



DAN-THAI EQUIPMENT

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ของ

บริษัท แคน-ไทย อีควิปเมนท์ จำกัด

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2

คณะกรรมการ บริษัท แตน-ไทย อีควิปเมนท์ จำกัด ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยสนับสนุนให้ บริษัท แตน-ไทย อีควิปเมนท์ จำกัด (“บริษัทฯ”) ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง (“นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ”) ฉบับนี้ ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของ นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งได้กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่จะช่วยให้ กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำไปปฏิบัติในกรณีที่ต้องเผชิญกับเรื่องดังกล่าว และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าทุกคนจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามเจตนารมณ์ต่อไป

--ลายมือชื่อ--

(นายศาศวัต เต๋นแดนโตม)

ประธานกรรมการ

สารบัญ

	หน้า
(1) บททั่วไป	1
(2) หลักการ	1
(3) คำนิยาม	1
(4) หน้าที่และความรับผิดชอบ	4
(5) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	4
(6) การสื่อสารและการอบรม	6
(7) การกระทำที่เข้าข่ายผิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	6
(8) การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสของข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน	7
(9) การพิจารณาโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	9
(10) การควบคุมภายในและการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	9
(11) การทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	10
แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	
(1) แนวปฏิบัติการช่วยเหลือทางการเมือง	10
(2) แนวปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน	11
(3) แนวปฏิบัติการรับหรือการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน และ/หรือ ผลประโยชน์อย่างอื่น	12
(4) แนวปฏิบัติการเลี้ยงรับรองและบริการต้อนรับ	13
(5) แนวปฏิบัติการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกและเงินทอน	13
(6) แนวปฏิบัติการจ้างพนักงานของรัฐ	14
(7) แนวปฏิบัติการจัดซื้อ/จัดจ้างและการจ้างบุคคลที่สาม	14

(1) บททั่วไป

บริษัท แดน-ไทย อีควิปเมนท์ จำกัด (“บริษัทฯ”) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใสเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและส่งเสริมให้บริษัทฯ มีการเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคงในระยะยาว

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการดำเนินการที่เหมาะสมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจและเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ จึงได้จัดทำ **"นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง"** (“นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ”) เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนทุกระดับ บริษัทในเครือ ตัวแทนหรือผู้จัดจำหน่าย ต้องถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(2) หลักการ

1. ทุกกระบวนการทำงานต้องมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
2. กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
3. ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการแจ้งเบาะแสเมื่อพบการกระทำเข้าข่ายการทุจริต และส่งเสริมให้มีวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ
4. บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพื่อลดความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

(3) คำนิยาม

1. **การทุจริต (Fraud)** หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยหมายความรวมถึงการกระทำต่างๆ เช่น
 - **การยักยอก (Asset Misappropriation)** หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่นหรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของ แล้วเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต เช่น การละเมิดในทรัพย์สินของบริษัท (Theft of Cash/Inventory/Other Asset) การเบิกจ่ายโดยใช้ข้อมูลเท็จ (Fraudulent Disbursements) การใช้ทรัพย์สินผิดวัตถุประสงค์ (Misuse)
 - **การฉ้อโกง (Embezzlement)** หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยสุจริต ซึ่งทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สินหรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม ทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใดๆ เช่น การตกแต่งรายงานทางการเงิน (Financial Statement Fraud) การแสดงข้อมูลรายงานสูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริง (Over/Under Statement)

● **การคอร์รัปชัน (Corruption)** หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการหาประโยชน์ส่วนตัวหรือการกระทำใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการเรียกรับ หรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือให้คำมั่นสัญญาว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ทั้งกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานใช้อำนาจที่มีอยู่กระทำการหรือไม่กระทำการเร่งรัดหรือประวิงการกระทำด้วยอำนาจหน้าที่ อันเป็นการได้มาซึ่งผลประโยชน์โดยมิชอบ ไม่ว่าจะเพื่อตนเองหรือผู้อื่นหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์อันไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

2. **รูปแบบการทุจริตคอร์รัปชัน** หมายถึง การกระทำที่สามารถนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน

3. **ทรัพย์สิน** หมายถึง เงิน สิ่งของ ของขวัญ ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นตัวเงินได้ ซึ่งรวมถึงการให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า การได้รับการบริการหรือความบันเทิง และการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร การจัดงานให้ หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้ในรูปของบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้าหรือการคืนเงินให้ภายหลัง

4. **ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest)** หมายถึง การกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นพนักงานบริษัท นักการเมือง ข้าราชการ หรือผู้รับบริการมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ขององค์กรหรือส่วนรวมหรือการกระทำที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้องและส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม โดยการกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา

5. **การให้สินบน (Bribery)** หมายถึง การเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การรับหรือให้ การเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้บุคคลกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือทำลายความไว้วางใจซึ่งอาจกระทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล การเป็นผู้ให้การสนับสนุนของขวัญ ของแถม การเลี้ยงรับรอง เป็นต้น

6. **การจ่ายค่าธรรมเนียมเพื่อสิทธิพิเศษ (Illegal Gratuities)** หมายถึง การจ่ายเงินเป็นค่าธรรมเนียมเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์หรือสิทธิที่เกินส่วนหรือเกิดจากการรอนสิทธิผู้อื่น เช่น การจ่ายเงินเพื่อข้ามขั้นตอนในการที่ควรจะต้องกระทำ หรือได้เลื่อนลำดับการรับบริการขึ้นมาก่อนผู้ที่มีสิทธิเท่าเทียมกัน

7. **การถูกข่มขู่หรือเรียกร้องผลประโยชน์ (Economic Extortion)** หมายถึง การเสนอขายหรือรับสิ่งที่มีมูลค่า เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนหรือตอบแทนเงินไขหรือการตัดสินใจหรือการตัดสินใจทางธุรกิจ เช่น การอนุมัติโครงการ การอนุมัติรายการทางการเงิน เป็นต้น

8. **การช่วยเหลือทางการเมือง** หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางด้านการเงินหรือในรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของพรรคการเมือง เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดขึ้นเพื่อระดมทุนและ/หรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมืองโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงกรณีที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองตามหลักสิทธิเสรีภาพ

9. **ของขวัญ (Gift)** หมายถึง สิ่งของใดๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน สิ่งที่ใช้แทนเงินสด สิ่งที่ใช้แลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ

10. การรับหรือการให้ของขวัญ ทรัพย์สินและ/หรือผลประโยชน์อย่างอื่น หมายถึง การรับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด

11. การบริจาคเพื่อการกุศล (Donation) หมายถึง การบริจาคเงินหรือสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดให้แก่ภาครัฐ ลูกค้า คู่ค้า บุคคล หรือนิติบุคคลใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์อันมิควรได้ เว้นแต่เงินที่สละให้เพื่อร่วมในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณประโยชน์ให้สังคมโดยไม่ได้หวังสิ่งตอบแทนหรือผลประโยชน์จากองค์กรที่ได้รับบริจาค เช่น สมาคม มูลนิธิ องค์กรสาธารณะ วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือองค์กรที่ทำประโยชน์เพื่อสังคม เป็นต้น

12. เงินสนับสนุน (Sponsorships) หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากภาครัฐ ลูกค้า คู่ค้า บุคคล หรือนิติบุคคลใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์อันมิควรได้ เว้นแต่การจ่ายเงินสนับสนุนเพื่อสาธารณประโยชน์หรือเพื่อส่งเสริมตราสินค้าหรือชื่อเสียงของบริษัทฯ อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและความเหมาะสมแก่โอกาส

13. การเลี้ยงรับรองและบริการต้อนรับ (Entertainment, Hospitality) หมายถึง ค่าใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬาและการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจหรือเป็นจารีตทางการค้า

14. ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งผู้ให้ไม่ได้มีเจตนาเพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการ ไม่กระทำการหรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่แต่อย่างใด แต่เป็นเพียงการให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการหรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐและเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่พึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การได้รับบริการสาธารณะ

15. เงินทอน (Kickback) หมายถึง จำนวนเงินที่ทำการต่อรองเพื่อให้หักออกจากการชำระเงินค่าสินค้าและมอบกลับไปยังผู้รับสินบน

16. การจ้างพนักงานรัฐ หมายถึง การที่บุคคลจากภาครัฐเข้าไปทำงานในภาคเอกชนหรือบุคคลในภาคเอกชนเข้ามาทำงานด้านนโยบายในภาครัฐ ในลักษณะที่ทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือและความซื่อตรงของการทำหน้าที่หรือการจัดทำนโยบายของภาครัฐ ซึ่งมีความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และองค์การทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง

17. พนักงานรัฐ หมายถึง ผู้ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติงานให้แก่รัฐหรือในหน่วยงานของรัฐ เช่น ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานองค์การมหาชน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง โดยให้ครอบคลุมถึงพนักงานที่เกษียณอายุราชการ ครอบครัว หรือเครือญาติของพนักงานของรัฐที่มีผลต่อการเอื้อประโยชน์

18. คู่ค้า หมายถึง ผู้ขายสินค้าหรือผู้บริการ ผู้รับจ้าง ผู้ให้สัญญา และ/หรือ ผู้ให้บริการ ทั้งที่เป็นนิติบุคคล และบุคคลธรรมดาแก่บริษัท

19. ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก หมายถึง บุคคล กลุ่มคน หรือหน่วยงานที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการตัดสินใจของบริษัทฯ ซึ่งสามารถส่งผลกระทบต่อเป้าหมายและความสำเร็จของบริษัทฯ ได้ ผู้มีส่วนได้เสียยังหมายถึงผู้ที่ได้รับผลกระทบจากกระบวนการตัดสินใจของบริษัทฯ และผู้ที่มีความสนใจต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ด้วย

20. **ตัวแทนหรือผู้จัดจำหน่าย** หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจตามกฎหมายในการกระทำให้สิ่งใดสิ่งหนึ่งในนามบุคคลอื่น เช่น บริษัทฯ มีนโยบายแต่งตั้งตัวแทนอย่างเป็นทางการเพื่อบุกเบิกตลาดค้าปลีก

21. **เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ** หมายถึง ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งทางด้านนิติบัญญัติ บริหาร ปกครอง หรือตุลาการ ของรัฐต่างประเทศ และบุคคลใดๆ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ให้แก่รัฐต่างประเทศ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ไม่ว่าโดยการแต่งตั้งหรือเลือกตั้ง มีตำแหน่งประจำหรือชั่วคราว และได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนอื่นหรือไม่ก็ตาม

22. **เจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ** หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือผู้ได้รับมอบหมายจากองค์การระหว่างประเทศให้ปฏิบัติหน้าที่ในนามขององค์การระหว่างประเทศนั้น

23. **ลูกจ้าง** หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการของนายจ้าง

24. **บริษัทในเครือ** หมายถึง บริษัทที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการธุรกิจ โดยมีโครงสร้างการถือหุ้นระหว่างกัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท

(4) หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ในภาพรวม ตลอดจนกำหนดและพิจารณาอนุมัตินโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ความสำคัญและสนับสนุนให้มีระบบการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการตระหนักถึงความสำคัญและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนตรวจสอบการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เหมาะสม สามารถป้องกันความเสี่ยงในการเกิดทุจริตคอร์รัปชันได้ รวมถึงรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริษัท

3. ผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ และนำไปปฏิบัติ รวมถึงจัดให้มีระบบควบคุมภายใน ในแต่ละกระบวนการทำงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน จัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ แก่บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หลักเกณฑ์ และข้อกำหนด

(5) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับและบทบัญญัติของกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ และนโยบายกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยไม่มีข้อยกเว้น และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เช่น ผลประโยชน์ทับซ้อน การให้สินบน การจ่ายค่าธรรมเนียมเพื่อสิทธิพิเศษ การใช้อำนาจในทางข่มขู่หรือเรียกร้องผลประโยชน์ การยกยอก การฉ้อโกง และการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก และมีข้อห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับ ไม่ให้เรียกร้อง หรือยอมรับการคอร์รัปชันเพื่อผลประโยชน์ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก
2. พนักงานทุกคนทุกระดับไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้บริษัทฯ รับทราบผ่านช่องทางที่ได้กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยควรปรึกษา หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามหลักปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจที่บริษัทฯ กำหนดไว้
4. ผู้ที่กระทำทุจริตคอร์รัปชันหรือผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ซึ่งรวมถึงกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงการเลิกจ้างในกรณีที่บริษัทฯ เห็นว่าจำเป็น นอกจากนี้ อาจจะต้องได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติกำกับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ผลตอบแทน การเลิกจ้าง โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลด้วย
2. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ
3. การดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ บริษัทฯ ทุกคนทุกระดับจะต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้
 - ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การรับหรือการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ให้เป็นไปตามที่กำหนดในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ฉบับนี้
 - การรับหรือให้เงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

- ห้ามรับหรือให้สินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริตและต้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด

(6) การสื่อสารและการอบรม

บริษัทฯ สื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับธุรกิจ ได้รับทราบผ่านทางการประชุมประจำของฝ่ายจัดการ เว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน มีความโปร่งใสในการดำเนินงานสามารถตรวจสอบได้

แนวทางปฏิบัติการอบรมและการสื่อสาร

1. บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา ยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริต โดยระบุเงื่อนไขหรือข้อสังเกตให้กับลูกค้าหรือคู่ค้าทราบถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ ทำการสื่อสารและประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ และป้ายประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานใหม่ทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ และได้รับการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวในการปฐมฤกษ์ รวมทั้งการระบุข้อความที่แสดงถึงการยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานใหม่ได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
4. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ตระหนักถึงความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชันรูปแบบต่างๆ ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีกรทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น นอกจากนี้ ยังสามารถศึกษานโยบายดังกล่าว รวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

(7) การกระทำที่เข้าข่ายผิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ซึ่งการกระทำดังกล่าวต่อไปนี้เป็นกรกระทำที่ผิด

1. ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ
2. แนะนำ ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ
3. ละเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน

4. ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ

5. การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ

ทั้งนี้ หากผู้ใดละเลย ละเว้น และเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ บริษัทฯ ถือว่าผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะได้รับโทษตามข้อบังคับหรือระเบียบบริษัทฯ ที่ได้กำหนดไว้ หากความผิดนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(8) การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสของข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันฯ

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจหรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันหรือประพฤตินิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้มีกลไกการมีส่วนร่วมของทุกคนดังต่อไปนี้

1. การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ หากผู้มีส่วนได้เสียมีความประสงค์แสดงความคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจรวมทั้งการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่างๆ เช่น การปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องหรือมีข้อบกพร่อง การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรม หรือการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น โดยให้แจ้งเบาะแสหรือส่งข้อร้องเรียน ตามช่องทางต่อไปนี้

ช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

➤ ทางไปรษณีย์

ฝ่ายตรวจสอบ 89/52 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210

➤ ทางโทรศัพท์ ติดต่อ ฝ่ายตรวจสอบ หมายเลข 066-1255800

➤ ผ่านหน้าเว็บไซต์ <https://danthai.co.th>

➤ ส่งทาง E-mail whistleblowing@op.danthai.co.th

2. ขอบเขตการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

(ก) การไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ หรือฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ตลอดจนข้อสงสัยพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน

(ข) การกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์หรือกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

(ค) ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติงานของพนักงานหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

3. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดแนวทางในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวไว้ โดยจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนตามข้อ (1) ข้างต้น ไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใดและบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไว้โดยมิให้ถือว่าการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเป็นความผิดทางวินัย แม้ว่าการกระทำดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

4. การพิจารณาข้อร้องเรียนหรือเบาะแส

(ก) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าว ต้องมีความชัดเจนและสามารถนำไปสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปได้

(ข) ข้อร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าวที่ได้รับการแจ้งถือเป็นความลับ บุคคลที่เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองสิทธิโดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก

(ค) บริษัทฯ มีขั้นตอนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงและการตอบกลับไปยังผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวในระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะข้อเท็จจริงเป็นกรณีไป

5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง

(ก) กรณีเรื่องร้องเรียนทั่วไป ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวที่ได้รับผ่านกรรมการผู้จัดการ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลเอกสารหลักฐานทั้งหมดในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง

(ข) กรณีแจ้งเบาะแสดังกล่าวจากรัฐ ฝ่ายตรวจสอบรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวที่ได้รับผ่านกรรมการบริษัท โดยเก็บรวบรวมข้อมูลเอกสารหลักฐานทั้งหมดในกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง

6. ขั้นตอนดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงหลังจากมีผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

(ก) ขั้นตอนลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลหรือฝ่ายตรวจสอบดำเนินการลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวที่ได้รับจากช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้ตามแต่กรณี โดยเริ่มพิจารณาข้อร้องเรียนภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อร้องเรียน

(ข) แต่งตั้งคณะทำงานสอบสวน หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าวแจ้งเรื่องต่อกรรมการผู้จัดการหรือคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อแต่งตั้งคณะทำงานสอบสวน (เว้นแต่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ที่ถูกร้องเรียน หรือถูกกล่าวหาให้แจ้งเรื่องโดยตรงต่อกรรมการผู้จัดการ)

(ค) คณะทำงานสอบสวนดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงด้วยการรวบรวมข้อมูลและเอกสารหลักฐานรวมทั้งสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปผล จากนั้นจัดทำรายงานสรุปผลเสนอกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่สั่งการให้ดำเนินการสอบสวน ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องสั่งพนักงานเพื่อทำการสอบสวนข้อเท็จจริง ให้กระทำการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน

(ง) รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปิดเรื่องร้องเรียนและแจ้งผลกลับยังผู้ร้องเรียนเมื่อคณะทำงานสอบสวนดำเนินการตามคำสั่งการแล้วเสร็จ ให้หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียนตามแต่กรณีดำเนินการแจ้งตอบกลับผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ

(จ) การควบคุมและติดตามผล ฝ่ายตรวจสอบรับผิดชอบในการติดตามผลการปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องว่าสอดคล้องและเป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดหรือสั่งการหรือไม่ ทั้งนี้ต้องรายงานผลต่อกรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบต่อไป

7. มาตรการแก้ไขและชดเชยค่าเสียหาย

ในกรณีที่มีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย บริษัทฯ ยินดีรับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนโดยจะรีบแก้ไขข้อบกพร่องหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยทันที รวมทั้งหามาตรการป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีก และจะพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ผู้ถูกละเมิดอย่างเหมาะสมตามเหตุและผลของเรื่องเป็นแต่ละรายแต่ละกรณีฯ ไป

(9) การพิจารณาโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ

1. หากกรรมการบริษัท และผู้บริหาร หรือพนักงานฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ บริษัทฯ จะตั้งกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

2. กรณีที่พิสูจน์ได้ว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาโทษโดยพิจารณาจากหลักฐานข้อเท็จจริงและสถานการณ์แวดล้อมตามความเหมาะสมในแต่ละกรณีและให้รายงานผลการสอบสวนรวมถึงการพิจารณาโทษให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ดังกล่าว เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

3. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรณีก่อนหน้านั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม โดยทำการสื่อสารภายในองค์กรทุกระดับเพื่อประชาสัมพันธ์บทลงโทษหากมีการไม่ปฏิบัติตาม รวมถึงสร้างการรับรู้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับการไม่มีผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน

4. บริษัทฯ สร้างการรับรู้ให้เกิดขึ้นกับพนักงานทั่วไป ถึงการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ของพนักงานคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน เช่น การประกาศชมเชย หรือให้รางวัล เป็นต้น

(10) การควบคุมภายในและการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบที่มีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ประเมินระบบการควบคุมภายในระบบการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลกิจการและกิจกรรมหรือระบบงานต่างๆ ของบริษัทฯ ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ รวมทั้งมีการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ ยังมีการตรวจสอบงบการเงินและผลการดำเนินงานโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและรายงานทางการเงินหรือบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย

(11) การทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ

บริษัทกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ทุกปี โดยทุกหน่วยงาน ตามโครงสร้างองค์กรมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกันในการทบทวนให้เป็นไปอย่างเหมาะสม หากผู้ใดพบข้อสงสัย เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการทำกิจกรรมหรือรายการธุรกิจใดๆ ที่อาจเข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ หรือ ละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ จะต้องแจ้งหรือรายงานข้อมูลดังกล่าว ต่อผู้เกี่ยวข้องตามช่องทางการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

(1) แนวปฏิบัติการช่วยเหลือทางการเมือง

การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนนักการเมืองหรือพรรคการเมือง ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงิน การสนับสนุนที่มิใช่ตัวเงินจะรวมถึงการให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง และ/หรือการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า จึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ทางการเมืองหรือกับนักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
2. ไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ เพื่อให้การช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายของคำนิยามของการช่วยเหลือโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัทฯ
3. แจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบว่าบริษัทฯ จะไม่เข้าร่วมหรือให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมทางการเมือง
4. พนักงานมีสิทธิ เสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่อ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังไม่ให้เกิดการดำเนินการใดๆ ทำให้เกิดความเข้าใจว่า บริษัทฯ ไม่วางตัวเป็นกลางทางการเมือง

(2) แนวปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือในรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้หรือการสละเวลา เป็นต้น บริษัทฯ สามารถกระทำได้โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม โดยมีได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ อย่างไรก็ตาม การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนทำให้บริษัทฯ เกิดความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน ดังนั้น เพื่อให้การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน มีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทฯ จะต้องดำเนินการอย่างรอบคอบเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับรวมทั้งข้อบังคับของบริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. การใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ในการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น
2. การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนต้องเป็นการบริจาคให้มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล โรงเรียน มหาวิทยาลัย สถานพยาบาล หรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม
3. การบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้บังคับ โดยต้องมั่นใจว่าไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการให้และรับสินบน
4. ต้องพิสูจน์ได้ว่าการจัดกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
5. ต้องพิสูจน์ได้ว่ากิจกรรมดังกล่าวเป็นไปเพื่อการกุศลไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป
6. กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่ประสงค์จะให้บริษัทฯ เข้าร่วมบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน (“ผู้ประสงค์จะให้บริษัทฯ เข้าร่วมบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน”) จะต้องขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ในการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนโดยระบุชื่อผู้รับบริจาคและ/หรือผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการบริจาคหรือสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบ
7. หากบริษัทฯ ตรวจพบหรือได้รับแจ้งข้อมูลว่า พนักงาน หรือกลุ่มบุคคล มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล โรงเรียน มหาวิทยาลัย สถานพยาบาล หรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่บริษัทฯ บริจาคและให้เงินสนับสนุน มีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้น บริษัทฯ จะระงับการบริจาคและเงินสนับสนุนในทันทีที่ทราบ และจะดำเนินการตามกฎหมายที่ใช้บังคับรวมทั้งข้อบังคับของบริษัทฯ
8. การติดตามและสอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและให้เงินสนับสนุนไม่ได้กระทำเพื่อการทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับและตรวจสอบภายใน

(3) แนวปฏิบัติการรับหรือการให้ของขวัญ ทรัพย์สินและ/หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

บริษัทฯ ต้องการปลูกจิตสำนึกให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับให้มีความตระหนักถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสร้างค่านิยมที่ถูกต้องด้วยการไม่รับ ไม่ให้และไม่สนับสนุนการกระทำใดๆ ที่สื่อไปในทางมิชอบหรือแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานและชื่อเสียงของบริษัทฯ ในทางลบหรือในทางเสียหาย จึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. ห้ามกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับเรียกร้องหรือรับของขวัญ ทรัพย์สินและ/หรือผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า คู่ค้า และ/หรือจากบุคคลที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยเด็ดขาดไม่ว่ากรณีใด ทั้งเป็นการส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่นซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรม เกิดความลำเอียงหรือเกิดความลำบากใจซึ่งอาจจะก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกันได้

2. การรับหรือการให้ของขวัญเนื่องในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมอันดีงาม หรือมารยาททางสังคมที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไป จะต้องกระทำด้วยความโปร่งใสในที่เปิดเผย ซึ่งจะต้องเป็นของที่มีมูลค่าเล็กน้อย เช่น กระจ่างของขวัญ ของชำร่วย หรือของที่ระลึกที่จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมการขายหรือแจกจ่ายทั่วไป เป็นต้น ซึ่งพนักงานทุกคนสามารถใช้ดุลยพินิจในการวินิจฉัยได้ว่าของนั้นเหมาะสมหรือไม่ หากไม่มั่นใจก็ให้ปรึกษาหารือหรือขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อน โดยให้คำนึงถึงหรือพิจารณาถึงเจตนารมณ์ของผู้ให้และผู้รับเป็นสำคัญว่าเรื่องดังกล่าวเหมาะสมหรือไม่

3. การรับหรือให้ดังกล่าวนั้นจะต้องไม่ทำให้เกิดความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ตอบแทนทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจ ทั้งนี้ ในการให้ของขวัญนั้นจะต้องให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามส่วนตัวโดยอาจจัดทำเป็นของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ มีความเหมาะสมกับเทศกาล สถานการณ์

4. การรับหรือการให้ของขวัญในรูปแบบเงินสด เช็ค บัตรกำนัล ทองคำ อัญมณี หรือของมีค่าต่างๆ ให้ถือว่าเป็นการรับหรือการให้ที่ไม่เหมาะสมและไม่ควรกระทำอย่างยิ่ง โดยให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าเป็นการกระทำที่สื่อไปในทางมิชอบหรือมีการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบอันเนื่องมาจากหน้าที่การงานที่รับผิดชอบอยู่

5. การให้ตามประเพณีที่ได้รับการยอมรับโดยสังคมและต้องไม่ขัดกฎหมาย เช่น สำหรับประเทศไทยมูลค่าของขวัญต้องไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาท) ต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

6. กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับต้องไม่รับของขวัญหรือค่าตอบแทนใดๆ ที่เกินสมควรอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ อย่างไรก็ตาม กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถรับของขวัญ และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้ หากเป็นไปตามเทศกาลหรือธรรมเนียมปฏิบัติโดยปกติ

7. ห้ามรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) หรือของขวัญที่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เป็นต้น เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ดังกล่าวได้ในขณะนั้น เช่น ในการประชุมหรือกับลูกค้า เป็นต้น ผู้รับอาจรับของขวัญหรือผลประโยชน์ไว้ก่อน โดยจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันทีและแจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรับทราบ ทั้งนี้บริษัทฯ จะพิจารณานำสิ่งของ/ของขวัญที่ได้รับไปจัดสรรหรือบริจาคแก่สาธารณกุศลเพื่อส่วนรวมต่อไปตามความเหมาะสมภายใต้ดุลยพินิจของการบริหาร

8. บริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์ให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับหรือการให้ของขวัญ ทรัพย์สินและ/หรือผลประโยชน์อย่างอื่น ผ่านการประชุมประจำปี และผ่านระบบการสื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทฯ มีอยู่

9. บริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทราบถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับหรือการให้ของขวัญ ทรัพย์สินและ/หรือผลประโยชน์อย่างอื่นของบริษัทฯ ผ่านเอกสารแนะนำบริษัทฯ หรือเอกสารที่ใช้ประชาสัมพันธ์กิจการของบริษัทฯ หรือผ่านระบบการสื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทฯ มีอยู่

(4) แนวปฏิบัติการเลี้ยงรับรองและบริการต้อนรับ

การเลี้ยงรับรองและบริการต้อนรับแก่ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก รวมถึงตัวแทน และ/หรือผู้จัดจำหน่ายหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ถือเป็น การสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำธุรกิจและเป็นมารยาททางธุรกิจที่พึงกระทำ แต่ควรปฏิบัติอย่างเหมาะสมและเป็นค่าใช้จ่ายตามจริง จึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. การเลี้ยงรับรองและบริการต้อนรับต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินธุรกิจ เช่น การเลี้ยงรับรองในรูปแบบอาหารและเครื่องดื่ม หรือการให้บริการต้อนรับในรูปแบบของกีฬา
2. การเลี้ยงรับรองและบริการต้อนรับต้องเป็นการกระทำในนามของบริษัทฯ เท่านั้น ไม่ใช่ในนามของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ
3. การเลี้ยงรับรองต้องมีมูลค่าที่เหมาะสมและถูกต้องตามสถานการณ์ เช่น การเลี้ยงรับรองในงานเปิดตัวผลิตภัณฑ์ใหม่ การเลี้ยงรับรองในโอกาสเฉลิมฉลองครบรอบ 10 ปี ทั้งนี้ กรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างการประกวดราคา ควรงดการเลี้ยงรับรองและงดบริการต้อนรับกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. การเลี้ยงรับรองต้องไม่เป็นการเลี้ยงรับรองหรือบริการต้อนรับในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม
5. การเลี้ยงรับรองและบริการต้อนรับต้องยืนยันได้ว่าการรับรองนั้นมีได้เป็นลักษณะการใช้จ่ายเงินมากเกินไปสมควรหรือกระทำบ่อยครั้งจนทำให้เกิดข้อผูกมัดกับผู้จัดการเลี้ยงรับรองและบริการต้อนรับ หรือผู้ที่ได้รับการเลี้ยงรับรองและบริการต้อนรับ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(5) แนวปฏิบัติการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกและเงินทอน

บริษัทฯ ไม่จ่ายค่าอำนวยความสะดวกและเงินทอนในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

(6) แนวปฏิบัติการจ้างพนักงานรัฐ

1. บริษัทฯ กำหนดนโยบายการจ้างพนักงานรัฐเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ นั้นจะต้องมีกระบวนการคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และกระบวนการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐจะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ หรือเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ ที่ส่งผลให้เกิดการทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือและความซื่อตรงของการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งมีความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน

2. นโยบายการจ้างพนักงานรัฐนี้ให้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน และบริษัทที่มีอำนาจควบคุม และมุ่งหวังให้คู่ค้า ตัวแทนจำหน่าย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายนี้ด้วย

(7) นโยบายการจัดซื้อ/จัดจ้างและจ้างบุคคลที่สาม

การจัดซื้อจัดจ้างจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่มีผลประโยชน์อื่นแอบแฝง และ/หรือใช้บุคคลที่สามเพื่อติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ จะต้องไม่เป็นการแฝงถ่ายการให้สินบนแก่บุคคลที่สาม
