



นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตรา จำกัด (มหาชน)
และบริษัทย่อย

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1/2566
ณ วันที่ 22 มิถุนายน 2566

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตรา จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัทฯ”) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส รับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อันจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันนอกจากจะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและความเชื่อมั่นของผู้ลงทุน คู่ค้า และลูกค้าของบริษัทฯ แล้ว ยังเป็นอุปสรรคต่อความยั่งยืนของบริษัทฯ และการพัฒนาของประเทศชาติ ในฐานะที่บริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคมและมุ่งหวังให้ประเทศชาติเจริญก้าวหน้าโดยปราศจากการคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงเข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Collective Action Coalition) และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งมีการกำหนดความรับผิดชอบและแนวปฏิบัติในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อปี 2560 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ในการปฏิบัติหน้าที่และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาอย่างรอบคอบ

บริษัทฯ มุ่งหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้อย่างเคร่งครัด โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงาน ตลอดจนเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเจตนารมณ์และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อร่วมกันพัฒนาบริษัทฯ ให้เป็นองค์กรที่ได้รับความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อันจะเป็นรากฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจและการเติบโตอย่างยั่งยืน

คำนิยาม

บริษัทฯ	บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตรา จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
บริษัทย่อย	บริษัทตามความหมายของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
บุคลากรของบริษัทฯ	กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
การคอร์รัปชัน	การกระทำใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ (offering) การให้คำมั่นสัญญา (promising) การขอ (soliciting) การเรียกร้อง (demanding) การให้หรือรับ (giving or accepting) ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
การสนับสนุนทางการเงิน	การช่วยเหลือทางการเงินไม่ว่าจะเป็นการช่วยเหลือด้านการเงิน หรือในรูปแบบอื่น ทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน สนับสนุนพรรคการเมือง นักการเมือง ผู้สมัครรับเลือกตั้ง หรือผู้มีบทบาททางการเมือง
การบริจาคเพื่อการกุศล	การบริจาค/รับบริจาคเงิน สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นต้นทุนให้กับองค์กรสาธารณกุศล โดยไม่หวังผลตอบแทน
เงินสนับสนุน	เงินหรือสิ่งของหรือผลตอบแทนอื่นใด ที่ได้ให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ ที่สามารถคำนวณได้เป็นต้นทุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ
ค่าอำนวยความสะดวก	ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรองและการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น
ของขวัญ	สิ่งของใด ๆ ที่มีค่า ทั้งที่เป็นวัตถุ สินค้า บริการ หรือ สิ่งที่ใช้แทนเงินสด ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับโดยตรง หรือให้มีการซื้อหรือขายในราคาพิเศษ รวมทั้งการออกค่าใช้จ่ายในการรับบริการ เช่น การเดินทาง การเข้าพัก เป็นต้น

การเลี้ยงรับรอง	การเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม บริการ และให้รวมถึงการจัดงาน จัดกิจกรรมสันตนาการ เพื่อการพักผ่อน ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับ เช่น งานรื่นเริง งานกีฬา เป็นต้น
การจ้างพนักงานรัฐ	การที่บุคคลผู้เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัทฯ และ อาจอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายในไปเอื้อประโยชน์แก่บริษัทฯ หรือก่อให้เกิด ภาวะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐหรือ องค์การกำกับดูแลธุรกิจกับบริษัทฯ โดยผลของการกระทำนั้นมุ่งหวังให้เกิดความ ได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือ การกำหนดนโยบายเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ ที่อดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นทำงานให้
เจ้าหน้าที่ของรัฐ	ผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือ เงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของ รัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น และให้หมายความ รวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน ของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจ ทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะ เป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ กิจการอื่นของรัฐ

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. หลักทั่วไป

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามบุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ดำเนินการ หรือยอมรับ หรือให้การสนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงธุรกิจของ บริษัทฯ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

2. การดำเนินการเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงในการเกิดคอร์รัปชัน

2.1 การสนับสนุนทางการเมือง (Political Contributions)

หลักการ

บริษัทฯ มีนโยบายไม่ช่วยเหลือทางการเมืองไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ พรรคการเมืองหรือกลุ่มการเมืองใด ๆ

แนวปฏิบัติ

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง ดังนี้

- (1) บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่งคนใด ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้สนับสนุน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม แก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใด ๆ
- (2) บุคลากรของบริษัทฯ มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ต้องไม่อ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ทางการเมือง หรือกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนกิจกรรมดังกล่าว
- (3) บริษัทฯ แจ้งให้บุคลากรของบริษัทฯ รับทราบว่า บริษัทฯ จะไม่เข้าร่วม หรือให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมทางการเมือง

2.2 การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน (Donations and Sponsorship)

หลักการ

บริษัทฯ มีนโยบายในการควบคุมดูแล ทั้งการบริจาคหรือรับบริจาคเพื่อการกุศล และการให้หรือรับเงินสนับสนุนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมดังกล่าวไม่ได้เป็นช่องทางให้เกิดการคอร์รัปชัน โดยมีการกำหนดขั้นตอนและการควบคุมที่ชัดเจน ตลอดจนกระบวนการในการตรวจสอบและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคหรือรับบริจาคเพื่อการกุศล และการให้หรือรับเงินสนับสนุนเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ และข้อกำหนดทางกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคหรือรับบริจาคเพื่อการกุศล และการให้หรือรับเงินสนับสนุน ดังนี้

- (1) กิจกรรมการบริจาคหรือรับบริจาคเงิน และการให้หรือรับเงินสนับสนุนจะต้องมีความเกี่ยวข้อง สอดคล้อง และมีความสัมพันธ์กับแผนงาน นโยบาย และวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ รวมทั้งมีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่ชัด
- (2) บริษัทฯ กำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการนำเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไปใช้ในวัตถุประสงค์ต่าง ๆ โดยการเบิกจ่ายทุกครั้งจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ รวมทั้งต้องมีการระบุนำเงินและแหล่งที่นำเงินไปใช้หรือผู้รับเงิน ตลอดจนจัดเก็บหลักฐาน หรือใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อการตรวจสอบอย่างครบถ้วน
- (3) บุคลากรของบริษัทฯ ที่ประสงค์จะให้บริษัทฯ เข้าร่วมบริจาคเพื่อการกุศลหรือให้เงินสนับสนุนจะต้องจัดทำแบบคำขออนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน โดยระบุชื่อผู้รับบริจาคหรือผู้รับการสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการบริจาคหรือสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบ เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ ตลอดจนนำส่งหลักฐาน หรือใบเสร็จรับเงินให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อการตรวจสอบอย่างครบถ้วน

- (4) การติดตามและสอบถามเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคหรือรับบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้หรือรับเงิน สนับสนุนไม่ได้กระทำเพื่อการคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับและตรวจสอบภายใน

2.3 ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (Gift and Hospitality)

หลักการ

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามบุคลากรของบริษัทฯ เรียกร้อง หรือรับ หรือให้ หรือสัญญาว่าจะให้ทรัพย์สินหรือสิ่งมีค่าใด ๆ หรือประโยชน์อื่นใดกับลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ หรือ การกระทำใด ๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าว เว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน แต่ต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท

แนวปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ดังนี้

- (1) ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ เรียกร้อง หรือรับ หรือให้ หรือสัญญาว่าจะให้ทรัพย์สินหรือสิ่งมีค่าใด ๆ หรือประโยชน์อื่นใด กับลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยเด็ดขาดไม่ว่ากรณีใด ทั้งเป็นการส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรม เกิดความลำเอียง หรือเกิดความลำบากใจ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกันได้
- (2) การรับหรือให้ดังกล่าว จะต้องไม่ทำให้เกิดความได้เปรียบใด ๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ตอบแทน ทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม และส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจ ทั้งนี้ ในการให้ของขวัญของบริษัทฯ นั้น จะต้องกระทำในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามส่วนตัว โดยอาจจัดทำเป็นของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ มีความเหมาะสมกับเทศกาลและสถานการณ์
- (3) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับ หรือการเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดที่เกินสมควร อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ อย่างไรก็ตาม หากเป็นไปตามเทศกาลหรือธรรมเนียมปฏิบัติโดยปกติ บุคลากรของบริษัทฯ สามารถรับของขวัญ และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับ และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้ แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท
- (4) ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ ให้/รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับ หรือการเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท และ ห้ามให้/รับของขวัญที่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น ทองรูปพรรณ บัตรของขวัญ บัตรกำนัล บัตรชมการแสดง เป็นต้น ในทุกกรณี
เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ดังกล่าวได้ในขณะนั้น บุคลากรของบริษัทฯ อาจรับของขวัญหรือผลประโยชน์ไว้ก่อน และจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันที รวมถึงต้องรายงานการรับและให้ของขวัญ ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะพิจารณานำสิ่งของ/ของขวัญที่ได้รับไปจัดสรรหรือบริจาคแก่สาธารณกุศลเพื่อส่วนรวมต่อไปตามความเหมาะสม

- (5) บริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของบริษัทฯ ทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของบริษัทฯ ผ่านการประชุมประจำปี และช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร
- (6) บริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทราบถึงนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของบริษัทฯ ผ่านเอกสารแนะนำบริษัทฯ หรือแผ่นพับที่ใช้ประชาสัมพันธ์กิจการของบริษัทฯ

2.4 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

หลักการ

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่าในกรณีใด ๆ เพราะการยอมให้บุคลากรของบริษัทฯ จ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความเสี่ยงสูงมากที่จะกลายเป็นการให้สินบน และเป็นการเพิ่มต้นทุนทางธุรกิจ เพิ่มโอกาสในการเสื่อมเสียชื่อเสียงและละเมิดนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ โดยบุคลากรของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าอำนวยความสะดวก ดังนี้

- (1) ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ จ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการจ่ายเงินทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการจ่ายเงินนั้นจะเป็นการจ่ายตามประเพณีนิยมหรือเป็นการจ่ายผ่านบุคคลอื่น โดยเฉพาะการจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (2) หลีกเลี่ยงหรือปิดโอกาสที่จะทำให้เกิดต้องตกอยู่ในสถานการณ์การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

2.5 การจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ (Revolving Door)

หลักการ

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการว่าจ้าง พนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ เข้ามาดำรงตำแหน่ง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ปรึกษา และผู้เชี่ยวชาญ

แนวปฏิบัติ

- (1) ไม่ควรวางจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่ง
- (2) ในกรณีที่มีสถานการณ์จำเป็นในการว่าจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ บริษัทฯ จะพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกตามความเหมาะสม
- (3) การว่าจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ มาเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา หรือผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องผ่านกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ก่อนการแต่งตั้ง เพื่อตรวจสอบสิ่งทีอาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

- (1) การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นในอนาคต
- (2) ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรือตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (3) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน คู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกับการคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม
- (4) บุคลากรของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ย่อมถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ โดยอาจได้รับการลงโทษขั้นสูงสุดคือ เลิกจ้าง หรือยกเลิกสัญญาจ้าง และในกรณีที่การฝ่าฝืนนั้นเกี่ยวข้องกับกฎหมาย ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามอาจถูกดำเนินการตามกระบวนการบังคับใช้กฎหมายนั้น อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- (5) บุคลากรของบริษัทฯ ไม่ควรละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการคอร์รัปชัน โดยต้องแจ้งให้บริษัทฯ รับทราบผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบของบริษัทฯ
- (6) บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งและรายงานเรื่องการคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ
- (7) บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารที่ปลอดภัยให้บุคลากรของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สามารถขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนกรณีที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน
- (8) บริษัทฯ สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ รวมถึงการแจ้งให้บุคคลภายนอกทราบว่านโยบายของบริษัทฯ คือการปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านคอร์รัปชัน
- (9) บริษัทฯ จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน โดยมีการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญ และกำหนดมาตรการที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าของมาตรการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
- (10) บริษัทฯ จัดให้มีระเบียบกำหนดอำนาจอนุมัติรายการธุรกิจที่ชัดเจน รัดกุม และมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

- (11) บริษัทฯ จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติซึ่งมีรายละเอียดเพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายที่สามารถป้องกันการคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจ
- (12) บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพและประสิทธิผลของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน บัญชี กระบวนการบริหารบุคลากร กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และกระบวนการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการสื่อสารผลการควบคุมภายในให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบ
- (13) บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสม ตลอดจนการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอและเหมาะสมต่อการนำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
- (14) บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมเกี่ยวกับการรายงาน การติดตาม และการทบทวนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้มั่นใจว่านโยบายมีความครบถ้วน เพียงพอ และทันต่อสถานการณ์
- (15) บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน เป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกที่ดี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและการกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างความมั่นใจให้ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- (2) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีหน้าที่พิจารณาทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงมีหน้าที่พิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชัน
- (3) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องตามกฎหมายสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานทางจริยธรรมที่ดี
- (4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร – กลุ่มธุรกิจสยามแม็คโคร และผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและส่งเสริมสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงาน

และผู้เกี่ยวข้องของทุกหน่วยงานรวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและบทบัญญัติของกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- (5) ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบ กำกับและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตาม นโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบคำสั่งในการปฏิบัติงานและ อำนาจอนุมัติ ดำเนินการตลอดจนบทบัญญัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง
- (6) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ระดับฝ่ายบริหาร) มีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมเพื่อนำเสนอหรือรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาทบทวนและชี้แนะมาตรการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าว
- (7) คณะทำงานโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต มีหน้าที่ขับเคลื่อนการดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้การดำเนินกิจการของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความโปร่งใส บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และเจตนารมณ์ของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมถึงดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการขอต่ออายุการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันหรือประพฤติมิชอบของบุคลากรของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงการละเมิดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีกลไกในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล และให้ความสำคัญกับการเก็บข้อร้องเรียนไว้เป็นความลับ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนและผู้มีส่วนได้เสียในการมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ

- (1) การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผลรวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการกระทำดังกล่าวต้องเข้าข่ายการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือนโยบายกำกับ

ดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ หรือ การกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น

หากผู้ใดพบข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการทำ กิจกรรม หรือรายการธุรกิจใด ๆ ที่อาจเข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านคอร์รัปชัน หรือละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ จะต้องแจ้งหรือรายงานข้อมูล ดังกล่าวต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสที่กำหนดไว้

(2) ช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส



ประธานกรรมการ/ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - กลุ่มธุรกิจ
สยามแม็คโคร/ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน
บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตรา จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 1468 ถนนพัฒนาการ แขวงพัฒนาการ เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250



cgoffice@cpaxtra.co.th



0 2067 9300



0 2067 9119

(3) ขอบเขตการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

- (ก) การไม่ปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ หรือการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ตลอดจน ข้อสงสัย พฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน
- (ข) การกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์หรือกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
- (ค) ไม่ได้ได้รับความเป็นธรรมจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัทฯ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

(4) การคุ้มครองผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวทางในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังกล่าวไว้ โดยจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ โดยผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่

ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อมูลเรียน และเอกสารหลักฐานไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือข้อมูลเรียนตามวรรคหนึ่งข้างต้นสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของตน และบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสไว้ในระเบียบปฏิบัติงาน โดยมีให้ถือว่าการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสมิมีความผิดทางวินัย แม้ว่าการกระทำดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ได้

(5) การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่ไม่สุจริต

ในกรณีที่บริษัทฯ พบว่า มีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่ไม่สุจริตโดยผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เป็นบุคลากรของบริษัท บุคคลดังกล่าวจะได้รับการลงโทษทางวินัย หากเป็นบุคคลภายนอกกระทำการดังกล่าวและทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลดังกล่าว

การติดตามและการทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ

การอบรมและการสื่อสาร

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและมาตรการในการต่อต้านการคอร์รัปชันให้บุคลากร ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ ได้รับทราบและปฏิบัติตาม ผ่านทางการประชุมของฝ่ายบริหาร สื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ปราศจากการคอร์รัปชัน มีความโปร่งใสในการดำเนินงานสามารถตรวจสอบได้

(1) แนวทางปฏิบัติในการสื่อสารให้บุคคลทั่วไปรับทราบ

(ก) การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(ข) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/ รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(2) แนวทางปฏิบัติในการสื่อสารให้บุคลากรของบริษัทฯ รับทราบ

- (ก) เลขานุการบริษัทจะนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่กรรมการบริษัทฯ ทุกคนรับทราบ รวมทั้งจัดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการเข้าใหม่เกี่ยวกับเรื่องนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- (ข) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานใหม่ทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน และได้รับการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวในการประชุมพิเศษกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานใหม่ รวมทั้งการระบุข้อความที่แสดงถึงการยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ไว้ในสัญญาว่าจ้างแรงงานเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานใหม่ได้ลงนามรับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- (ค) บุคลากรปัจจุบันของบริษัทฯ จะได้รับสำเนานโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทฯ ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

(3) การสื่อสารให้ลูกค้า หรือคู่ค้ารับทราบ

- (ก) บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมายึดมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- (ข) การจัดทำเอกสาร สัญญา โดยระบุเงื่อนไขหรือข้อสังเกตให้กับลูกค้าหรือคู่ค้าทราบถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ

การบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน โดยมีการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญ และกำหนดมาตรการที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าของมาตรการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ระดับฝ่ายบริหาร) และมีหน้าที่รับผิดชอบในการนำเสนอข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชันในกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจ โดยระบุงานที่มีความเสี่ยงสูงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การบันทึกและการเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับรายงานข้อมูล บัญชี และการเงิน และบริษัทฯ ไม่ยินยอมให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีระบบการเก็บรักษาและป้องกันข้อมูล โดยกำหนดสิทธิของบุคคลในการเข้าถึงข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งจัดเก็บเอกสาร บันทึกต่าง ๆ และรายงานทางการเงินเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลดังกล่าวมีระบบการเก็บรักษาที่มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้

การควบคุมภายใน และการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่ประเมินระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง กระบวนการกำกับดูแลกิจการ และกิจกรรมที่สำคัญ หรือระบบงานต่างๆ ของบริษัทฯ เช่น การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินงานด้านพาณิชย์ เป็นต้น ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ รวมทั้ง มีการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนในการรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

- 1) ฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องรายงานผลการตรวจสอบและประเด็นที่พบอย่างน้อยไตรมาสละครั้งต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) หากพบว่ามีประเด็นเร่งด่วนฝ่ายตรวจสอบภายในจะแจ้งตรงไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ทันที
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการตรวจสอบงบการเงินและผลการดำเนินงานโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นประจำทุกไตรมาสและทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและรายงานทางการเงิน หรือบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย