



บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน)
BETTER WORLD GREEN PUBLIC COMPANY LIMITED

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติเมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2558
แก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 2 และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2564

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ของบริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน)

บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ดำเนินงานธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาล โดยมีคณะกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่กำกับดูแลและบริหารงาน ซึ่งยึดถือหลักความรับผิดชอบ ความโปร่งใส ความเสมอภาค การสร้างคุณค่าของธุรกิจในระยะยาว และส่งเสริมการปฏิบัติที่เป็นเลิศ รวมทั้งยึดมั่นจรรยาบรรณธุรกิจในการดำเนินงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการป้องกันการคอร์รัปชันทุกรูปแบบเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างระมัดระวัง บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนต่อการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อแสดงจุดยืนของบริษัทฯ ในการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง ซึ่งรวมถึงการรักษาบรรทัดฐานทางสังคมและข้อบังคับของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจน
- 1.2 กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ และพนักงานฝ่าฝืนข้อกำหนดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน
- 1.3 กำหนดกระบวนการสอบทานและกำกับติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- 1.4 สนับสนุนให้พนักงานเฝ้าระวังและรายงานการพบเห็นการคอร์รัปชัน โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัย

2. ขอบเขต

- 2.1 นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการทุกคณะ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด (รวมเรียกว่า “พนักงาน”)
- 2.2 บริษัทฯ คาดหวังให้ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจที่มีความเกี่ยวข้อง หรือกระทำการในนาม บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้

3. คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการนำเสนอกาให้คำมั่นสัญญา การเรียกรับ การให้ หรือการรับ ซึ่งทรัพย์สิน เงิน ทอง ของขวัญ หรือการบริการ สิ่งของแทนเงินสด หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมหรือการกระทำพฤติกรรมที่ส่อไปในทางคอร์รัปชันกับเจ้าพนักงานของรัฐ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชนหรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

ประเพณีนิยม หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญและให้หมายคามรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาท ที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

เจ้าพนักงานของรัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ คณะกรรมการ ป.ป.ช. ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐหรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิก สภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานตามกฎหมาย ว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้หมายความรวมถึง กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งมีกฎหมายกำหนด

ให้ใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจหรือกิจการอื่นใดของรัฐ

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด การเอื้ออำนวยความสะดวก และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรมของพรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจน การส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อสนับสนุนนโยบาย การกระทำอันสมควรหรือการกระทำใดที่ขัดต่อกฎหมายรัฐธรรมนูญ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า หรือเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล โดยบริษัท มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมีอาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใด พรรคหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุน หรือความช่วยเหลือ ในรูปแบบอื่นใดไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมาย ในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เช่น เวลา เงิน ทรัพย์สิน หรือบุคลากร โดยสมัครใจ แก่บุคคลหรือองค์กรเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการกุศล โดยไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์ตอบแทนในเชิงพาณิชย์

เงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่ใช้จ่ายเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งจะดำเนินการผ่านกิจกรรม ต่างๆ เพื่อสังคม

การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ หมายถึง การให้ การรับ ของขวัญ สิทธิพิเศษ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด อาจเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ถือเป็นช่องทางที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน ดังนั้น บริษัท ต้องจัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ข้อกำหนด เพื่อสื่อสารให้พนักงานเข้าใจและระมัดระวังในการปฏิบัติ

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม การแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อระเบียบกฎหมาย การใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลพินิจ ในกระบวนการตัดสินใจ ซึ่งอาจทำให้ละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ขาดความเป็นกลาง ความอิสระ โปร่งใส และเป็นธรรม

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ จะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจ ของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือ รับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาอนุมัตินโยบายและสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เกิดขึ้น ในบริษัท เพื่อให้ทุกคนในบริษัท ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ ของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการคอร์รัปชัน และปลูกฝัง จนเป็นวัฒนธรรมองค์กร พร้อมทั้ง กรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทว่ามีกรกระทำ การคอร์รัปชันที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณาทวงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหา

4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

4.2.1 พิจารณานโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่ได้รับจากกรรมการผู้จัดการ ให้มีความเหมาะสมกับ รูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.2.2 สอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรับเรื่องการแจ้งเบาะแส การกระทำการคอร์รัปชัน ที่บุคลากรในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง พร้อมทั้งตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามที่ได้รับแจ้งและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ร่วมกันพิจารณาทวงโทษหรือแก้ไข้ปัญหา ดังกล่าว

4.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ดูแลและสนับสนุนให้บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันและกำกับดูแลให้มีกระบวนการที่เหมาะสมเพื่อประเมินความเสี่ยงในด้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ และพิจารณาสอบทานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน ร่วมกับฝ่ายจัดการรวมถึงกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างเพียงพอเหมาะสม

4.4 ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทาน การปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อกิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4.5 กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบให้การส่งเสริมและ สนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของกฎหมาย และให้ความช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ในการสืบหาข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบที่เกี่ยวกับการสืบหาข้อเท็จจริงเรื่องการคอร์รัปชัน

4.6 คณะกรรมการสอบสวน มีหน้าที่สืบสวนหาข้อเท็จจริง ในมูลเหตุแห่งความผิดที่เกี่ยวกับการคอร์รัปชันในหน้าที่ของพนักงานและการกระทำความผิดอื่นใดที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท ฯ โดยได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และที่ปรึกษากฎหมายประจำบริษัทฯ

4.8 ผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงการปฏิบัติตาม และจัดให้พนักงานได้รับการอบรมอย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ

4.7 พนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัดและจะต้องลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายนี้ และจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานและยืนยันว่าพนักงานทุกคนรับทราบ เข้าใจและพร้อมจะน่านโยบายนี้ไปปฏิบัติ ในกรณีที่พนักงานพบเห็นการกระทำผิดที่อาจเข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ พนักงานดังกล่าวต้องรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบและให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในการให้ข้อมูลข้อเท็จจริงต่าง ๆ ผ่านช่องทางการรายงานที่ปลอดภัย

5. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำของพนักงาน บริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ดังนั้น เพื่อไม่ให้มีผลเสียหายเกิดขึ้นจากการคอร์รัปชัน บริษัทจึงมีความมุ่งมั่น ที่จะดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดแนวปฏิบัติมาตรการดำเนินการต่อต้านการคอร์รัปชันไว้ดังนี้

1. บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง และถือปฏิบัติ ตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในประเทศไทย
2. บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
3. บริษัทฯ กำหนดให้ทุกคนในบริษัท รวมถึงกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจในการดำเนินงาน โดยไม่มีข้อยกเว้น ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันแก่เจ้าพนักงานของรัฐและพนักงาน ของภาคเอกชน ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานไม่ให้เรียกร้อง ดำเนินการ หรือ ยอมรับการคอร์รัปชันเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก

4. พนักงานทุกคนไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้อง โดยต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบได้รับทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

5. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติ ตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจในการดำเนินงานของบริษัท และระเบียบ รวมทั้งคู่มือปฏิบัติงาน ของบริษัท ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัท จะกำหนดขึ้นไปในอนาคต

6. การคอร์รัปชัน ถือเป็นกรกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัท กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากการกระทำนั้นผิดต่อกฎหมาย

7. บริษัท จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่แจ้งหรือให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลการรายงานเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

8. บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

9. บริษัท มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทุจริตกรรมใดๆ กับภาครัฐและภาคเอกชน

ในการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน พนักงานทุกระดับของบริษัท จะต้องปฏิบัติในเรื่องดังต่อไปนี้ด้วยความระมัดระวัง

5.1 นโยบายการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัท มีนโยบายทางการเมืองที่ชัดเจน จะไม่สนับสนุนทางการเมือง กับพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้ง บุคคลหรือองค์กรซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการเมือง ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม เว้นแต่เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้บังคับ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

แนวทางปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

1. บริษัท ห้ามมิให้พนักงานใช้สินทรัพย์ของบริษัทเพื่อให้สนับสนุนทางการเมือง พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มผู้ชุมนุมทางการเมืองใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์อันมิชอบ ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม

2. พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในฐานะพลเมือง ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระบอบประชาธิปไตยที่จะเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองที่สนับสนุนการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยของประเทศไทยได้ โดยใช้ทรัพยากรและเวลาของพนักงานเอง

3. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ และไม่แสดงความคิดเห็นใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งหรือกลุ่มชุมนุมทางการเมืองใดๆ อันอาจนำไปสู่ความไม่สามัคคีปรองดองภายในบริษัทและประเทศชาติ

5.2 นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้ความสนับสนุน

บริษัท มีนโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้ความสนับสนุน การสาธารณประโยชน์ เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และในการให้เงินสนับสนุนโครงการต่างๆ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัท ไม่ขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน และไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชัน หรือก่อให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

แนวทางปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้ความสนับสนุน

5.2.1 การบริจาคเพื่อการกุศล ในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้หรือสละเวลา เป็นต้น บริษัท สามารถกระทำได้โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม (CSR) ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท โดยมีได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ

5.2.2 การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเงินหรือทรัพย์สินแก่กิจกรรมหรือโครงการใด จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และมั่นใจว่าการให้เงินสนับสนุนดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นการหลีกเลียงในการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ การให้เงินสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมธุรกิจ และภาพลักษณ์

ที่ดีของบริษัทฯ โดยอาจกระทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม กิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมเพื่อการศึกษา และกีฬา เป็นต้น

ทั้งนี้การบริจาคและให้การสนับสนุนแก่องค์กรใดๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- 1) การบริจาคเพื่อการกุศล แก่องค์กรใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและเป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- 2) การดำเนินการต้องกระทำในนามบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย จะต้องมีหลักฐานการบริจาคที่ชัดเจนและเชื่อถือได้
- 3) ไม่ควรจ่ายเงินตรงไปที่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลใด ๆ ในนามบุคคล เว้นแต่มีรายละเอียดระบุในหนังสือขอรับการสนับสนุนชัดเจน และมีหลักฐานการรับการสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 4) ควรมีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง ไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝง หรือเพื่อให้ได้ประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

ขั้นตอนการการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้ความสนับสนุน

กรณีบริษัทมีความประสงค์ที่จะบริจาคเงินเพื่อการกุศล หรือจ่ายเงิน/มอบทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนกิจกรรม ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. หน่วยงานที่เสนอเรื่อง พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯหรือไม่
2. หากเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ ให้พิจารณาว่าการบริจาคเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติหรือไม่
3. ตรวจสอบข้อมูลการบริจาค ว่ามีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และตรวจสอบว่าหน่วยงานที่แจ้งความประสงค์ยังมีการดำเนินการอยู่ และมีผู้รับผิดชอบ
4. หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริจาค นำเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติตามระเบียบอำนาจอนุมัติ
5. ฝ่ายบัญชีและการเงินทำการตรวจสอบเอกสารประกอบการใบสำคัญจ่าย และทำจ่าย
6. ติดตามเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน กรณีเป็นการบริจาคทรัพย์สิน หน่วยงานที่ดูแลจะเป็นผู้ส่งมอบและติดตามหลักฐานการรับทรัพย์สิน

5.3 นโยบายการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ

บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ต้องเป็นไปตามการกระทำในวิสัยที่สมควร โดยให้อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม ตามขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ และไม่เป็นภาระค่าใช้จ่ายให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาการคอร์รัปชัน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

แนวทางปฏิบัติกรให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ

1. ไม่เรียกร้องหรือร้องขอสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการกระทำดังกล่าวของบริษัทฯ ถือว่าเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ ที่ไม่เหมาะสมและมีผลทำให้ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ เสียหาย

2. ไม่รับ ไม่ให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทฯ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะกระทำเพื่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีข้อพึงพิจารณา ดังนี้

(ก) การรับหรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด กระทำได้เฉพาะในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่พึงปฏิบัติแก่กัน โดยพิจารณามูลค่าที่เหมาะสมกับโอกาส บุคคล และตำแหน่งหน้าที่ของผู้ให้และผู้รับ ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม

(ข) การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจให้กระทำได้ตามความจำเป็น และพิจารณาการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล กล่าวคือ ต้องไม่มากเกินไปจนความจำเป็นหรือฟุ่มเฟือยหรือมีความถี่เป็นประจำ

ขั้นตอนปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ

กรณีที่มีบริษัทมีความประสงค์จะให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ แก่ผู้ใดหรือบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นไปตามประเพณีทางธุรกิจ หรือเป็นการรักษาสัมพันธ์ไมตรีที่ดีต่อกัน และไม่ขัดต่อกฎหมาย สามารถดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. หน่วยงานที่เสนอเรื่องพิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ หรือไม่
2. หากเป็นไปตามนโยบายบริษัทฯ ให้พิจารณาว่าการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับมีความเหมาะสมทั้งปริมาณและจำนวนเงิน โดยผ่านการพิจารณาตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป พร้อมระบุเหตุผลประกอบ
3. ตรวจสอบความชัดเจนของวัตถุประสงค์การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ
4. หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ นำเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติตามระเบียบอำนาจอนุมัติ
5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำจ่าย ได้แก่ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ทำการตรวจสอบเอกสารประกอบรายการใบสำคัญจ่าย
6. ติดตามเอกสารหลักฐานประกอบการรับ กรณีเป็นการเลี้ยงรับรองควรมีการระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้รับ การรับรองและวัตถุประสงค์ไว้ด้วย

5.4 นโยบายบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ มีกระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และ กำหนดขั้นตอนการดำเนินการงานแต่งตั้งการสรรหา คัดเลือก การตรวจสอบประวัติการทำงาน การจ้างงาน การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การประเมินผล การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การสอบสวน และการลงโทษ ไว้ในระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ และคู่มือพนักงาน บริษัทฯ จะ ไม่เรียกหรือรับผลประโยชน์หรือผลตอบแทนไม่ว่าในรูปแบบใดๆ จากผู้สมัครงาน ผู้เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน หรือพนักงาน ทั้งนี้ พนักงานที่ตกลงเข้าทำงานกับบริษัทต้องแสดงเจตนายอมรับและให้ความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทที่กำหนด จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

แนวทางปฏิบัติด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

1. การสรรหาบุคลากรเข้ามาทำงาน บริษัทฯ จะวางแผนด้านบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจและการเติบโตขององค์กร สำหรับหน่วยงานที่ต้องการบุคลากรเพิ่ม บริษัทฯ จะสรรหาบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่หน่วยงานต้องการ นอกจากนี้ยังมีขั้นตอนการตรวจสอบประวัติบุคลากรก่อนเข้ามาดำรงตำแหน่ง
2. ด้านการประเมินผลงาน บริษัทฯ มีขั้นตอนประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทฯ มีทักษะการปฏิบัติงานที่เพียงพอและเหมาะสม และในส่วนของความก้าวหน้า การเลื่อนตำแหน่งงาน บริษัทฯ ได้กำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เกิดความชัดเจนและโปร่งใส
3. ด้านการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการจากการทำงาน บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติไว้อย่างเป็นแบบแผน เพื่อให้พนักงานเกิดความเข้าใจถึงสิทธิและผลประโยชน์ที่ตนเองได้รับอย่างชัดเจน
4. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรวมถึงการปฐมนิเทศให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน ความคาดหวังของบริษัทฯ และรับทราบเกี่ยวกับบทลงโทษ หากไม่ปฏิบัติตามนโยบาย
5. บริษัทฯ มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยจะ ไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลลบต่อพนักงาน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้รายงานที่ปลอดภัยเมื่อพนักงานต้องการแจ้งข้อมูล

5.5 นโยบายการจัดจ้างพนักงานรัฐ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการจัดจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ มีกระบวนการคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และกระบวนการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐจะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ การเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ ทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือและความซื่อตรงของการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีความเสี่ยงการคอร์รัปชัน กำหนดแนวทางป้องกันและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเกิดความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้างพนักงานรัฐ

แนวทางปฏิบัติด้านการจัดจ้างพนักงานรัฐ

1. ไม่จ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่ง ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ ที่มีข้อกำหนดจากหน่วยงานจัดตั้งให้สามารถมีตัวแทนจากหน่วยงานรัฐเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรได้
2. กำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (cooling-off period) เป็นเวลา 2 ปี สำหรับการแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง
3. มีกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหารและพนักงาน ของของบริษัท เพื่อตรวจสอบสิ่งทีอาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ก่อนแต่งตั้ง
4. ควรระบุนโยบายในการทำหน้าที่และวิธีปฏิบัติ เพื่อป้องกันการใช้อำนาจในทางมิชอบ หรือประเด็นที่มีผลประโยชน์ขัดแย้ง
5. เพิ่มความโปร่งใสของการแต่งตั้ง โดยการเปิดเผยข้อมูลรายนามและประวัติของบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับการแต่งตั้งมาเป็นที่ปรึกษากรรมการผู้บริหารของบริษัทพร้อมระบุเหตุผลผลการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้นในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท

5.6 นโยบายการขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับ รายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าวและต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่อนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

แนวทางปฏิบัติป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. ดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามระเบียบของบริษัท
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
3. ในกรณีรายการที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณาของฝ่ายจัดการ ต้องผ่านการสอบถามและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น
4. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
5. ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

6. บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

6.1 บริษัทฯ จะแจ้งและสนับสนุนให้บริษัทในเครือ ที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

6.2 บริษัทฯ จะไม่ว่าจ้างตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อกระทำการคอร์รัปชัน

6.3 บริษัทฯ จัดให้มีการจัดซื้อ จัดหาสินค้า / บริการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งจะดำเนินการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและรับเหมาด้วยความรอบคอบ โดยบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะบอกยกเลิกการจัดซื้อ และการจัดหาสินค้า รวมถึงการว่าจ้าง หากพบว่าผู้ว่าจัดจำหน่ายสินค้า / จัดหาสินค้า ให้บริการและรับเหมากระทำการคอร์รัปชัน

7. การประเมินความเสี่ยง

7.1 การประเมินความเสี่ยงถือเป็นรากฐานของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนั้น ผู้บริหารทุกคนจะต้องมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ มีความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันได้อย่างไร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว และจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ ย่อยร่วมด้วยอย่างน้อย 1 บริษัท

7.2 ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละครั้ง) รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสม ที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

8. การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมทางด้านการกำกับดูแลที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร มีการบริหารความเสี่ยง และการสอบทานอย่างเป็นระบบ อีกทั้งเพื่อป้องกันมิให้เกิดการคอร์รัปชันภายในองค์กร โดยกระบวนการดังกล่าวครอบคลุมด้านการตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการลงทุน การเงิน การบัญชี การบันทึกข้อมูล การบริหารทรัพยากรบุคคลตั้งแต่การว่าจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และการฝึกอบรมพนักงาน และการลงโทษทางวินัย รวมทั้งการมอบอำนาจและแบ่งแยกหน้าที่งานที่ชัดเจนและเหมาะสม

บริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่มีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ประเมินระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของกิจกรรมหรือระบบงานต่างๆ ของบริษัทฯ โดยครอบคลุมทั้งด้านการเงิน และการดำเนินการของกระบวนการทางบัญชีและการเก็บบันทึกข้อมูล ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ รวมทั้ง ให้ความมั่นใจว่าการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ข้อบังคับตามกฎหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังมีการตรวจสอบงบการเงินและผลการดำเนินงานโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตฯ เป็นประจำทุกไตรมาสและทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและรายงานทางการเงินหรือบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย อีกทั้ง หากพบว่ามีประเด็นเร่งด่วน ฝ่ายตรวจสอบภายใน จะต้องนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบให้รับทราบทันที โดยแบ่งขั้นตอนการรายงานผลออกเป็น 2 รูปแบบ คือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร (Written Report) และการรายงานด้วยวาจา (Oral Report) ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

9. การจัดเก็บรักษาข้อมูล

9.1 บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน

9.2 ค่าใช้จ่ายทุกประเภทจะต้องมีเอกสารประกอบรวมทั้งการจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

9.3 บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

10. การอบรมและการสื่อสาร

บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัทฯ ได้รับทราบ โดยการแจ้งผ่าน Email บอร์ดประชาสัมพันธ์ Website แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ เป็นองค์กรที่ปราศจากการคอร์รัปชัน มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีการดำเนินงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

10.1 การสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบ

1) บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และนโยบายที่เกี่ยวข้อง ให้พนักงานทุกคนทราบผ่านทาง email เว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือบนบอร์ดประชาสัมพันธ์ และกำหนดให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ ตามนโยบาย เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าพนักงานทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจเพียงพอต่อการนำนโยบายดังกล่าวไปปฏิบัติ อย่างจริงจัง

2) มีการปฐมนิเทศแก่ผู้บริหารหรือพนักงานใหม่ให้ทราบถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึง จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ และให้ผู้บริหารหรือพนักงานใหม่ได้ลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

10.2 การแจ้งให้ลูกค้าหรือคู่ค้าทราบ

1) จัดทำเอกสารแจ้งให้ลูกค้าหรือคู่ค้าทราบถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงเรื่อง การรับหรือมอบของขวัญ / สิ่งตอบแทนต่างๆ การเลี้ยงรับรอง เป็นต้น

2) บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และนโยบายที่เกี่ยวข้อง ให้ลูกค้าหรือคู่ค้าทราบผ่านทาง email เว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี หรือในรายงานประจำปี

11. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส จากการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณหรือ ละเมิดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤตินอกขอบของบุคคลในองค์กร ซึ่งรวมถึง พนักงาน ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ผ่านช่องทางต่างๆ ที่เห็นว่าเหมาะสม ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทางที่อยู่ของบริษัทฯ

บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) เลขที่ 488 ซอยลาดพร้าว 130 (มหาดไทย 2) ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

2. แจ้งผ่านทางโทรศัพท์ โทร 0-2012-7888 ต่อ 211 (ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล)

3. แจ้งทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง หรือยื่นส่งโดยตรง ได้ที่

3.1 ประธานกรรมการตรวจสอบ

3.2 ประธานกรรมการสอบสวน

3.3 ฝ่ายตรวจสอบภายใน

3.4 กรรมการผู้จัดการ

3.5 เลขานุการบริษัทฯ

4. ส่งข้อมูลผ่านช่องทางอีเมลของคณะกรรมการตรวจสอบ audit@bwg.co.th

5. แจ้งผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.betterworldgreen.com

6. กล่องรับความเห็น/กล่องรับเรื่องทุกข์

ในกรณีที่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการทุกคณะ และผู้บริหารระดับสูง ขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานกรรมการตรวจสอบ โดยตรง

12. การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง

12.1 บริษัทฯ จะต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปีและเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับ และติดตามการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

12.2 ฝ่ายตรวจสอบภายใน จะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งหาหรือผลการตรวจสอบร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม และรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

13. นโยบายที่เกี่ยวข้อง

พนักงานควรศึกษาทำความเข้าใจนโยบายและคู่มืออื่นๆ ของบริษัทฯ ดังนี้

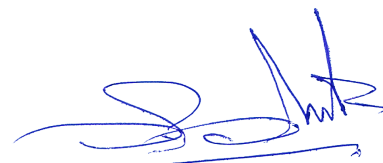
- (1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- (2) จรรยาบรรณทางธุรกิจ
- (3) ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

14. บทลงโทษ

หลักปฏิบัติที่ดีในการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ถือเป็นภาระหน้าที่อย่างหนึ่งที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องยึดเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน และต้องไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในนโยบายฉบับนี้ หากมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้างต้น และก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ ให้ถือว่ามีความผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ การพิจารณาบทลงโทษ บริษัทฯ จะพิจารณาด้วยความยุติธรรม คำนึงถึงความหนักเบาและลักษณะความผิดเป็นสำคัญ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ โดยไม่ละเว้นในตำแหน่งใดๆ ตลอดจนตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใดๆ ของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวนของบริษัทฯ ได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้ อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้

นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใดๆ ของบริษัทฯ เข้าใจและปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ ต่อไป

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2564



นพ.ดร. วิชาญ วิทยาชัย
ประธานกรรมการ
บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน)