

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัท พรอดิจิ จำกัด (มหาชน) “บริษัท” ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินงานธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และด้วยความซื่อสัตย์ เนื่องจากการคอร์รัปชันเป็นปัญหาและอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศ บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และได้รับอนุมัติการเข้าร่วมโครงการแล้ว ตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2558 เป็นต้นมา

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและพัฒนาไปสู่องค์กรที่ยั่งยืนต่อไปในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งในทุกๆปีคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ด้วยความมุ่งมั่น ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นธรรม รับผิดชอบต่อและระมัดระวังภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ของบริษัท พรอดิจิ จำกัด (มหาชน)
มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของนโยบาย

- 1.1 แสดงถึงทิศทาง และ กรอบการดำเนินการของบริษัทฯ เกี่ยวกับการต่อต้าน และ ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันตามหลักการและแนวปฏิบัติที่ดี อันเป็นที่ยอมรับ ว่าเหมาะสมสำหรับการปรับใช้ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ
- 1.2 เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และ ความร่วมมือของ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ผู้เกี่ยวข้อง กับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพ มีจรรยาบรรณ และ มีจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ
- 1.3 บริษัทฯ มีค่านิยมที่จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมกับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และให้ความร่วมมือกับองค์กรอื่นๆ ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

2. ขอบเขตนโยบาย

- 2.1 กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น การเปิดเผยและรายงานเหตุการณ์สำคัญของบริษัทฯ รวมถึงรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง โปร่งใส ทันต่อเหตุการณ์
- 2.2 การปฏิบัติงานที่ชัดเจนบนพื้นฐานของระบบการควบคุมภายในที่ดี รวมถึงมีการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดในแต่ละปี และมีการตรวจสอบงบการเงินโดยผู้สอบบัญชีภายนอกที่มีความเป็นอิสระที่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อการป้องกันและขจัดปัญหาการทุจริตภายในองค์กร
- 2.3 ทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

3. นิยาม "คอร์รัปชันและสินบน"

“คอร์รัปชัน” หมายถึง การใช้อำนาจหรือหน้าที่โดยทุจริตเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น รวมถึงการติดสินบน การกรรโชก การฉ้อโกง การหลอกลวง การสมรู้ร่วมคิด การสมยอมกัน การยกยอกเงิน การฟอกเงิน และการกระทำอื่น ที่มีลักษณะคล้ายกัน

“สินบน” หมายถึง การกระทำในรูปแบบใด ๆ ที่เป็น การเสนอ การให้สัญญา การมอบให้ การยอมรับ การเรียกร้องที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ในลักษณะที่เป็นการจูงใจให้มีการปฏิบัติใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ให้รวมถึงของขวัญ บริการ เงินสด หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่อาจให้โดยตรง หรือผ่านบุคคลอื่น หรือเพื่อบุคคลอื่นด้วย

การจูงใจให้มีการปฏิบัติใดๆ ให้รวมถึงการกระทำต่อเจ้าหน้าที่รัฐหรือเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนด้วย

3.1 รูปแบบการคอร์รัปชัน และสินบนและนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.1.1 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contribution)

หมายถึง การให้ การสนับสนุนด้านการเงิน หรือ การส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ในนามบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนพรรคการเมือง นักการเมือง หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ไม่ว่าจะ เป็นทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษ หรือ ผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือ ความได้เปรียบทางธุรกิจทางการค้า (แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ตามหลักสิทธิเสรีภาพของบุคคล)

การช่วยเหลือทางการเมืองที่สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนดให้สามารถกระทำได้ โดยต้อง ปฏิบัติอย่างโปร่งใส และมีการเปิดเผยอย่างเหมาะสม และได้รับความเห็นชอบในหลักการจาก คณะกรรมการบริษัท หรือ คณะกรรมการบริหาร

3.1.2 การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution)

หมายถึง การบริจาคเงิน หรือ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดให้บุคคล หรือ นิติบุคคลใดที่จัดตั้งขึ้น เช่น สมาคม มูลนิธิ องค์กรสาธารณณะ วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือองค์กรที่ทำประโยชน์เพื่อสังคม อันมี วัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณประโยชน์ให้สังคมโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน หรือไม่หวังผลประโยชน์จาก องค์กรที่เข้าไปให้การสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศลถือเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทฯ เพื่อช่วยเหลือ ผู้ด้อยโอกาสในสังคม เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ หรือเพื่อการ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตอย่างถ้วนหน้า ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ทั้งนี้ การบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวต้อง **ได้รับอนุมัติ** ตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดและกระทำอย่างโปร่งใส พร้อมกับมีวัตถุประสงค์ของการ บริจาคอย่างชัดเจน และจะต้องไม่มีการบริจาคใด ๆ ที่ทำขึ้นเพื่อบังหน้าหลบเลี่ยงการคอร์รัปชันและ สินบน

3.1.3 การให้เงินสนับสนุน (Sponsorship)

หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้า สมาคม มูลนิธิ องค์กรการกุศล หรือองค์กรที่ไม่แสวงหา กำไร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมตราสินค้า หรือ ชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยยกระดับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและความเหมาะสมแก่โอกาส

การให้เงินสนับสนุนโดยทั่วไปแล้ว จะทำเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงขององค์กร ซึ่ง ปกติมักกระทำผ่านกิจกรรมต่าง ๆ การให้เงินสนับสนุนจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาตัดสินใจที่ โปร่งใส มีการทำสัญญาหรือมีหลักฐานการให้เงินอย่างถูกต้อง ซึ่งต้อง**ได้รับอนุมัติ**ตามกระบวนการที่ บริษัทกำหนดและจะต้องไม่มีการให้เงินสนับสนุนใด ๆ ที่ทำขึ้นเพื่อบังหน้าหลบเลี่ยงการคอร์รัปชันและ สินบน

3.1.4 ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จ่ายเพื่อเป็นค่าสิ่งของใดๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน รวมถึงสิ่งที่ใช้แทนเงินสดและ สิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ

ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการ คอร์รัปชัน ดังนั้น กรรมการและพนักงานทุกคน **จะต้องไม่รับหรือให้ของขวัญหรือการบริการต้อนรับ** ที่ตระหนักได้โดยทั่วไปว่ามีหวังผลที่จะนำไปสู่การคอร์รัปชัน อย่างไรก็ตาม หากการรับหรือให้ของขวัญ หรือการบริการต้อนรับ ไม่ได้มีข้อผูกมัดหรือสร้างภาวะให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทนที่เป็นการ

คอร์รัปชัน และสอดคล้องตามธรรมเนียมประเพณีที่ปฏิบัติเป็นปกติ ก็เป็นสิ่งที่กระทำได้ หากสอดคล้องตามเกณฑ์และจรรยาบรรณที่บริษัทกำหนด หากอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ดังกล่าวในขณะนั้น ผู้รับต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันที

3.1.5 ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

หมายถึง การเงินจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการตามกระบวนการ หรือ เร่งรัดกระบวนการให้เร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น

3.1.6 การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)

หมายถึง การที่บุคคลผู้เป็น หรือ เคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ นักการเมือง /ที่ปรึกษาของหน่วยงานรัฐ และได้เข้าทำงานให้กับบริษัท และอาจอาศัยความสัมพันธ์ หรือข้อมูลภายในไปเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ หรือ องค์กรกำกับดูแลธุรกิจกับบริษัทฯ ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยผลของการกระทำนั้นมุ่งหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือการกำหนดนโยบายเอื้อต่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ ที่อดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นทำงานให้

3.1.7 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

หมายถึง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม สถานการณ์ หรือ การกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวซึ่งส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจ หรือ การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา ซึ่งมีรูปแบบที่ หลากหลายจนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไปโดยไม่เห็นเป็นความผิด จนส่งผลให้บุคคลนั้นขาด การตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก

3.1.8 เงินทอน

หมายถึง เงินที่เอกชนต้องจ่ายคืนกลับให้บุคคลที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อตอบแทน การได้รับอนุมัติงบประมาณในโครงการฯ ซึ่งได้มีการตกลงอัตราที่จะจ่ายเงินไว้ก่อนล่วงหน้า ทำให้เอกชน ต้องเสนอมูลค่าโครงการในงบประมาณที่สูงขึ้นกว่าที่ควรจะเป็น เพื่อให้ยังสามารถดำเนินโครงการได้ ภายหลังจากจ่ายเงินให้บุคคลที่เกี่ยวข้องแล้ว และมักจะส่งผลให้คุณภาพของโครงการนั้นๆ ต่ำกว่า งบประมาณที่ได้รับ

4. มาตรการต่อต้านคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันและสินบน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะนำมาตรการที่มีประสิทธิภาพเพื่อต่อต้านคอร์รัปชันและสินบนไปใช้ โดยมาตรการนี้จะต้อง ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและสื่อสารให้แก่กรรมการและพนักงานทุกคน ตลอดจนบุคคลภายนอกทราบ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมไม่ยอมรับการคอร์รัปชันและสินบนโดยเด็ดขาด

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดย ครอบคลุมถึงทุกธุรกิจและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และ ข้อกำหนดของกฎหมาย

5. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับ กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัท โดยมีคานียาม ดังนี้

5.1 กรรมการบริษัท ได้แก่ กรรมการของบริษัท ที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น หรือ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

5.2 คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

- 5.3 พนักงานของบริษัท ได้แก่พนักงานทุกตำแหน่ง และทุกระดับ ซึ่งรวมถึงผู้จัดการ ผู้บริหาร ระดับสูง ที่ปรึกษา ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ และ พนักงานชั่วคราว

6. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 6.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 6.2 คณะกรรมการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ในบริษัทให้มีการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและไม่มี การคอร์รัปชัน รวมถึงรายงานผลการสอบสวนการคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัท
- 6.3 คณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 6.4 ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 6.5 พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้

7. นโยบายและแนวปฏิบัติอื่นที่สนับสนุนมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทมีมาตรการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูง โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทุกระดับต้องปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนี้

7.1 ค่าของขวัญ (Gifts) คำรับรอง (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัท มีนโยบายห้ามพนักงานบริษัท รับ หรือ ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองหรือบริการต้อนรับ และ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมทั้งสิทธิประโยชน์ในรูปแบบใดๆ ให้กับลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานของรัฐ หรือ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจหรือจงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ เพื่อประโยชน์ของบริษัท หรือมีผลกระทบเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท

แนวปฏิบัติในการดำเนินการ ดังนี้

- ก) การให้ หรือ รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จะกระทำได้อีกต่อเมื่อเป็นการรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดตามจรรยาบรรณธุรกิจ หรือ ให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม และต้องปฏิบัติในวาระโอกาสที่เหมาะสม
- ข) พนักงานบริษัทฯ ต้องกระทำตามขั้นตอนการอนุมัติ การควบคุม รวมถึงการรายงานตามระเบียบของ บริษัทฯ ที่กำหนดไว้
- ค) บริษัทฯ มีการบันทึกค่าใช้จ่ายและมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง

7.2 การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution, Donations and Grants In Aid)

บริษัทมีนโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล โดยบริษัทฯ สามารถบริจาคเงินหรือทรัพย์สินใดๆ เพื่อเป็นการช่วยเหลือบุคคล ชุมชน มูลนิธิ สมาคมการกุศล หรือ นิติบุคคลอื่นใด ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสังคมและสนับสนุนโครงการต่าง ๆ เพื่อสังคม

แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ ดังนี้

- ก) การบริจาค้นั้นต้องสามารถตรวจสอบและพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการ เพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการ เพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือ เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)
- ข) การบริจาค้นั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศลโดยไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือ หน่วยงานใด

7.3 เงินสนับสนุน (Sponsorship)

บริษัทมีนโยบายให้เงินสนับสนุนแก่บุคคลหรือนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อการดำเนินธุรกิจส่งเสริมชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ ดังนี้

- ก) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือ เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)
- ข) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น
- ค) ในการให้การสนับสนุน จะต้องมีการแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติ

7.4 ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

บริษัทมีนโยบายห้ามจ่ายค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่ากรณีใดๆ เนื่องจากการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการให้สินบน หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่มีขอบด้วยกฎหมาย

แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ ดังนี้

- ก) ห้ามพนักงานบริษัท ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ค่าอำนวยความสะดวก หรือสินบนในรูปแบบทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือ ประวิงการกระทำการ อันส่งผลกระทบต่อเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท
- ข) การติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ค) บริษัท ควรมีการสื่อสารที่ชัดเจนถึงข้อห้ามดังกล่าวให้พนักงานบริษัท และผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท รับทราบโดยทั่วถึงกัน

7.5 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contribution)

บริษัท มีนโยบายไม่สนับสนุนทางการเงิน หรือสิ่งของ ให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใด ๆ ไม่ว่าจะผ่านทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์ อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือเพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท

7.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

บริษัท มีนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อมุ่งเน้นการกระทำที่ถูกต้อง โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นสำคัญ ภายใต้กรอบความถูกต้องตามกฎหมาย และจรรยาบรรณธุรกิจ หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งภายนอก และภายในองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจและการปฏิบัติในหน้าที่

แนวปฏิบัติในการดำเนินการ ดังนี้

- ก) กรรมการบริษัท และผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว เช่น
 - การร่วมถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท
 - การร่วมลงทุน หรือดำรงตำแหน่งกับคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัท
 - การทำธุรกิจ หรือการให้บริการกับบริษัทฯ โดยตรง หรือทำการผ่านผู้อื่น
- ข) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน กำหนด ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ หรือบริษัทย่อย (ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต) ในกรณีที่ต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติคณะกรรมการบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- ค) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัท เป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้การเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วถึงกัน
- ง) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตน
- จ) บริษัทกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการ หรือผู้บริหารรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ และไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติการเข้าทำรายการในวาระนั้น

7.7 การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)

บริษัท มิได้มีข้อจำกัดในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่ง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาของบริษัท โดยต้องมีกระบวนการคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทนและกระบวนการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างดังกล่าว จะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ ทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือ และความซื่อตรงของปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน

แนวปฏิบัติในการดำเนินการ ดังนี้

- ก) การว่าจ้างพนักงานรัฐ จะต้องมีการคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน จะต้องมีความโปร่งใส และกระบวนการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างนั้นมิได้มีการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท หรือผลประโยชน์ต่างตอบแทนใดๆ
- ข) มีกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัท จะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา และผู้บริหารของบริษัท เพื่อตรวจสอบสิ่งทีอาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง
- ค) มีการห้ามทำหน้าที่ที่เป็นการใช้อำนาจในทางมิชอบ หรือที่มีผลประโยชน์ขัดแย้ง เช่น การเปิดเผยความลับของหน่วยงานของรัฐที่ตนเคยสังกัด การ lobby เพื่อได้รับประโยชน์ในทางที่มิชอบ การถูกมอบหมายให้ติดต่อหน่วยงานเดิมที่ตนเคยสังกัด เป็นต้น
- ง) มีการแต่งตั้ง โดยการเปิดเผยข้อมูลรายนามและประวัติของบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ได้รับการแต่งตั้งมาเป็นที่ปรึกษา กรรมการ ผู้บริหารของบริษัท

7.8 การจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ ต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบการจัดซื้อของบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้

8. การประเมินความเสี่ยงการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Corruption Risk Assessment)

บริษัทฯ จัดทำการประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นในหลากหลายรูปแบบ โดยมุ่งเน้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานในทุกระดับที่มีโอกาสปฏิสัมพันธ์ หรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลภายนอก

แนวปฏิบัติในการดำเนินการ ดังนี้

- ก) บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงในเรื่องการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น โดยมีทั้งการกำหนดเกณฑ์การวัดความเสี่ยง ด้านผลกระทบ (Impact) และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood Occurrence) มีการระบุความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องและการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- ข) จัดหามาตรการเพื่อลดและควบคุมความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้
- ค) ผู้บริหารของบริษัทต้องมีความเข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการคอร์รัปชัน
- ง) ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

9. การควบคุมภายใน (Internal Control System)

บริษัทฯ รักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้สอดคล้องกับการควบคุมภายใน เพื่อช่วยใหเกิดความมั่นใจในสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานสากล และครอบคลุมทั้งด้านการเงิน และการดำเนินการของกระบวนการทางบัญชีและการเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

แนวปฏิบัติในการดำเนินการ ดังนี้

- ก) บริษัทจัดทำรายงานทางการเงิน และการดำเนินการของกระบวนการทางบัญชีอย่างถูกต้องและโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- ข) บริษัทมีระบบการเก็บเอกสาร หลักฐานรายการทางการเงิน และข้อมูลต่างๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบ เพื่อยืนยันความถูกต้องของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

10. การตรวจสอบทางบัญชี และการจัดเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบบัญชี และการจัดเก็บรักษาข้อมูล เพื่อสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้เกิดประสิทธิภาพและป้องกันมิให้มีการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมุ่งมั่นรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน ระบบการสื่อสารข้อมูล ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูลระบบงานและระบบฐานข้อมูลได้มีการป้องกันรักษาให้พร้อมที่จะใช้ หรือ พร้อมให้ทำการตรวจสอบได้ตลอดเวลาในธุรกิจของบริษัท

แนวปฏิบัติในการดำเนินการ ดังนี้

- ก) บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบรายการทางบัญชี และมีการอนุมัติอย่างเหมาะสมก่อนบันทึกรายการเข้าระบบบัญชี โดยจะตรวจสอบตามนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ กฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญา หรือข้อตกลง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีอย่างเหมาะสม
- ข) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายลงทุน ต้องมีหลักฐานประกอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และต้องได้รับการอนุมัติตามระดับวงเงินโดยผู้มีอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้

- ค) รายงานทางการเงินจะต้องจัดทำอย่างถูกต้อง เป็นจริง และเชื่อถือได้ และต้องเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมถึงข้อมูลรายการระหว่างกัน และหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้น
- ง) บริษัท มีการควบคุมการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีอย่างเพียงพอ และปลอดภัย เพื่อใช้ในการตรวจสอบได้ทันที มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลทางบัญชี และมีการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรองอย่างปลอดภัย

11. การบริหารบุคลากร (Human Resources)

บริษัท มีนโยบายการบริหารบุคลากร (Human Resources) เพื่อสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้เกิดประสิทธิภาพและป้องกันมิให้มีการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

แนวปฏิบัติในการดำเนินการ ดังนี้

- ก) บริษัทมีนโยบายฉบับนี้มาปรับใช้กับการบริหารบุคลากร ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกพนักงาน โดยพนักงานที่ได้รับการคัดเลือกต้องไม่กระทำความผิดทางวินัย หรือไม่ได้รับโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลงาน และการให้ผลตอบแทน บริษัทฯ ต้องพิจารณาผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย และไม่มีประวัติการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน หรือความประพฤติที่ขัดขวางต่อการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- ข) บริษัทไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ ให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- ค) บริษัทมีการฝึกอบรมมาตรการและความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันให้กับพนักงานทุกระดับ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างแท้จริง
- ง) บริษัทมีการสื่อสารนโยบายให้พนักงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง รวมถึงชี้แจงบทลงโทษของการฝ่าฝืนนโยบายนี้ให้แก่พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ รับทราบ

12. การสร้างการรับรู้

บริษัทจะจัดให้มีการเผยแพร่ให้ความรู้ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันด้วยการเผยแพร่นโยบายและแนวทางปฏิบัติของบริษัท

13. การอบรมและการสื่อสาร

บริษัทให้ความสำคัญในการสื่อสาร และการจัดอบรมซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นในการป้องกันการทุจริต เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยทางบริษัทมีช่องทางในการสื่อสาร เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ การจัดอบรมให้กับพนักงาน การปิดประกาศ เพื่อให้รู้และเข้าใจนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงาน หรือแจ้งเบาะแสในกรณีพบเห็น หรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน

บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และตัวแทนทางธุรกิจได้รับทราบตามช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เช่น หนังสือเวียน แผ่นพับประชาสัมพันธ์ เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบและลงนามในการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท และสามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายฯ เพิ่มเติมในตามช่องทางต่างๆ ของบริษัท เช่น

ระบบอินทราเน็ต เว็บไซต์ ช่องทางโซเชียลมีเดียต่างๆ ของบริษัท และแบบรายงานประจำปี 56-1 One Report

นอกจากนี้ในส่วนของคู่ค้า ลูกค้า หรือ ผู้ร่วมธุรกิจ ทางบริษัท ได้ดำเนินการจัดทำจดหมายแจ้งขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันที่บริษัทได้กำหนดไว้ พร้อมทั้งขอให้ทางคู่ค้า ลูกค้า หรือ ผู้ร่วมธุรกิจ ลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมส่งกลับจดหมายที่มีการลงนามรับทราบเรียบร้อยแล้ว กลับมายังบริษัท

การกำกับติดตามและสอบทาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องประเมินความเสี่ยงและทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปีและเสนอให้ คณะกรรมการตรวจสอบและ คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับ และติดตามการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ และให้คำแนะนำต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ จะหาหรือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสมและจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

15. การพิจารณาโทษกรณีฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

หากกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท ฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จะต้องได้รับโทษทางวินัย โดยบริษัท จะแต่งตั้งกรรมการสอบสวนตามสมควรแก่กรณี

พนักงานควรทำความเข้าใจในเนื้อหาของนโยบายฉบับนี้ และปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง บริษัทจะพิจารณาลงโทษพนักงานที่ฝ่าฝืนนโยบายและทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

16. นโยบายและแนวทางการปฏิบัติ

บททั่วไป

- 16.1 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และ ไม่ดำเนินการเรียกรับหรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยให้ครอบคลุมถึงทุกหน่วยงาน และทุกหน่วยงานภายนอก หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชนต่างๆ ที่บริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง
- 16.2 พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทผ่านช่องทางที่กำหนดไว้
- 16.3 ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่บริษัท กำหนดไว้ ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง การให้ชดเชยความเสียหายและโทษทางแพ่งหรือทางอาญา
- 16.4 บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคลากรที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ
- 16.5 บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน
- 16.6 ผู้บริหารระดับสูงต้องเป็นแบบอย่างที่ดีและกำกับให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้


17. มาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน


บริษัทจัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ การกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือ พฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจัดช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส หรือ ข้อร้องเรียน มายังบริษัทฯ โดยสามารถแจ้งผ่านช่องทางการรับเรื่อง ที่บริษัทฯ กำหนด ดังนี้

ทางไปรษณีย์

นำส่งที่ ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท พรอดดิจี้ จำกัด (มหาชน)

7/3 หมู่ 3 ตำบลบางกระเบา อำเภอนครชัยศรี จังหวัดนครปฐม 73120

 ทาง email : เลขานุการบริษัท : thitikan@prodigy.co.th

 ทางเว็บไซต์ของบริษัท : www.prodigy.co.th

 กล่องรับข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็น / ข้อร้องเรียน ภายในบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทจะคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล โดยจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และ ผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับรวมถึงปกป้องดูแล เพื่อมิให้ผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลได้รับผลกระทบใดๆ และเมื่อทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงและมีการตัดสินใจเป็นที่เรียบร้อยแล้ว บริษัทจะแจ้งผลการตรวจสอบให้กับผู้แจ้งและผู้ร้องเรียนได้ทราบ

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567



(รองศาสตราจารย์ประยูร บุญประเสริฐ)

ประธานกรรมการบริษัท