณการดำเนินงานของบริษัท โดยให้มีมาตรการลงโทษตามข้อกำหนดว่าด้วยการลงโทษทางวินัยสำหรับผู้บริหารและพนักงาน นอกจากนี้ยังได้รับการดำเนินการทางกฎหมาย หากเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- 3) กรณีที่ผู้เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทหรือลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทอาจพิจารณาไม่ต่อสัญญา ยกเลิกการทำธุรกรรมใด ๆ กับผู้เกี่ยวข้อง หรือลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจดังกล่าว

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing)

บริษัทมีกลไกในการแจ้งเบาะแสการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำความผิดตามระเบียบและกฎหมายและจรรยาบรรณของบริษัท หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชันของพนักงาน รวมไปถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสดตาม Whistleblowing Policy เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีและทำให้การรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยกำหนดช่องทางการรับข้อมูลการแจ้งเบาะแสดได้ 3 ช่องทาง คือ

1. ทางเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.kst-hatyai.com> “แจ้งเบาะแสดคอร์รัปชันหรือข้อร้องเรียน”
2. จดหมายแจ้งที่ : ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ห้องเย็นโชติวัฒน์หาดใหญ่ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 4/2 หมู่ที่ 3 ถนนสายเอเชีย 43 ตำบลนาหม่อม อำเภอนาหม่อม จังหวัดสงขลา 90310

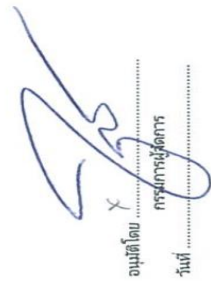
3. กล่องรับข้อร้องเรียน



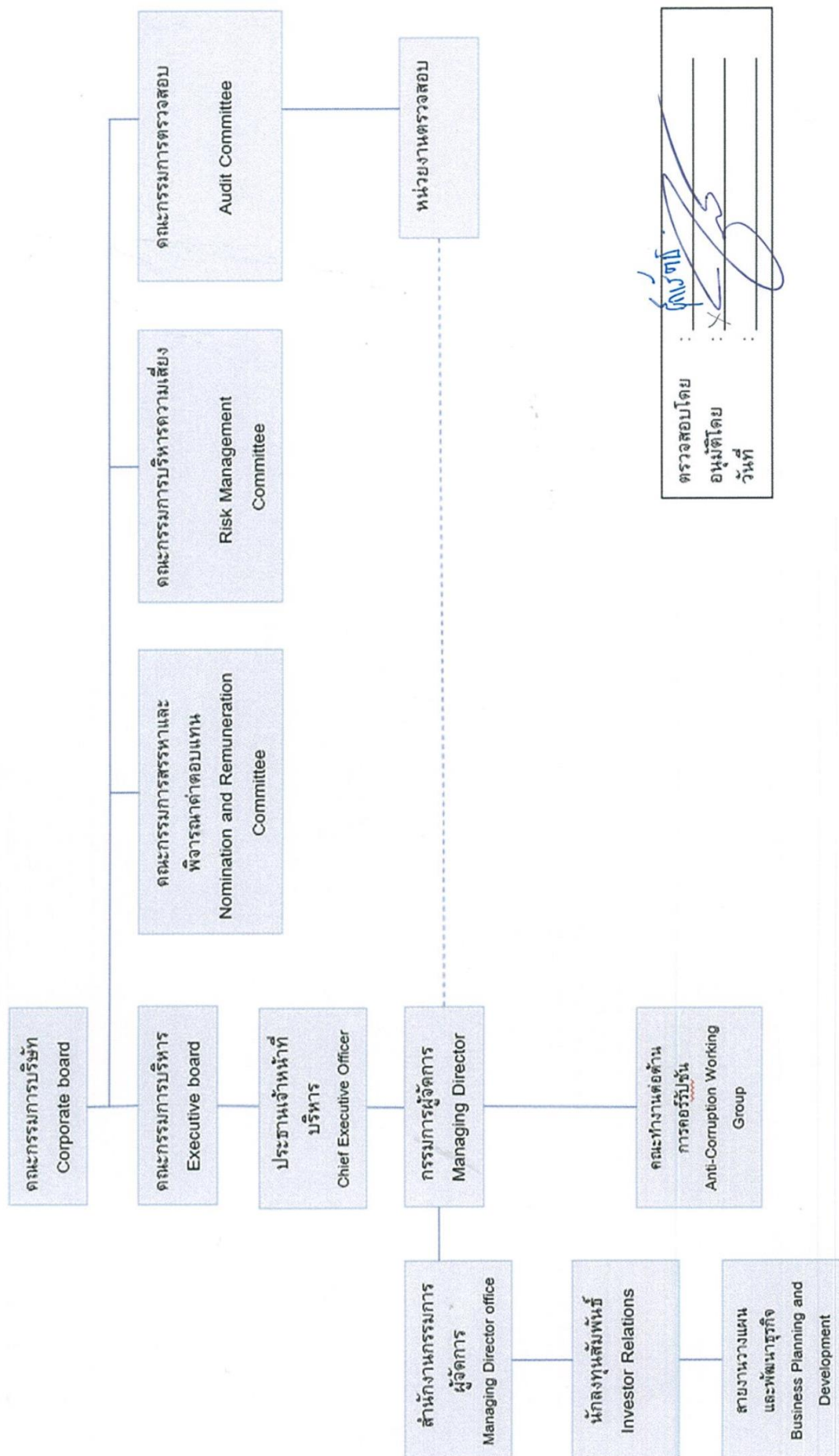
ลงชื่อ.....
(ดร.สุรพล อารีกุล)
ประธานกรรมการบริษัท

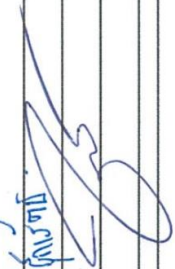
หมายเหตุ

1. ผ่านการพิจารณาอนุมัติบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป
2. ผ่านการพิจารณาอนุมัติบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2567 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป



บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัดใหญ่ จำกัด (มหาชน)
โครงสร้างคณะกรรมการต่อต้านการคอร์รัปชันและหน้าที่ความรับผิดชอบ



ตรวจสอบโดย : 
อนุมัติโดย :
วันที่ :

หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

- 1. คณะกรรมการบริษัท** มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการยึดถือและนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
- 2. คณะกรรมการตรวจสอบ** มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทาน การดำเนินกิจการของบริษัท โดยจะต้องมั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ป้องกันความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันอย่างเพียงพอและให้มีการรายงานผลการปฏิบัติต่อ คณะกรรมการบริษัท พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันนี้
- 3. คณะกรรมการบริหาร** มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายฯ ไปปฏิบัติ สนับสนุนบุคลากร สื่อสารและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย มีความรู้ความเข้าใจในนโยบาย แนวปฏิบัติ ตลอดจนนำความเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบไปปฏิบัติรวมถึงการทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4. กรรมการผู้จัดการ** มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุน นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเพื่อสื่อสาร ไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 5. สำนักงานตรวจสอบภายใน** มีบทบาทหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติคู่มืออำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติและกฎหมายข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

6. คณะทำงานนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน แต่งตั้งขึ้นจากผู้รับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ ในองค์กร มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น ในแต่ละกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ เช่น งานขาย และการตลาดงานจัดซื้อการทำสัญญาต่างๆ งานบริหารทรัพยากรบุคคลการเงินและบัญชี เป็นต้น รวมถึงการหาวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม พร้อมทั้งรับผิดชอบในการสื่อสารนโยบายแนวปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้กับทุกหน่วยงานในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร

คำนิยามเกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน

1. การคอร์รัปชัน (Corruption) : หมายถึง

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การคิดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ ในการให้ เสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นสัญญาว่าจะให้ เรี่ยกรัง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัท หรือบริษัทย่อย โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นหรือ จารีตทางการค้าอันชอบธรรมให้กระทำ

2. การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contribution) : หมายถึง

การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางการเงินหรือในรูปแบบอื่น (in-kind) เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริม หรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง

3. คำนิยามเกี่ยวกับการให้ หรือรับของขวัญหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

ความหมาย

ของขวัญ : เงิน ทรัพย์สินสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี หรือให้เป็นรางวัล หรือให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์หรือให้เป็นสินน้ำใจ

ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

- สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
- ค่าตอบแทนวิทยากรหรือผู้บรรยายหรือที่ปรึกษาในนามบริษัท
- การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่สิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สิน

- การออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งใดในลักษณะเดียวกัน

- บัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ภายหลัง
การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรม

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือจากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือวัฒนธรรมหรือให้แก่ตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมปกติประเพณีนิยม

- เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจหรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

บุคคลในครอบครัว - คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดา มารดาเดียวกัน

แนวปฏิบัติ การต่อต้านการคอร์รัปชัน

- นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ จรรยาบรรณธุรกิจ คู่มือมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัท ที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อความชัดเจนในเรื่องการดำเนินการเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดคอร์รัปชัน บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องต่อไปนี้ด้วยความระมัดระวัง

3.1 ความเป็นกลางและการช่วยเหลือทางการเมือง บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุนหรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อมซึ่งรวมถึงการใช้ทรัพยากรของบริษัทในกิจกรรมที่จะทำให้บริษัท สูญเสียความเป็นกลางทางการเมือง และ/หรือ ได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมดังกล่าว

3.2 การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน การบริจาคเพื่อการกุศลถือเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรของบริษัท เพื่อช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในสังคมเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตอย่าง ถ้วนหน้า ทั้งนี้การบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนด และกระทำในลักษณะที่มีความโปร่งใส การชำระเงินจะต้องระบุผู้รับเงิน ที่ชัดเจนรวมถึงมีการระบุชื่อผู้รับซึ่งเป็นองค์กรและโดยทั่วไปแล้ว การให้เงินสนับสนุนจะทำได้เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงขององค์กรซึ่งปกติมักกระทำผ่านกิจกรรมต่างๆ เพื่อสังคมการให้เงินสนับสนุนจะต้องเป็นไปตามการพิจารณาตัดสินใจที่โปร่งใส มีหลักฐานการชำระเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอและ

ต้องได้รับอนุมัติตามกระบวนการและผู้มีอำนาจในการอนุมัติตามลำดับชั้น ตามที่บริษัทกำหนด และจะต้องไม่มีการให้เงินสนับสนุนใดๆ ที่ทำขึ้นเพื่อบังหน้า หลบเลี่ยงการคอร์รัปชันและสินบน

3.3 การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ค่าบริการต้อนรับ และ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน ดังนั้นกรรมการและพนักงานทุกคนจะต้องไม่รับหรือให้ของขวัญฯ ที่ตระหนักได้โดยทั่วไปว่าอาจก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทนหรือเป็นหนทางที่จะนำไปสู่การคอร์รัปชัน หากเป็นการให้หรือรับของขวัญฯ ที่ไม่ได้ก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทนที่เป็นการคอร์รัปชัน และสอดคล้องตามธรรมเนียมประเพณีที่ปฏิบัติเป็นปกติก็เป็นสิ่งที่กระทำได้

3.4 การกรรโชก การฉ้อโกง การหลอกลวง การสมรู้ร่วมคิด การสมยอมกัน การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ การยักยอกเงิน การฟอกเงิน การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อกระทำการเช่น การกรรโชก การฉ้อโกง การหลอกลวง การสมรู้ร่วมคิด การกระทำในลักษณะที่เป็นการสมยอมกันและการฟอกเงิน ถือเป็นการกระทำทุจริตโดยต้องห้ามตามกฎหมายและต้องห้ามกระทำอย่างชัดแจ้งภายใต้คู่มือมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้และถือว่าการฝ่าฝืนหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมายไว้วางใจในฐานะเป็นกรรมการหรือพนักงานของบริษัท โดยไม่คำนึงว่าจะมีมูลเหตุจูงใจในการกระทำความผิดหรือไม่

4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เรียกร้อย ไม่รับเงิน ผลประโยชน์หรือสิ่งของที่ไม่สมควร ไม่สุจริตหรือเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องในกิจการของบริษัท

5. กรรมการผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เรียกร้อย ไม่รับเงินผลประโยชน์สิ่งของ หรือประโยชน์ อื่นใดจากบุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย ไม่ว่าจะเป็นการเรียกร้อย หรือรับเพื่อตนเองหรือผู้อื่น ที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ/ละเว้นปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ หรือกระทำผิดกฎหมาย

6. ห้ามให้เสนอที่จะให้หรือรับการบริจาคหรือสนับสนุนเงินหรือสิ่งของประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกเจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า ลูกค้า หรือผู้มีอำนาจตัดสินใจ เป็นต้น ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำที่เป็นการผิดต่อกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ ของบุคคลนั้น หรือเพื่อก่อให้เกิดการได้เปรียบหรือแลกเปลี่ยนกับ สิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ การให้หรือรับเงิน บริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ

7. กรณีที่นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้สิ่งของหรือผลประโยชน์แก่ผู้บริหารหรือพนักงานเพื่อเป็นสินน้ำใจผู้บริหารหรือพนักงานต้องใช้ดุลยพินิจพิจารณาถึงความเหมาะสม สมควรและ/หรือถูกต้องด้วยโดยคำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ หากผู้บริหารหรือพนักงานไม่รับ แล้วจะเป็นการเสียน้ำใจ และกระทบต่อความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจก็ให้รับได้แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

8. การรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน ควรจะเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรม อาจเป็นการรับจากผู้เกี่ยวข้อง คนรู้จัก การรับควรรับในลักษณะที่เป็นการทั่วไป ไม่เฉพาะเจาะจง มูลค่า ไม่ควรเกิน 3,000 บาท ไม่เป็นการรับทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมาย และของขวัญ หรือทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิด กฎหมาย

9. ห้ามบุคลากรของบริษัท ตลอดจนครอบครัว เรียกร้อง หรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจาก ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทไม่ว่ากรณีใดอันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือ ลำบากใจ หรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้

10. บุคลากรของบริษัทต้องไม่ให้สินบน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน แก่บุคลากรของบริษัทเองหรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้ของขวัญทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณีท้องถิ่น

-
11. ไม่พึงกระทำการให้และรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่วิญญูชนพึงให้กันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ว่าโอกาสใดๆ ก็ตาม
12. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ หรือ ประโยชน์อื่นใดจากลูกค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ยกเว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจตามปกติหรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยม
13. การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เช่น หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือเอกชนต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใสเป็นธรรมถูกต้องตามกฎหมายของรวมทั้งจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชัน
14. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องให้ความรู้ความเข้าใจกับลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมาบุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วยว่าบริษัทไม่สนับสนุนการกระทำอันใดๆ ที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันและจะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ไม่ว่าด้วยการเรียกรับและจ่ายสินบนทุกรูปแบบ และหากพบการกระทำดังกล่าวต้องแจ้งให้บริษัททราบทันที
15. บริษัท กำหนดให้นโยบายนี้ใช้ปฏิบัติกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
16. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ถือเป็นการทำผิดวินัยตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของบริษัท และอาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
17. บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ ได้แก่
- 17.1 บริษัทย่อยที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมให้ถือปฏิบัติตามมาตรการ ต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้
- 17.2 ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจที่บริษัท ว่าจ้างให้ถือปฏิบัติโดยห้ามกระทำการให้หรือรับสินบน หรือการคอร์รัปชันในการดำเนินงานทางธุรกิจในนามบริษัท
-

มาตรการดำเนินการ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน หลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2. พนักงานไม่ควรละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัท

3. บริษัท จะให้เป็นธรรมและความคุ้มครอง และไม่ลงโทษหรือได้รับผลกระทบใดๆ ของกรรมการผู้บริหารและพนักงาน จากการปฏิเสธการคอร์รัปชันหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัท แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และบริษัทจะดำเนินการตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชันโดยเคร่งครัด ตามที่กำหนดในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติด้านบุคคลและ/หรือมาตรการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสของบริษัท

4. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบบริษัทที่กำหนดไว้และอาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

5. บริษัทสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งช่องทางการแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอนะ ไปยังกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผ่านวิธีการต่างๆ เช่นการประชุม ปฐมนิเทศพนักงาน หรือการสื่อสารข้อมูลข่าวสารภายในองค์กร โดยผ่านสื่อต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติเป็นต้น

6. บริษัทสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งช่องทางการแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอนะ ให้แก่สาธารณชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านวิธีการต่างๆ เช่นเว็บไซต์ของบริษัท หรือรายงานประจำปี เป็นต้น

7. บริษัทจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันโดยมีการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญและกำหนดมาตรการที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าของ มาตรการที่ได้ดำเนินไปแล้ว โดยคณะทำงานนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันได้ประสานกับ คณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันและได้มอบหมายให้สำนักงาน ตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน

8. บริษัทจัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อนโยบายและ มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสมให้เกิด การตรวจสอบถ่วงดุล ตลอดจนการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะ เพียงพอและเหมาะสมต่อการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ

9. บริษัทจัดให้มี "คู่มืออำนาจดำเนินการ" (Corporate Authorization Manual) ที่ชัดเจน รัดกุมมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

10. บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในซึ่งครอบคลุมด้านการเงินการบัญชี การเก็บ บันทึกรายข้อมูลรวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และมีการสื่อสาร ผลการควบคุมภายในให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบ

11. บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบระบบงานภายในครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญของบริษัท เช่น การดำเนินงานด้านการจัดซื้อและจัดจ้าง เป็นต้น เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในจะ บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นตามระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ข้อมาหนด กฎระเบียบและให้คำแนะนำในการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว

12. บริษัทกำหนดให้มีมาตรการการแจ้งเบาะแสและกลไกคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสรวมถึง วิธีการสื่อสารมาตรการการแจ้งเบาะแสดการคอร์รัปชันต่างๆ ภายในองค์กรผ่านการปฐมนิเทศ พนักงานใหม่ และสื่อสารภายนอกองค์กรผ่านเว็บไซต์ของบริษัท

นโยบายการเปิดเผยและสื่อสารเกี่ยวกับ

มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

การเปิดเผยข้อมูล

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีการดำเนินงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จึงกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันไปถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้นลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านรายงานประจำปี (Annual Report), เว็บไซต์ ของบริษัทและปฐมนิเทศพนักงาน เป็นต้น

การสื่อสาร

กำหนดให้มีการสื่อสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ไปยังพนักงาน ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้าคู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบโดยผ่านการแจ้งผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ รายงานประจำปี อีเมล เวปบอร์ด หรือวิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม เช่น การจัดอบรมให้พนักงาน

แนวปฏิบัติ

1. แนวทางการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วไป ดังนี้

1.1 การประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายภายในและภายนอกกลุ่มบริษัท เช่น เว็บไซต์ อีเมล

เป็นต้น

1.2 การจัดทำสื่อ หรือสัญลักษณ์ใดๆ ที่แสดงถึงแนวนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

2. หนังสือแจ้งคำประกาศเจตนารมณ์ เพื่อเป็นแนวร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต

3. การสื่อสารให้พนักงานทราบ ดังนี้

3.1 นำนโยบายต่างๆของบริษัท คู่มือมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ไว้ในเครื่องมือสื่อสารภายในองค์กร เช่นเวปบอร์ด อีเมล เพื่อปฏิบัติในแนวทางที่ถูกต้องตรงกัน

3.2 จัดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์พนักงาน ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย หรือพูดคุยประชุมกลุ่มพนักงาน เกี่ยวกับข่าวสารและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้พนักงานได้ทราบถึงเหตุการณ์ต่างๆ โดยทั่วถึงกัน

3.3 จัดให้มีการพบปะระหว่างผู้บริหารกับพนักงานเป็นประจำทุกปี และเปิดโอกาสในการสื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติรวมทั้งถามตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติปัญหาที่เกิดขึ้น และหาแนวทางที่เหมาะสมร่วมกัน

3.4 เมื่อรับพนักงานใหม่ ต้องให้พนักงานใหม่ทราบถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันที่บริษัทยึดถืออยู่ โดยชี้แจงได้ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ของบริษัท

นโยบายการเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทจะไม่ให้การสนับสนุน หรือการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนพรรคการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึงการใช้ทรัพยากรของบริษัทในกิจกรรมที่จะทำให้บริษัท สูญเสียความเป็นกลางทางการเมืองและ/หรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง ในกิจกรรมดังกล่าว อย่างไรก็ตามบริษัทให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมายและภายใต้ระบอบประชาธิปไตยโดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือแนวปฏิบัติ ดังนี้

แนวปฏิบัติ

- บริษัทให้การสนับสนุนงานทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย และห้ามไม่ให้พนักงานทุกคนแอบอ้างความเป็นพนักงานหรือทรัพยากรของบริษัทไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมืองกลุ่มทางการเมือง หรือนักการเมืองคนใดคนหนึ่ง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- บริษัทสนับสนุนให้พนักงานทุกคนใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมาย โดยไม่ใช่ตำแหน่งในบริษัท ชื่อ หรือตราบริษัท ชักจูงผู้อื่นให้จ่ายเงินอุดหนุนหรือให้การสนับสนุนแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดๆ และห้ามไม่ให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมการใด ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
- ห้ามผู้บังคับบัญชาพนักงานในทุกระดับชั้น สั่งการ หรือโน้มน้าว ด้วยวิธีใด ๆ ที่ทำให้พนักงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมใน กิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงาน หรือในเวลายางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในความคิด

นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน

เพื่อมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนจะถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ของสาธารณะ หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคไม่ได้ถูกนำไปเพื่อใช้ในการอันไม่สุจริตใดๆ การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนต้องดำเนินการในนามบริษัท ด้วยความโปร่งใสตามระเบียบของบริษัทและถูกต้องตามกฎหมาย

คำนิยาม

การให้การสนับสนุน หมายถึง เงิน สิ่งของหรือบุคลากร ที่ได้รับจากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ สังคม ชุมชน อย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์และเหมาะสมแก่โอกาส

แนวปฏิบัติ

- การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลแก่องค์กรใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคมต้องเป็น องค์กรที่เชื่อถือได้และจะต้องดำเนินการในนามบริษัทด้วยความโปร่งใสผ่านขั้นตอนตาม ระเบียบของบริษัทถูกต้องตามกฎหมาย
- การให้เงินสนับสนุนแก่องค์กรหรือกิจกรรมใดๆ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมธุรกิจ และ/ หรือภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทและดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอน ตามระเบียบของบริษัทและถูกต้องตามกฎหมาย
- บริษัทกำหนดให้มีอำนาจดำเนินการ (Authorize table) ในเรื่องการบริจาคและ การให้เงินสนับสนุนที่กำหนดจำนวนและลำดับขั้นของผู้พิจารณาอนุมัติไว้อย่างชัดเจน และ มี การเก็บหลักฐานการอนุมัติและบันทึกบัญชีโดยฝ่ายบัญชีและการเงิน รวมถึงการตรวจสอบโดย สำนักงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีอิสระภายนอกเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริจาคและให้ เงินสนับสนุนเป็นไปโดยสุจริตและโปร่งใส

กระบวนการและการควบคุมในการพิจารณา การขออนุมัติเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน

1. เงินบริจาคและเงินสนับสนุนจะต้อง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท
 2. เงินบริจาคและเงินสนับสนุนหนึ่งๆ อาจมีมากกว่าหนึ่งวัตถุประสงค์ก็ได้ กล่าวคือ มีวัตถุประสงค์หลักและวัตถุประสงค์รองและต้องกำหนดวัตถุประสงค์ที่สามารถปฏิบัติได้ มิใช่วัตถุประสงค์ที่เกินความเป็นจริง
 3. มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของกิจกรรม
 4. มีการระบุสถานที่ตั้งในการนำเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไปใช้ให้ชัดเจน
 5. มีบุคลากรหรือองค์กรที่เฉพาะเจาะจง ในการนำเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไปใช้ในวัตถุประสงค์ต่างๆ จะต้องมีหน่วยงานหลักรับผิดชอบและควรระบุ บุคลากรผู้รับผิดชอบให้ชัดเจนเพื่อเป็นหลักประกันว่าบุคคล / องค์กรนั้นจะปฏิบัติอย่างจริงจังและจริงใจ
 6. มีการใช้เงินบริจาคและเงินสนับสนุนให้เกิดประโยชน์จะต้องระบุการนำไปใช้ให้ชัดเจน พร้อมทั้งมีหลักฐานและใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง
 7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับต้องระบุถึงผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ
 8. อำนาจการอนุมัติเป็นไปตามระเบียบของบริษัทโดยใช้ “คู่มืออำนาจดำเนินการ”
- เพื่อประกอบการพิจารณาคู่มือมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
-

นโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

การให้หรือรับของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สามารถกระทำได้ในวิสัยที่สมควร โดยให้อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสมและไม่ควรเรียกร้องให้หรือรับหรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นไม่ว่ากรณีใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอิทธิพลต่อการตัดสินใจของผู้รับ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

แนวปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องไม่เรียกร้องไม่รับเงินผลประโยชน์ของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดหรือสิ่งของที่ไม่สมควร ไม่สุจริต หรือเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องในกิจการของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับเงินผลประโยชน์อื่นใดจาก บุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย ไม่ว่าจะเป็นการเรียกร้องหรือรับเพื่อตนเองหรือผู้อื่นที่ส่งไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ/ละเว้นปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบหรือ กระทำผิดกฎหมาย
3. กรณีที่นิติบุคคลหรือนุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทให้สิ่งของหรือผลประโยชน์แก่ผู้บริหารหรือพนักงานเพื่อเป็นสินน้ำใจ ผู้บริหารหรือพนักงานต้องใช้ดุลยพินิจพิจารณาถึงความเหมาะสม สมควร หรือ/และ ถูกต้องด้วย โดยคำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการหากผู้บริหารหรือพนักงานไม่รับแล้วจะเป็นการเสียน้ำใจ และกระทบต่อความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจก็ให้รับได้ตามความเหมาะสมของธุรกิจ
4. การรับของขวัญหรือทรัพย์สินควรจะเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมชาติอาจเป็นการรับจากผู้เกี่ยวข้อง คนรู้จัก การรับควรรับในลักษณะที่เป็นการทั่วไปไม่เฉพาะเจาะจง มูลค่าพอสมควรไม่เป็นการรับทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมายและของขวัญหรือทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย
5. ห้ามบุคลากรของบริษัทและบริษัทในเครือตลอดจนครอบครัว เรียกร้อง หรือรับของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัทไม่ว่ากรณีใด อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียงหรือลำเอียงหรือเป็นผลประโยชน์ขัดกันได้
6. บุคลากรของบริษัท ต้องไม่ให้สินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่บุคลากรของบริษัทเองหรือนุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้

ของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ ต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณีท้องถิ่น

7. ไม่พึงกระทำการให้และรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่วิญญูชนพึงให้กันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ว่าโอกาสใด ๆ ก็ตาม

8. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ตลอดจนบุคคลในครอบครัวต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ยกเว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจตามปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยม

9. การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เช่น หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมายของไทยและกฎหมายต่างประเทศที่บริษัทติดต่อธุรกิจด้วย

10. หน่วยงานที่ติดต่อกับลูกค้า ลูกค้า ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทต้องแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวทราบถึงจรรยาบรรณนี้ด้วยอย่างสม่ำเสมอ

11. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจงใจ หรือละเลยหรือไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ให้ถือว่าผู้นั้นประพฤติปฏิบัติตนไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนด และอาจถูกสอบสวนหรือลงโทษตามนโยบายและระเบียบวิธีการปฏิบัติด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท

12. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน สามารถให้หรือรับของขวัญ พันธมิตรทางธุรกิจได้ดังต่อไปนี้

12.1. ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าไม่สมควรรับของขวัญ หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดให้ส่งคืนแก่ผู้ให้โดยทันที ถ้าไม่สามารถส่งคืนได้ให้ส่งมอบแก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อส่งต่อไปให้ฝ่ายบริหารและบริการทั่วไปเป็นผู้จัดเก็บ และให้รายงานต่อกรรมการบริหารพิจารณานำไปจัดสรรให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทโดยรวม

12.2. ของขวัญที่บุคคลอื่นมอบให้แก่บริษัทและมีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญๆของบริษัท เช่น เมื่อมีการลงนามสัญญาร่วมทุนต่างๆของบริษัทเมื่อมีการรับรางวัลต่างๆ หรือของที่ระลึกจากการร่วมในกิจกรรมช่วยเหลือสังคม เป็นต้น อนุญาตให้บุคลากรของบริษัทรับแทนบริษัทและส่งมอบให้ฝ่ายบริหารและบริการทั่วไปเป็นผู้จัดเก็บและให้รายงานต่อกรรมการบริหาร

12.3. บุคลากรของบริษัทและบริษัทในเครือไม่ควรมอบของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาแม้ผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้ญาติของตนรับของขวัญจากบุคลากรที่เป็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน

12.4. กรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าจะเป็นการรับทั้งจากในประเทศหรือจากต่างประเทศไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่แต่จำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพหรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลผู้รับจะต้องรายงานให้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วและส่งมอบให้ฝ่ายบริหารและบริการทั่วไปเป็นผู้จัดเก็บและให้รายงานต่อกรรมการบริหาร

นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ บริษัทจึงกำหนดให้ถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงบุคคลในครอบครัวในการหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทอันจะส่งผลให้บริษัทเสียผลประโยชน์ หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง อย่างไรก็ตามบริษัทไม่สามารถคาดเดาถึงความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทได้ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นหรือไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ บริษัทจะดูแลให้การทำรายการนั้นๆ มีความโปร่งใสเที่ยงธรรมเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปีและทุกครั้งเมื่อเกิดเหตุการณ์ในระหว่างปี

แนวปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือ ต้องตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ใช้อิทธิพล หรืออำนาจของตนทำธุรกรรมระหว่างบริษัท กับบุคคลนั้นเอง รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและญาติสนิท เว้นแต่จะมีการเปิดเผยส่วนได้เสียแล้ว และได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะหรือได้รับอนุมัติในหลักการให้ทำได้
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะทำธุรกรรมที่มีข้อตกลงทางการค้าทั่วไป จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว หรือของผู้ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานนั้นๆ ไม่ว่าโดยสายโลหิตหรือของบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ และมีข้อตกลงทางการค้าที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่ค้าทั่วไปกับบริษัท และใช้ราคาที่ยุติธรรมเหมาะสมเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอกเมื่อต้องตัดสินใจหรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีส่วนร่วมในการอนุมัติและให้ถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในรายการนั้นๆ
4. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีของบริษัทด้วยมาตรฐานเดียวกัน โดยปฏิบัติงานให้เต็มเวลาให้แก่บริษัทอย่างสุดกำลังความสามารถ

5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่นำข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยของบริษัทไปเปิดเผยให้บุคคลอื่นอันนำไปสู่การแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือครอบครัวหรือพวกพ้อง ถือว่าเป็นการกระทำที่ขัดต่อจรรยาบรรณว่าด้วยความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์ เช่น การให้ข้อมูล กิจกรรมการดำเนินงานหรือแผนการในอนาคตของบริษัท เป็นต้น
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทต้องเสียผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือขัดขวางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
7. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Disclosure Report) เป็นประจำทุกปี และทุกครั้งเมื่อสงสัยว่าอาจมีหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เกิดขึ้นระหว่างปี โดยรายงานของพนักงานให้นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษารายงานดังกล่าว
8. คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัท หรือบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
9. การรับบุคลากรใหม่ที่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัทต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรมต่อผู้ที่มีคุณสมบัติอย่างเดียวกัน บุคลากรของบริษัทต้องไม่แทรกแซงหรือใช้อิทธิพลของตนเข้าช่วยเหลือให้รับผู้ที่เกี่ยวข้องของตนเข้าทำงาน

นโยบายว่าด้วยข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสดังกำหนดเป็นนโยบาย การเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น และแจ้งเบาะแสดการกระทำความผิดกฎหมาย การทุจริต การฉ้อฉล การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน การกระทำที่ขาดความรอบคอบ และขาดความระมัดระวัง รวมถึงการรับข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน

แนวปฏิบัติ

1) มาตรการการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส

บริษัท ได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสดซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผลรวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการกระทำความผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณรวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต

2) ขอบเขตของการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ดังนี้

- การกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยและกฎระเบียบของรัฐหรือนโยบายกำกับดูแลกิจการหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนการได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- การกระทำที่อาจสื่อถึงการคอร์รัปชันซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น

3) บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน

พนักงานทุกระดับของบริษัทหรือบุคคลภายนอกที่พบเห็นหรือทราบเบาะแส รวมถึงบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือจรรยาบรรณธุรกิจและระเบียบข้อบังคับของบริษัท รวมถึงการกระทำที่อาจสื่อถึงการคอร์รัปชัน

4) กระบวนการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายหรือระเบียบข้อบังคับของบริษัท รวมถึงการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริตของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ส่วนในกรณีพนักงานหากพบเห็นเหตุการณ์ดังกล่าว ควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนเป็นลำดับแรก และหากไม่แน่ใจหรือไม่สะดวกใจที่จะทำเช่นนั้น ให้แจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส เมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียน รับเรื่องร้องเรียนแล้วสามารถพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมหรือส่งเรื่องให้บุคคลที่เกี่ยวข้องโดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระ ในการดำเนินการตามเนื้อหาหรือประเด็นที่ได้รับการร้องเรียนเพื่อดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมกับข้อร้องเรียนที่ได้รับโดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติ ด้านบุคคลให้นำส่งผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- (2) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ และจรรยาบรรณธุรกิจและระเบียบข้อบังคับของบริษัทให้นำส่งเลขานุการบริษัท
- (3) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจสื่อถึงการคอร์รัปชันซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอ-ทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้นให้นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) หรือสำนักงานตรวจสอบภายใน
- (4) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนตาม (1) (2) และ (3) เป็นเรื่องที่ซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานให้นำส่งประธานกรรมการบริหารและหรือกรรมการผู้จัดการ เพื่อแต่งตั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (Investigation Committee) สำหรับดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว

(5) จากนั้นให้แจ้งการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังเลขานุการบริษัทเพื่อลงทะเบียนเรื่องร้องเรียนบันทึกข้อมูลสำหรับติดตามความคืบหน้าการดำเนินการข้อร้องเรียนนั้นๆ อย่างไรก็ตามในกรณีที่พบว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัทหรือกระทำการทุจริตจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทที่กำหนดไว้และ/หรืออาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

5) การรายงานข้อมูลที่เป็นเท็จ

ในกรณีที่การรายงานข้อมูลได้รับการพิสูจน์แล้วว่า การรายงานข้อมูลมานั้นเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริง หรือเป็นการกล่าวร้ายต่อผู้อื่น ให้ถือว่าผู้ที่รายงานข้อมูลนั้นมีความผิดทางจรรยาบรรณของบริษัท ส่วนการกำหนดบทลงโทษให้ยึดตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทและ/หรือบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6) การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทเช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลดตำแหน่ง ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชำนาญ ครอบคลุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่เป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส บริษัทจะเก็บรักษาเป็นความลับไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้องเว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมายบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่องหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนจะต้องรักษาข้อมูลให้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผยบริษัทจะดำเนินการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทและ/หรือดำเนินการทางกฎหมายแล้วแต่กรณี

7) ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียน แจ้งเบาะแส ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่

ขาดความ ระมัดระวัง และ ขาดความ รอบคอบ สามารถแจ้งผ่านช่องทางสื่อสาร โดยตรงหรือ
ส่งจดหมายโดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารความลับ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

1) เว็บไซต์ของบริษัท www.kst-hatyai.com

ช่อง “แจ้งเบาะแสคอร์รัปชันหรือข้อร้องเรียน”

2) ส่งจดหมายมาที่ : ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ห้างเย็นโชติวัฒน์หาดใหญ่ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 4/2 หมู่ที่ 3 ถ.สายเอเชีย43 ต.นาหม่อม อ.นาหม่อม จ.สงขลา 90310

3) กล่องรับข้อร้องเรียน

ภายในบริษัทบริเวณของบริษัท ที่ปลอดภัยจากกล้องวงจรปิด

เพื่อคุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแส

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมเอกสารที่รับจากช่องทาง
ดังกล่าวทั้งหมดส่งต่อไปให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทจะ
ดำเนินการตรวจสอบตามขั้นตอนและบันทึกการสอบสวนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่
เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสเป็นความลับเพื่อ
คุ้มครองผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว หลังจากพิจารณาดำเนินการตามความ
เหมาะสมแล้ว เลขานุการบริษัทแจ้งคณะกรรมการ, คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นราย -
ไตรมาส และแจ้งกลับผู้ร้องเรียน, ผู้แจ้งเบาะแสทราบต่อไป

บทลงโทษ

บริษัท จัดให้มีกระบวนการในการลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม หากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะโดยกรรมการหรือพนักงานคนใดจะมีการตรวจสอบตามกระบวนการพิจารณาโทษทางวินัยของบริษัท และอาจมีการตักเตือนลงโทษหรือเลิกจ้างหรืออาจมีการดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและอาญาหากพบว่าเป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติ โดยเจตนา การกระทำใดที่เข้าข่ายขัดต่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา กรรมการผู้จัดการหรือเลขานุการบริษัท

แนวปฏิบัติ

1. หากผู้ถูกกล่าวหา / ผู้กระทำผิด (กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน) ได้กระทำการคอร์รัปชันจริง ผู้กระทำผิดจะได้รับโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงานและผู้กระทำผิดอาจต้องได้รับโทษทางกฎหมาย
2. ผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่ามี การกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้องตามนโยบายฉบับนี้ผู้บังคับบัญชาจะได้รับโทษทางวินัยเช่นกัน
3. การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามไม่ได้
4. กรรมการ ผู้บริหาร หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลของผู้ให้เบาะแส ผู้ร้องเรียน ขอร้องเรียน และหรือเอกสารหลักฐาน ไปเปิดเผยไม่เก็บไว้เป็นความลับผู้นั้นจะได้รับโทษทางวินัยเว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด
5. ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดการจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใดๆ ของบริษัทที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้หรือรับทราบถึงการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้แต่ไม่ได้รายงานให้ฝ่ายบริหารของบริษัททราบหรือให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง เมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวนของบริษัทได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้

ภาคผนวก

ขั้นตอนและกระบวนการควบคุมในกิจกรรมที่สำคัญ

1. ขั้นตอนการบริจาคเงินเพื่อการกุศล

เมื่อบริษัทมีความประสงค์บริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการกุศลสาธารณะหรือเมื่อมีผู้ใดหรือหน่วยงานใดแจ้งความประสงค์ขอรับเงินบริจาคจากบริษัทเพื่อการกุศลให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

1.1 หน่วยงานที่เสนอเรื่องพิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายบริษัทหรือไม่

1.2 พิจารณาว่าการบริจาคเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติหรือไม่

1.3 ตรวจสอบข้อมูลประกอบการบริจาค ดังนี้

1.3.1 มีวัตถุประสงค์ชัดเจน

1.3.2 มีหน่วยงานที่มีอยู่แน่นอนและมีผู้รับผิดชอบ

1.4 หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริคนำเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติตามคู่มืออำนาจดำเนินงาน

1.5 ฝ่ายบัญชีและการเงินจัดทำใบสำคัญจ่าย

1.6 ฝ่ายบัญชีและการเงินส่งเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนาม และติดตามหลักฐานการรับเงินที่ถูกต้อง

1.7 ฝ่ายบัญชีและการเงินเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสารสามารถสืบค้นและตรวจสอบข้อมูลได้

2. ขั้นตอนการให้เงินสนับสนุน

เมื่อบริษัทมีความประสงค์จะจ่ายเงินหรือมอบทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนกิจกรรมหรือหน่วยงานใดๆ หรือเมื่อมีผู้ใดหรือหน่วยงานใดแจ้งความประสงค์ขอรับเงินหรือทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนหรือกิจกรรมใดๆ มีวิธีและขั้นตอนเหมือนการบริจาคเพื่อการกุศล ดังนี้

2.1 หน่วยงานที่เสนอเรื่องพิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายบริษัทหรือไม่

2.2 พิจารณาว่าการสนับสนุนเป็นไปตามปกติ/ธรรมเนียมธุรกิจหรือไม่

2.3 ตรวจสอบข้อมูลประกอบการขอสนับสนุน ดังนี้

2.3.1 มีวัตถุประสงค์ชัดเจน

2.3.2 มีหน่วยงานที่มีอยู่แน่นอนและมีผู้รับผิดชอบ

2.4 หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการ

2.5 ฝ่ายบัญชีและการเงินจัดทำใบสำคัญจ่าย

2.6 ฝ่ายบัญชีและการเงินส่งเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนามและติดตามหลักฐานการรับเงินที่ถูกต้อง

3. ขั้นตอนการให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

เมื่อบริษัทหรือหน่วยงานใดมีความประสงค์จะให้ของขวัญ ทรัพย์สิน ประโยชน์อื่นใด ค่าบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ แก่ผู้ใดหรือหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นไปตามประเพณีทางธุรกิจเป็นการรักษาสัมพันธ์ที่ดีต่อกันและไม่ขัดต่อกฎหมายสามารถดำเนินการได้โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

3.1 หน่วยงานที่เสนอเรื่อง พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายบริษัทหรือไม่

3.2 พิจารณาความเหมาะสมด้านปริมาณและจำนวนเงินโดยผ่านตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป พร้อมทั้งเหตุผลประกอบ

3.3 หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติตาม คู่มืออำนาจดำเนินการ

3.4 ฝ่ายบัญชีและการเงินตรวจสอบเอกสารประกอบการทำใบสำคัญจ่าย

3.5 ฝ่ายบัญชีและการเงินส่งเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนามประกอบหลักฐานการรับเงินที่ถูกต้อง กรณีเป็นการเลี้ยงรับรองควรมีการระบุชื่อที่อยู่ของหัวหน้าคณะของผู้รับการรับรอง พร้อมวัตถุประสงค์

3.6 ฝ่ายบัญชีและการเงินเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสารสามารถสืบค้นและตรวจสอบข้อมูลได้

4. ขั้นตอนการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

เมื่อบริษัทหรือหน่วยงานใดได้รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า หรือหน่วยงานภายนอก อันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจหรือเนื่องจากหน้าที่การงานของตน ต้องไม่ใช่ลักษณะการติดสินบนเพื่อให้ได้ซึ่งข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรมเมื่อจะรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่นให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

4.1 หน่วยงานที่เสนอเรื่อง พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายบริษัทหรือไม่

4.2 พิจารณาประเภทรายการที่ได้รับให้บันทึกข้อมูลและนำเสนอแผนกจัดซื้อ ซึ่งเป็นศูนย์กลางจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล

4.3 พิจารณาประโยชน์จากสิ่งที่ได้รับหากเป็นประโยชน์ต่อบริษัทหรือหน่วยงานใด ให้หน่วยงานนั้นเสนอขออนุมัตินำไปใช้จากรักษาการกรรมการผู้จัดการ

5. การจ่ายค่าใช้จ่ายให้พนักงาน

เมื่อบริษัทหรือหน่วยงานใดมีความประสงค์จะจ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ ให้พนักงาน ซึ่งอาจมีทั้งรูปแบบที่จ่ายเข้าบัญชีพนักงานโดยผ่านระบบ Payroll เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลาและเงินสวัสดิการอื่นๆ และอีกรูปแบบหนึ่งคือจ่ายเป็นเช็คหรือเงินสดให้พนักงาน เช่น ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง เงินชดเชยค่ารักษาพยาบาล (กรณีพนักงานชำระเงินแทนบริษัท) ฯลฯ สามารถดำเนินการได้โดยให้ปฏิบัติ ดังนี้

- 5.1 กรณีเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานที่อยู่ในระเบียบบริษัท ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้พิจารณาและเสนออนุมัติ ได้แก่ ค่าจ้าง เงินเดือน และนำเข้าระบบงาน Payroll กรณีเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเสนอขออนุมัติตามอำนาจดำเนินการ
- 5.2 ฝ่ายบัญชีและการเงินจัดทำใบสำคัญจ่ายเพื่อการบันทึกบัญชีและพิจารณาเกี่ยวกับภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- 5.3 ฝ่ายบัญชีและการเงินส่งเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนามและติดตามหลักฐานการรับเงินที่ถูกต้องแฟ้มเอกสารสามารถสืบค้น และตรวจสอบข้อมูลได้

.....

