



บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

1. วัตถุประสงค์

บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) เชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม สุจริต โปร่งใส รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จะเป็นแรงสนับสนุนหลักในการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายฉบับนี้เพื่อให้บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ใช้เป็นกรอบในการดำเนินธุรกิจต่อไป

2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้มีขอบเขตรอบคลุมการใช้กับบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทย่อยที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์และบริษัทย่อยของบริษัทย่อยที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ สามารถนำนโยบายฉบับนี้ไปปรับใช้ให้เข้ากับบริบททางธุรกิจและกระบวนการบริหารภายในของแต่ละบริษัท บนพื้นฐานของภูมิสังคมของแต่ละประเทศให้มีความสอดคล้องกัน

3. นิยาม

บริษัทฯ หมายถึง บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)

บริษัทย่อย หมายถึง บริษัทย่อยตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเป็นบริษัทย่อยที่ปรากฏในงบการเงินของบริษัท แต่ไม่รวมถึง

(ก) บริษัทย่อยที่มีหุ้นสามัญจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ใดๆ

(ข) บริษัทย่อยของบริษัทตาม (ก)

บริษัทร่วม หมายถึง บริษัทร่วมตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเป็นบริษัทร่วมที่ปรากฏในงบการเงินของบริษัท รวมถึงการร่วมค้า

กรรมการ หมายถึง กรรมการของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย (อ้างอิงตามโครงสร้างลำดับชั้นงานของสำนักทรัพยากรบุคคล)

พนักงาน หมายถึง พนักงานที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือรายวันของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะเป็นการว่าจ้างประจำหรือชั่วคราว หรือการว่าจ้างด้วยสัญญาพิเศษ

บุคลากร หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน) และ/หรือบริษัทย่อย

ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง บุคคลใกล้ชิด หรือนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัท ได้แก่

- (1) บุคคลใกล้ชิด
- (2) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคลากร คู่สมรสของบุคลากรหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยากับบุคลากร หรือ บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคลากร เป็นหุ้นส่วน
- (3) ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บุคลากร คู่สมรสของบุคลากรหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยากับบุคลากร หรือ บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคลากร ถือหุ้นรวมกันเกินกว่า ร้อยละ 30 (สามสิบ)
- (4) นิติบุคคลที่บุคลากรมีอำนาจจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

บุคคลใกล้ชิด หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางการสมรสหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่ บิดา มารดา พี่น้อง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรม

ทุจริต (Fraud) หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การทุจริตสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่ การคอร์รัปชัน การชักยอกทรัพย์สิน และการทุจริตในการรายงาน

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้ คำนัน เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม แก่เจ้าพนักงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน คู่ค้า ผู้มีหน้าที่ หรือผู้บริหารและพนักงานภายในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ไม่ว่า จะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่ง ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณี ของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

- 4.1.1 กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

4.1.2 กำกับดูแล ส่งเสริม สนับสนุน และเป็นตัวอย่างที่ดี เพื่อให้บุคลากรต่อต้านและหลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ ที่เป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน

4.2 คณะกรรมการบริษัทกิตติบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

จัดให้มีการทบทวนนโยบายให้เหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้ความเห็นชอบการแก้ไขปรับปรุงก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมถึงให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการจัดทำแผนงานและการนำนโยบายไปปฏิบัติ

4.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

สอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีการรายงานอย่างครบถ้วนและถูกต้อง

4.4 ผู้บริหาร

4.4.1 จัดให้มีระบบ กระบวนการทำงาน และมาตรการในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงทบทวนความเหมาะสมของระบบ กระบวนการทำงาน และมาตรการต่างๆ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

4.4.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันโดยสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

4.4.3 กำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย ระบบ กระบวนการทำงาน และมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

4.5 พนักงาน

4.5.1 ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงแนวปฏิบัติหรือมาตรการต่างๆที่เกี่ยวข้อง

4.5.2 ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และเมื่อพบเห็นการกระทำที่อาจเข้าข่ายเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ ให้แจ้งเรื่องการฝ่าฝืนดังกล่าวผ่านช่องทางตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4.6 สำนักกำกับการปฏิบัติตามกฎหมาย

- 4.6.1 ทบทวนนโยบาย และแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้เป็นไปตามกฎหมาย และแนวปฏิบัติที่ดี รวมถึงเหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย
- 4.6.2 สื่อสารและสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับนโยบาย และแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ
- 4.6.3 ติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 4.6.4 ร่วมกับสำนักตรวจสอบภายในและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการ กรณีพบการกระทำที่อาจเข้าข่ายเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้

4.7 สำนักตรวจสอบภายใน

- 4.7.1 สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และสอบทานการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในดังกล่าว ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย พร้อมทั้งรายงานผลการสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4.7.2 ดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน/เบาะแส เรื่องการทุจริตและคอร์รัปชัน พร้อมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการร่วมมือจัดการข้อร้องเรียน/เบาะแส ดังกล่าว

5. แนวปฏิบัติ

- 5.1 บุคลากรของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ รวมถึงต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกประเทศที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยดำเนินการ
- 5.2 บุคลากรของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตและคอร์รัปชันไม่ว่าจะเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 5.3 บุคลากรของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยต้องไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย โดยต้องแจ้งเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือแจ้งผ่านช่องทางที่กำหนดตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือนุคคลที่รับผิดชอบ

- 5.4 ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคลากรที่ปฏิเสธการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตและคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ตามมาตรการคุ้มครองที่กำหนดในนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 5.5 สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะภายในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยผ่านวิธีการและช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมพิเศษกรรมการและพนักงาน ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในองค์กร (Intranet) เป็นต้น เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรในการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ
- 5.6 ยึดถือและให้ความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ กับบริษัทร่วม ลูกค้า คู่ค้า รวมถึงคู่ค้าที่เป็นตัวแทนทางธุรกิจ (Outsource) ที่มีธุรกรรมทางธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนในเรื่องการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 5.7 จัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เริ่มตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสมให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุล ตลอดจนดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอและเหมาะสมต่อการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ
- 5.8 จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมโดยคำนึงถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
- 5.9 การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ รวมทั้งระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยจะกำหนดขึ้นต่อไป
- 5.10 เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเกี่ยวข้องกับการเกิดทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยจึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
- 5.10.1 การให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (Gifts & Benefits)
- 5.10.2 ค่ารับรองดูแลต้อนรับทางธุรกิจ (Hospitality)
- 5.10.3 การให้ค่าสนับสนุน (Sponsorship)

5.10.4 การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Donations) และการพัฒนาชุมชนเพื่อความยั่งยืน (Community Investment)

5.10.5 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

5.10.6 ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

5.10.7 การจ้างเจ้าพนักงานของรัฐ (Revolving Door)

สำหรับเรื่องข้างต้น อ้างอิงรายละเอียดใน “ข้อ 6 นโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน”

5.11 สนับสนุนและร่วมมือกับองค์กรภาคเอกชน ภาครัฐ และภาคประชาสังคมทั้งในประเทศและต่างประเทศในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

5.12 รายงานผลการตรวจสอบตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

6. นโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

6.1 นโยบายการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด (Gifts & Benefits)

6.1.1 นิยาม

ของขวัญ หมายถึง สิ่งมีค่าใดๆ ที่ให้แก่กันเพื่ออวยชัยไมตรี ให้โดยเสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ แก่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อสร้างไมตรีจิตหรือความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

6.1.2 หลักการ

6.1.2.1 ไม่ให้และไม่รับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และต้องเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ

6.1.2.2 การให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมเนียมปฏิบัติที่ยอมรับได้ทางธุรกิจ หรือเป็นไปตามประเพณีปฏิบัติตามเทศกาลต่างๆ และมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท หรือไม่เกินกว่าที่กฎหมายในแต่ละประเทศกำหนด สามารถทำได้

6.1.2.3 หากจำเป็นต้องต้องรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่าที่กฎหมายในแต่ละประเทศกำหนด

6.2 นโยบายการรับรองดูแลต้อนรับทางธุรกิจ (Hospitality)

6.2.1 นิยาม

การรับรองดูแลต้อนรับทางธุรกิจ หมายถึง ค่าใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองดูแลต้อนรับทางธุรกิจ เช่น ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรืออื่นๆ ที่จ่ายไปเพื่อการรับรองดูแลต้อนรับทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยแก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างมิตรจิตหรือความสัมพันธ์ที่อยู่ในวิสัยที่กระทำได้ ในมูลค่าที่เหมาะสมและเป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6.2.2 หลักการ

การเลี้ยงรับรองหรือการต้อนรับทางธุรกิจสามารถกระทำได้ หากเป็นไปเพื่อรักษาสัมพันธ์ภาพทางธุรกิจ แต่ต้องไม่มีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ โดยมีมูลค่าที่เหมาะสมเป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี ไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด และต้องเป็นไปตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด

6.3 นโยบายการให้ค่าสนับสนุน (Sponsorship)

6.3.1 นิยาม

การให้ค่าสนับสนุน (Sponsorship) หมายถึง การให้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยในการสนับสนุนกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริม ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

6.3.2 หลักการ

การให้ค่าสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อบริษัท เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดี โดยมิได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริต และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด

6.4 นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Donations) และการพัฒนาชุมชนเพื่อความยั่งยืน (Community Investment)

6.4.1 นิยาม

การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Donations) หมายถึง การบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยเพื่อการกุศล และประโยชน์ต่อสาธารณชน

การพัฒนาชุมชนเพื่อความยั่งยืน (Community Investment) หมายถึง การลงทุนระยะยาวและเป็นการให้ตามทิศทางกลยุทธ์ความรับผิดชอบต่อสังคมสู่ความยั่งยืน

6.4.2 หลักการ

การบริจาคเพื่อการกุศลและการพัฒนาชุมชนเพื่อความยั่งยืนต้องก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่ดี โดยไม่หวังผลประโยชน์ต่างตอบแทน หรือถูกนำไปใช้เพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด

6.5 นโยบายการช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

6.5.1 นิยาม

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การสนับสนุนทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินแก่พรรคการเมือง

6.5.2 หลักการ

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายเป็นกลางทางการเมืองและไม่ฝักใฝ่กลุ่มการเมืองใด การให้การสนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของแก่พรรคการเมืองต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส เพื่อส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยมีได้คาดหวังผลประโยชน์ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน และไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เกิดการดำเนินการที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อกฎหมาย โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด

6.6 นโยบายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

6.6.1 นิยาม

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำ

อันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

อ้างอิง: คู่มือแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับนิติบุคคลในการป้องกันการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ และเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

6.6.2 หลักการ

บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

สำหรับนโยบายข้อ 6.1 – 6.6 อ้างอิงระเบียบของบริษัทฯ จาก “ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การให้-รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด”

6.7 นโยบายการจ้างเข้าพนักงานของรัฐ (Revolving Door)

6.7.1 นิยาม

เข้าพนักงานของรัฐ หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐหรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น หรือเข้าพนักงานอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และบุคคลหรือคณะบุคคล บรรดาซึ่งกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองที่จัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐด้วย รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ทั้งนี้ ให้จำกัดขอบเขตเฉพาะเข้าพนักงานของรัฐตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง กำหนดตำแหน่งซึ่งต้องห้ามมิให้ดำเนินการตามมาตรา 127 พ.ศ. 2563

อ้างอิง: พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 4

6.7.2 หลักการ

ไม่ว่าจ้างหรือแต่งตั้งเข้าพนักงานของรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่ง แต่สามารถว่าจ้างหรือแต่งตั้งอดีตเข้าพนักงานของรัฐที่พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี มาดำรงตำแหน่งผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้ โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนด

อ้างอิงระเบียบของบริษัทฯจาก “ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การจ้างเจ้าพนักงานของรัฐ”

7. บทลงโทษ

ในกรณีที่บุคลากรกระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม บุคลากร (แล้วแต่กรณี) จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

8. การทบทวนนโยบาย

ให้สำนักกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี หรือตามระยะเวลาอันสมควร หากพบว่านโยบายฉบับนี้ไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย โดยให้สำนักกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์นำเสนอแนะนโยบายฉบับใหม่ที่ได้มีการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวต่อคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติการนำไปใช้บังคับต่อไป

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ผ่านการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2566



.....

(นายอดิเรก ศรีประทักษ์)

ประธานคณะกรรมการบริหาร
ในนามของคณะกรรมการบริษัทฯ