



นโยบายด้านการต่อต้านการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

บริษัท สรชลวงก่อสร้าง จำกัด ให้ความสำคัญกับชื่อเสียงและการดำรงไว้ซึ่งความน่าเชื่อถือของลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า ผู้ร่วมงาน หน่วยงานรัฐ และ ประชาชนทั่วไปที่มีต่อบริษัท ดังนั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกคนในองค์กรพึงรักษาสีงดังกล่าวนี้อย่างดี ด้วยการยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจรรยาบรรณและ ธรรมาภิบาล ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และการรับ-ให้ สินบนทุกรูปแบบ และ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายของประเทศไทย

นิยาม

คอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่การงานโดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มิควรได้ การให้หรือรับสินบน ซึ่งเป็นการ กระทำต่อหน่วยงานรัฐและหน่วยงานเอกชนโดยมุ่งหวังเอารัดเอาเปรียบบุคคล/องค์กรอื่นในเชิงแข่งขัน ไม่ว่าจะกระทำโดยทางตรงหรือ ทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าจะการกระทำเหล่านั้นจะกระทำเพื่อตนเอง บุคคลในครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือกระทำเพื่อบริษัทก็ตามการรับและให้สินบน หมายถึง การเรียกรับ การรับผลประโยชน์ หรือ การเสนอ การสัญญา การ มอบผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับเงิน หรือประโยชน์อื่นๆ แก่หน่วยงานรัฐและหน่วยงานเอกชนไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมเพื่อให้ได้มาซึ่ง ธุรกิจ หรือเพื่อรักษาหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทใดโดยเฉพาะ หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใดอันไม่เหมาะสม ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ ผิด กฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณค่าอันยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการซึ่งอาจมีมูลค่าเล็กน้อย หรือมูลค่าสูงก็ตาม และเป็นการให้เพื่อวัตถุประสงค์ว่าพนักงานดังกล่าวจะช่วยดำเนินการหรือช่วยอำนวยความสะดวกให้ดำเนินการรวดเร็ว ขึ้น ซึ่งเสมือนหนึ่งว่าพนักงานผู้นั้นกระทำไปโดยชอบด้วยหน้าที่ รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลใด ๆ พึงจะได้รับตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การ ขอบอนุญาต การขออนุญาต รับรอง และการได้รับการบริการต่าง ๆ เป็นต้น

เจ้าหน้าที่รัฐ หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (2) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ
- (3) พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ
- (4) ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (5) เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่
- (6) กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจ หรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้ง ขึ้นในระบบราชการรัฐวิสาหกิจ หรือ กิจการอื่นของรัฐ



นโยบายด้านการต่อต้านการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ที่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทเกิดความขัดแย้งขึ้นระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ทางวิชาชีพอันส่งผลให้เกิดปัญหาที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลางหรือ มีผลประโยชน์ทับซ้อน ที่เกิดขึ้น อาจส่งผลให้เกิดความไม่ไว้วางใจที่มีต่อบุคคลผู้นั้นว่าจะสามารถปฏิบัติงานตามตำแหน่งให้อยู่ในครรลองของคุณธรรมจริยธรรมได้ มากน้อยเพียงใด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท

อนุมัตินโยบายในการต่อต้านคอร์รัปชันและการรับ-ให้สินบน กำกับดูแลให้มีการควบคุมภายในบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาจาก การทุจริต คอร์รัปชัน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายกำกับและตรวจสอบในการสอบทานการปฏิบัติงานการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

3. ผู้บริหารทุกระดับ

นำนโยบายในการต่อต้านคอร์รัปชันและการรับ-ให้สินบน ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไปยึดถือปฏิบัติ รวมถึง การกำกับดูแลให้ ผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางที่บริษัทกำหนด

4. พนักงานทุกระดับ

ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันและการรับ-ให้สินบน รวมถึง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันและ การรับ-ให้สินบน อย่างเคร่งครัด

5. ฝ่ายกำกับและตรวจสอบ

สอบทานการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บริษัทกำหนด โดยจะต้องรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบ ตามลำดับอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และ/หรือรายงานทันทีหากพบการปฏิบัติฝ่าฝืน ที่มีความสำคัญ

บริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทบริษัทในเครือทุกแห่งจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายนี้อย่าง เคร่งครัด และหากพบว่า กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกับนโยบายและแนวปฏิบัติว่าด้วยเรื่องนโยบายต่อต้านการ คอร์รัปชันและการรับ-ให้สินบน รวมถึง นโยบายในการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต คอร์รัปชัน การรับ-ให้สินบน บริษัทจะมีการ ดำเนินการลงโทษตามที่บริษัทเห็นสมควร ต่อไป



นโยบายด้านการต่อต้านการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

นโยบาย

1. คำอำนวยความสะดวก

บริษัทไม่มีนโยบายในการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐไม่ว่าในกรณีใดๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น การให้ ของขวัญ ค่ารับรอง การบริจาค เป็นต้น ซึ่งมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการให้สินบนทำให้บริษัทมีโอกาสเสื่อมเสียชื่อเสียงและละเมิด นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท

2. การจัดจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ

บริษัทไม่มีนโยบายจัดจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่ง/เกษียณอายุราชการแล้วมาเป็นพนักงานของบริษัท

3. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรของบริษัทจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกประเภท

4. การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทเป็นองค์กรธุรกิจที่เป็นกลางทางการเมืองและไม่มีแนวคิดที่จะให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดๆ ไม่ว่า โดยทางตรงหรือทางอ้อม ดังนี้

- 1) ห้ามบริจาคเงินหรือทรัพย์สินใดๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่ พรรคการเมือง หรือ ผู้สมัครรับเลือกตั้ง
- 2) ห้ามจ่ายเงินหรือให้ของขวัญแก่ เจ้าหน้าที่รัฐ หรือ พรรคการเมือง หรือ ผู้สมัครรับเลือกตั้ง
- 3) ห้ามเลี้ยงรับรองพรรคการเมืองหรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง

4) ห้ามโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้สมัครรับเลือกตั้ง หรือ พรรคการเมือง อย่างไรก็ดี กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานมีสิทธิ และเสรีภาพทางการเมืองตามขอบเขตของกฎหมาย

5) การบริจาคเพื่อการกุศล บริษัทจะบริจาคเงินเพื่อสาธารณกุศลหรือสาธารณประโยชน์ โดยจะจ่ายให้แก่ องค์กรหรือสถานสาธารณกุศลหรือสาธารณประโยชน์ มูลนิธิ หรือหน่วยงานของรัฐเป็นหลัก โดยต้องไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงหรือการคาดหวัง ประโยชน์อันมิชอบจากการทำธุรกิจ ทั้งนี้ การอนุมัติค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัท เรื่อง การ พิจารณาและการอนุมัติวงเงินซื้อทรัพย์สินและค่าใช้จ่ายทั่วไป

6) เงินสนับสนุน เงินสนับสนุนแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศลเนื่องจาก เงินสนับสนุนมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือ ชื่อเสียงของบริษัทเนื่องจากการเป็น การจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม ดังนั้น เงินสนับสนุนจึงอาจถูกเชื่อมโยงกับการให้สินบนได้ ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายให้เงินสนับสนุนเฉพาะในกรณีที่เป็นการพัฒนา ชุมชน สังคม การศึกษาและสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม เท่านั้น ทั้งนี้ การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันหรือให้สินบน รวมถึงการอนุมัติค่าใช้จ่าย ดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัท เรื่อง การ พิจารณาและการอนุมัติวงเงินซื้อทรัพย์สินและค่าใช้จ่ายทั่วไป โดย จะอนุมัติเฉพาะลักษณะของเงินสนับสนุน ตามที่บริษัทกำหนดเท่านั้น



นโยบายด้านการต่อต้านการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

7) สินบน

- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับสินบนจากบุคคลหรือองค์กรใด
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเสนอหรือให้สินบนหรือจ่ายเงินให้แก่บุคคล หรือ องค์กรใดเพื่อให้บริษัทได้มาซึ่ง ผลประโยชน์โดยมิชอบ

8) ความสัมพันธ์กับบุคคลที่สาม ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เสนอสัญญา รับเงิน หรือจ่ายเงินที่เป็นการคอร์รัปชันที่ ดำเนินการผ่านคู่ค้า ตัวแทนคนกลาง บริษัทที่ร่วมลงทุน หรือ บุคคลที่สาม ไม่ว่าจะกระทำไปด้วย เหตุผลใดก็ตาม

การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ต่อพนักงานในองค์กร และ สาธารณชน

1. สื่อสารให้พนักงาน ผู้บริหารและกรรมการทราบ ถึงนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการลงโทษเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน การรับ-ให้สินบน และ นโยบายในการแจ้งเบาะแสด้วย
2. เปิดเผยข้อมูลเรื่อง นโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน การรับ-ให้สินบนต่อสาธารณชน เพื่อให้สาธารณชน ทราบว่าบริษัทมีความ มุ่งมั่นในเรื่องดังกล่าวและต้องการให้ผู้ที่จะมาทำธุรกรรมกับบริษัทเห็นความสำคัญและให้ความ ร่วมมือด้วยกันเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน โดย บริษัทกำหนดให้ฝ่ายกลยุทธ์การตลาดและการสื่อสารเป็นผู้ดำเนินการ

การควบคุมและติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย

บริษัทกำหนดให้ฝ่ายกำกับและตรวจสอบสอบทานการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายว่าด้วยเรื่อง นโยบายต่อต้านการ คอร์รัปชันและการรับ-ให้สินบน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในกรณีที่ พบประเด็นที่มีสาระสำคัญและเร่งด่วน กำหนดให้ฝ่ายกำกับและตรวจสอบรายงานเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบและหรือกรรมการบริหารทันที

บทลงโทษ

กรณีที่ พนักงาน ผู้บริหาร หรือ กรรมการ ผ่าฝืน หรือ ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายว่าด้วย เรื่อง การต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน การรับ-ให้สินบน หรือ มีการรู้เห็นเป็นใจ หรือ เพิกเฉยให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งกระทำความผิด บริษัทจะพิจารณาลงโทษตามที่เห็นสมควร ต่อไป ซึ่งอาจรวมถึง การเลิกจ้าง การให้ชดเชยความเสียหาย และ การรับโทษตามกฎหมายทางแพ่ง และหรืออาญา ต่อไป

นโยบายนี้ให้มีผล ตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2565 เป็นต้นไป

(นางสาวพิจราภรณ์ แก้วทอง)

กรรมการผู้จัดการ



นโยบายด้านการต่อต้านการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

แนวปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันและการรับ-ให้สินบน

1. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และยึดมั่นในความเป็นธรรม
2. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้ ตระหนักถึงจรรยาบรรณ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. ทุกหน่วยงานในบริษัทจะต้องประเมินว่าหน่วยงานของตนมีทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอต่อการ ดำเนินการตาม มาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน การรับ-ให้สินบน ซึ่งในกรณีที่พบว่า มีทรัพยากรและบุคลากร ไม่เพียงพอ จะต้องแจ้งกรณี ดังกล่าวต่อกรรมการบริหารโดยเร็วเพื่อการดำเนินการแก้ไขต่อไป
4. กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้ ใน กรณีที่ไม่ มั่นใจว่าสิ่งที่ปฏิบัติอยู่ หรือ ต้องการที่จะปฏิบัติ นั้น จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่นั้น จะต้องปรึกษาหารือหรือ ขอคำแนะนำจากฝ่ายกำกับและตรวจสอบก่อน
5. การอนุมัติในเรื่องต่าง ๆ ต้องไม่ใช่เป็นการอนุมัติเพื่อตนเอง
6. หน่วยงานกำกับดูแลของบริษัทจะต้องกำกับดูแลบริษัทเพื่อให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่ดี และกรณีที่พบทุจริต คอร์รัปชัน หรือการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่เหมาะสม หรือพบว่าบางหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ยังไม่ดีเพียงพอที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันได้ ฝ่ายกำกับและตรวจสอบจะเปิดโอกาสให้หน่วยงานดังกล่าวได้ชี้แจงข้อเท็จจริง และหารือร่วมกันที่จะ ปรับปรุงแก้ไขระบบงานดังกล่าวเพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี อดช่องโหว่ของโอกาสที่จะ เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างไรก็ตาม มาตรการปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติจากกรรมการบริหารและ หรือคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำไปใช้
7. บริษัทมีนโยบายในการไม่ลดตำแหน่งหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริต คอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำ นั้นจะทำให้ บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจนั้นก็ตามกรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีข้อสงสัยหรือเกิดความ ไม่ชัดเจนเกี่ยวกับ นโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัท กำหนดให้ฝ่ายกำกับและตรวจสอบมี หน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว



นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัท สระหลวงก่อสร้าง จำกัด มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมโดยยึดมั่นความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดีโดยมีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแล กิจการที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท สระหลวงก่อสร้าง จำกัด มีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท สระหลวงก่อสร้าง จำกัด และเพื่อให้การ ตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัท สระหลวงก่อสร้าง จำกัด จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริต

คอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการ ปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ

ทุจริต หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

คอร์รัปชัน หมายถึง การให้ สัญญาว่าจะให้ การรับ เรียบกรับทรัพย์สิน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบของเอกสาร ข้อมูล เงิน หรือ ประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้บุคคล ยกเว้นการกระทำ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือผลประโยชน์ ไใด ๆ อันมิชอบให้กับตัวเอง พวกพ้อง หรือบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดที่ขัดหรือแย้งกับจรรยาบรรณ ของบริษัทฯ การกระทำความผิดรวมถึง

ก. การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการในรูปแบบอื่นใด

หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จ่ายเพื่อเป็นค่าสิ่งของ การเลี้ยง รับรอง ตลอดทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวมีมูลค่าทางการเงินและรวมถึงสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการได้ การ สละสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของหรือบริการที่บริษัทพึงได้รับ หมายถึงการสละสิทธิที่บริษัทพึงได้รับประโยชน์จากลูกค้า คู่ค้า และ/ผู้เกี่ยวข้องทาง ธุรกิจ ไม่ว่าจะมามีมูลค่าทางการเงินหรือไม่ก็ตาม

ข. การช่วยเหลือทางการเงินที่มีลักษณะมิชอบตามกฎหมาย

หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงินหรือการให้บริการไม่ว่าในรูปแบบใด ที่มีชอบด้วยกฎหมาย

ค.การบริจาคเพื่อการกุศล/เงินสนับสนุนต่าง ๆ

หมายถึง การบริจาคหรือสนับสนุนเงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ให้บุคคลหรือนิติ บุคคลอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงมิชอบตามกฎหมายหรือเงินสนับสนุนเพื่อธุรกิจ ตราสินค้าหรือชื่อเสียงของผู้บริจาคเงิน



นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

1. คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อนโยบาย หากกรณีมีรายงานการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้นในองค์กร ผู้บริหารมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และกำหนดบทลงโทษตามที่รายงาน ที่เสนอขึ้นมา
2. ผู้บริหาร ผู้รับมอบหมาย ตรวจสอบสายงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบที่กำกับดูแลอยู่ โดยการประเมินความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าสายงานที่รับผิดชอบอยู่มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันได้น้อยที่สุดหรือไม่เลย พร้อมทั้งร่วมหา มาตรการปิดความเสี่ยงดังกล่าวหากมีในองค์กร
3. ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและเป็นไปตามแผนการตรวจสอบ พร้อมเสนอรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในฝ่ายหรือส่วนงานที่รับผิดชอบต่อคณะกรรมการฝ่ายตรวจสอบ
4. ผู้บริหาร หัวหน้างาน จะต้องสื่อสารกับบุคลากรในองค์กร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทราบอย่างทั่วถึง พร้อมทั้งทำความเข้าใจถึงนโยบาย การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
5. ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ให้อยึดหลัก จรรยาบรรณในการทำงาน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมและจะไม่ถูกลงโทษ ไม่ว่าจะ เป็นการลดตำแหน่ง หรือผลลบใดๆ ในการปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้การกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
 - ก. ไม่ให้และไม่รับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต่าง ๆ ตลอดจนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากผู้ที่เกี่ยวข้องที่ ตนเข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งหน่วยราชการและเอกชน หรือหน่วยงานอื่นใดก็ตาม เพื่อเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นในการ ปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือผู้อื่น
 - ข. ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอผลประโยชน์อันใด ไม่ว่าจะเป็นตัวเงิน สิ่งของ หรือทรัพย์สินใดๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ เพื่อแลก กับสิทธิที่ไม่ควรได้
6. ผู้บริหาร พนักงาน ไม่เพิกเฉยหรือละเลย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยการแจ้งให้หัวหน้างานหรือ ผู้รับผิดชอบทราบ พร้อมให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
7. ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน



นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

- ก. ห้ามไม่ให้มีการตกลงร่วมกันในการเสนอราคาโดยให้ผู้ใดผู้หนึ่งเสนอราคาต่ำสุดตอบแทนผลประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อให้ กำหนดรายละเอียดการประมูล
 - ข. ห้ามไม่ให้ติดต่อผู้เสนอราคารายอื่นให้เสนอราคาสูงกว่าตน โดยให้เงินตอบแทน
 - ค. ห้ามไม่ให้มีการข่มขู่หรือใช้กำลังทำร้าย ไม่ให้ผู้เสนอราคารายอื่นเข้าเสนอราคา
 - ง. ห้ามไม่ให้ใช้อุบายหลอกลวงผู้รับจ้างรายอื่น ให้หลงผิดจนไม่มีโอกาสทำการเสนอราคา
 - จ. ห้ามไม่ให้เสนอราคาโดยไม่รู้ราคาที่เสนอนั้นต่ำกว่ามากกว่าปกติ ไม่เป็นไปตามลักษณะสินค้าหรือบริการ
8. ผู้บริหาร พนักงาน ไม่กระทำการอันใดที่ทำให้บริษัทฯ ถูกมองว่าเอนเอียงทางการเมือง กล่าวคือ บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข บริษัทฯ ไม่ สนับสนุนพรรคการเมืองไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
9. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถทำได้ แต่ต้องใช้จ่าย อย่างสมเหตุสมผลและไม่ส่อไปในทางทุจริต สามารถตรวจสอบได้
10. การบริจาคหรือสนับสนุนโครงการต่างๆ สามารถทำได้แต่ต้องกระทำในนามของบริษัทฯ เท่านั้น โดยการบริจาคดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็น รูปแบบโครงการหรือหน่วยงานการกุศล จะต้องเป็นโครงการหรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือสามารถตรวจสอบได้ และการเบิกจ่ายต้องมี วัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนการเบิกจ่ายอย่างถูกต้องตามบริษัทฯ กำหนด
11. คณะกรรมการจะสอบทานแนวทางปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ

การสื่อสารองค์กร

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างบริษัทจะดำเนินการโดยเผยแพร่ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์ของบริษัท สื่อโซเชียลมีเดีย ของบริษัท

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชัน

สามารถร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัท โดยทั้งทางตรงและทางอ้อมโดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของ เรื่องที่จะแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนพร้อมหลักฐานหรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ และแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ส่งมายังช่องทางรับเรื่องดังนี้ร้องเรียนผ่านโทรศัพท์เบอร์ 08 6305 8363 อีเมล SRALONGCON@GMAIL.COM ร้องเรียนผ่าน คุณชนวนิศา เกตุอินทร์ (หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ)



นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

บทกำหนดโทษ

พนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจใด ๆ ก็ตามที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อ จัดจ้างหรือให้สินบน จะถูกลงโทษทางวินัยขั้นรุนแรง รวมถึง ถูกไล่ออก ยกเลิกสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี และนอกจากนั้น ยังอาจถูกฟ้องร้อง ดำเนินคดีตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องอีกด้วย โดยบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสม

(นางสาวพัชรภรณ์ แก้วทอง)

กรรมการผู้จัดการ

17/01/2565



นโยบายด้านการขัดกันระหว่างประโยชน์ทางธุรกิจกับประโยชน์สาธารณะ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interests) หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่ ผู้ปฏิบัติงานมีประโยชน์ส่วนตัวจนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่บุคคลนั้น รับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของ ส่วนรวม เช่น การที่พนักงานตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ของตนอันก่อให้เกิดผลประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้องมากกว่า ประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจ เกิดขึ้นทั้งเจตนาและไม่เจตนา เพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทได้ กำหนดให้มีการ ดำเนินการ ดังนี้

1. มีโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จึงไม่ก่อให้เกิดความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่าย หนึ่ง โดยได้เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อยไว้ในรายงาน ประจำปีอย่างละเอียด รวมถึงการเปิดเผยการถือหลักทรัพย์ ของคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วน

2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร ระดับสูง/ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น จึงทำให้ปราศจากการก้าวร้าวหน้าที่ความรับผิดชอบ ในกรณีที่กรรมการบริษัท หรือผู้บริหารคนใดคนหนึ่งมีส่วนได้เสียกับ ผลประโยชน์ ในเรื่องที่กำลังพิจารณา ผู้มีส่วนได้เสียนั้นก็จะไม่เข้าร่วม ประชุมหรือออกเสียงเพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร เป็นไปอย่างยุติธรรมเพื่อประโยชน์ ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

3. มีนโยบายการกำกับดูแลและการใช้ข้อมูลภายในไว้ในอำนาจดำเนินการและข้อบังคับพนักงานอย่างเป็น ลายลักษณ์อักษร โดยมีบทกำหนด โทษชัดเจน กรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำข้อมูลบริษัทฯ ไปเปิดเผยต่อสาธารณะ หรือใช้ประโยชน์ส่วนตน

4. มีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการทำรายการที่เกี่ยวข้อง กัน เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ในการทำรายการที่ต้องผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ และดูแลให้ มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) คณะกรรมการกำกับ ตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5. กำหนดให้กรรมการผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับธุรกรรมของบริษัทต้องไม่มีส่วน ร่วมในการพิจารณาหรืออนุมัติ ธุรกรรมดังกล่าว และให้การกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสมยุติธรรมตามเงื่อนไข การค้าทั่วไปเสมือนการทำรายการกับบุคคลทั่วไป

6. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้อง กัน หรือรายการระหว่างกัน ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์และ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบ แสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี / (แบบ 56-1 One Report) หรือแบบรายงานอื่นใด ตามแต่กรณีโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

7. ผู้บริหาร ประกาศเจตจำนงในการบริหารจัดการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรร มาภิบาลที่ดี รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนทราบทั่วกัน



นโยบายด้านการขัดกันระหว่างประโยชน์ทางธุรกิจกับประโยชน์สาธารณะ

8. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุน และ ขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

9. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร ให้ครอบคลุมถึงการสอดส่อง และร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส และเป็นพยาน

10. กำหนดจรรยาบรรณสำหรับบุคลากรทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึง

(1) การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ เวลางานปกติ ไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(2) การไม่นำความลับ เงิน บุคลากร และทรัพย์สินใดๆ ขององค์กรไปแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตนเอง หรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือ ทางอ้อม

(3) การไม่รับงาน หรือปฏิบัติงานภายนอก ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนกับผลประโยชน์ขององค์กร ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(4) การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจในการพิจารณา ตัดสิน อนุมัติโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือในลักษณะอื่น ได้อย่างเป็นการให้คุณให้โทษแก่บุคคล หรือหน่วยงานอื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

11. กำหนดให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยง ลด ป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

12. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดประชุมชี้แจง อบรม และสร้างช่องทางการรับรู้แก่บุคลากรเพื่อสร้างความตระหนักและความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

13. การจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ และอดีตเจ้าหน้าที่รัฐ

(1) กลุ่มบริษัทฯ ไม่มีนโยบายการแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐที่ยังดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ เป็นพนักงานหรือผู้บริหาร

(2) ในกรณีที่ เป็นประโยชน์แก่กลุ่มบริษัทฯ และไม่เป็นการขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และไม่เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รัฐ ประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ กับผลประโยชน์ทางธุรกิจ กลุ่มบริษัทฯ อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รัฐ เป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาเพื่อปฏิบัติงานบางเวลาในธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯโดยไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานประจำของเจ้าหน้าที่รัฐนั้น



นโยบายด้านการขัดกันระหว่างประโยชน์ทางธุรกิจกับประโยชน์สาธารณะ

(3) การแต่งตั้งหรือว่าจ้างบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐ เป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือ พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จะกระทำ ได้เมื่อการแต่งตั้งหรือว่าจ้างนั้น ไม่เป็นการต้องห้ามตามกฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานรัฐที่บุคคลดังกล่าวเคยสังกัด นโยบายของบริษัทฯ และกฎระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

(4) การสรรหาบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงาน จะกระทำ ได้ ต่อเมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบประวัติการทำงานและการดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐของ บุคคลดังกล่าวเพื่อพิจารณาเรื่องความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ระหว่างกลุ่มบริษัทฯ กับหน่วยงานรัฐ เพื่อให้มั่นใจว่า การแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐดังกล่าวจะไม่เป็นการตอบแทนการ ได้มาซึ่งประโยชน์อื่นใด หรือการเอื้อประโยชน์ ต่อบริษัทฯ

(5) บริษัทฯจะเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งและประสบการณ์ทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่รัฐของกรรมการ หรือผู้บริหาร ทั้งข้อมูลในอดีต และปัจจุบันในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท



นโยบายการให้ทรัพย์สินและประโยชน์ต่างตอบแทนระหว่างหน่วยงานภาคเอกชนกับ หน่วยงานภาครัฐ

1. การช่วยเหลือและสนับสนุนทางการเงิน

(1) บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเงิน โดยจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและผูกพันผลประโยชน์ทางการเงิน สิ่งของ ทรัพยากรของบริษัทฯ หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ การค้า ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดสูญเสียความเป็นกลาง หรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง

(2) บุคลากรของบริษัทฯ มีสิทธิและเสรีภาพทางการเงินตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการหรือเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ รวมถึง นำทรัพย์สิน อุปกรณ์ ทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมใด ๆ ทางทางการเงิน เพื่อให้บุคคลใดหลงเชื่อ หรือ เข้าใจว่าการใช้สิทธิหรือการแสดงออกเช่นนั้น กระทำในนามของบริษัทฯ หรือทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทฯ เกี่ยวข้อง ผูกพัน หรือสนับสนุน การดำเนินการทางการเงิน พรการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเงิน

2. การบริจาคเพื่อการกุศล

(1) การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตาม กฎหมาย สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของ โครงการประสบผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยต้องมีหลักฐานการบริจาคที่ชัดเจน เชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และผู้บริหารระดับสูงได้พิจารณาความเหมาะสม

(2) บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้ สินบน หรือไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานโดยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียม ปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ เป็นต้น



นโยบายการให้ทรัพย์สินและประโยชน์ต่างตอบแทนระหว่างหน่วยงานภาคเอกชนกับ หน่วยงานภาครัฐ

3. เงินสนับสนุน (Sponsorships)

(1) การให้เงินสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทฯ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัทฯ เท่านั้น โดย จะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย สามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และ เป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ เช่น กิจกรรมทางด้านกีฬาและการศึกษา เป็นต้น

(2) บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าเงินสนับสนุนนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน และต้อง พิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง กับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือ หน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

(3) ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการสนับสนุน พร้อมแนบ เอกสารประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ

4. ค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะจ่ายค่าอำนวยความสะดวกใด ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือภาคเอกชนใด เพื่อเป็นการเร่งรัดให้ดำเนินการ รวดเร็วมากขึ้น หรือเพื่อยืนยันว่าจะได้ผลตามกระบวนการทำงานปกติในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ



นโยบายด้านการส่งเสริมวัฒนธรรมการไม่ให้ไม่รับ

ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้รับจากหรือให้กับคู่ค้า (คู่ค้าในอดีต ปัจจุบัน หรือคาดว่าจะ เป็นคู่ค้าในอนาคต) อาจ พิจารณาได้ว่าไม่ถูกต้อง อาจทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งอาจมอง ได้ว่าเป็นการให้เพื่อเป็นรางวัล หรืออภัยโทษ หนึ่งอาจจะเป็นอุปสรรคต่อการตัดสินใจที่เหมาะสมและเป็นธรรม ซึ่งบาง กรณีก็พิจารณาได้ว่าทำได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย และได้รับ อนุญาตเพื่อให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือ ผลประโยชน์ใดๆ ได้

แนวทางปฏิบัติในเรื่องของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองนี้ ให้ใช้กับพนักงานของบริษัททุกคนที่ต้อง ตัดสินใจเพื่อสั่งซื้อและ/หรือ เพื่อตกลงทำสัญญา ให้บริการหรือผลประโยชน์ใดๆ (เช่น การให้ห้องพักโดยไม่มี ค่าใช้จ่าย หรือให้ส่วนลดในการใช้ห้องพัก)หรืออยู่ใน สถานะที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจนั้นๆ ของขวัญ ของกำนัล และ การเลี้ยงรับรอง หมายรวมถึงสิ่งที่มีมูลค่าเหมาะสม ไม่เกินระดับที่ ได้รับอนุญาต ซึ่งพนักงานของบริษัท (หนึ่งคนหรือ หลายคน) ได้รับจากหรือให้กับคู่ค้า เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีความ เหมาะสมในแต่ละวาระและถูกต้อง ตามกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสและไม่ให้การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยง รับรองนั้น ก่อให้เกิดความคาดหวังต่อผลในการให้หรือรับของนั้นๆ ซึ่งไม่เป็นธรรม และ/หรือ มองได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ไว้ดังนี้

1. การรับหรือการให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองตามประเพณีสามารถกระทำได้ ซึ่งต้องมั่นใจว่าจะไม่มี ผลกระทบหรือจะมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการดำเนินงานและธุรกิจของบริษัท

2. การรับหรือการให้ของขวัญของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ต้องโปร่งใสและไม่คาดหวังต่อผลในการรับ หรือให้ของนั้นๆ

3. การรับหรือการให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์อื่นที่ เกี่ยวข้อง รวมถึง นโยบายมาตรการดำเนินการ แนวทางปฏิบัติและคู่มือต่างๆ ของบริษัท

4. การให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ต้องทำในนามของบริษัท ทั้งนี้ ค่าของขวัญ ของกำนัล และค่าใช้จ่ายใน การเลี้ยงรับรอง ทุกรายการจะต้องมีการลงบันทึกไว้อย่างถูกต้อง มีหลักฐาน และการอนุมัติตาม ขั้นตอน เพื่อการตรวจสอบ ในภายหลัง

5. การรับของขวัญ ของกำนัล ในโอกาสตามประเพณีนิยม ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 7,000 บาท (หรือเทียบเท่า) ทั้งนี้การรับ ของขวัญ ของกำนัล ต้องรายงานให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ หากของขวัญ ของกำนัลมีมูลค่าเกินกว่า 7,000 บาท (หรือ เทียบเท่า) พนักงานจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

ตัวอย่างของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ที่สามารถรับได้

- ของที่ระลึกหรือสินค้าเพื่อการโฆษณาที่มีตราสัญลักษณ์ขององค์กรนั้นๆ ที่มีมูลค่าสมเหตุผล
- ของขวัญ หรือกระเช้าของขวัญในช่วงเทศกาล

ตัวอย่างของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ที่ไม่สามารถรับได้

- เงินสด (ที่ไม่ใช่เงินรางวัลที่ให้กับพนักงานที่ได้รับทิป ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของค่าตอบแทน)
- กิจกรรมเพื่อการสนทนาหรือกิจกรรมในรูปแบบอื่นๆ เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล ซึ่งพิจารณาได้ว่ามีมูลค่ามาก เช่น การเดินทางไปต่างประเทศ พนักงานควรระลึกไว้เสมอว่า ควรรายงานและปรึกษาผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสงสัยว่าการ รับ หรือการให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง กระทำได้หรือไม่ หรือจะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือไม่