



นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
(Anti - Corruption Policy)

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)



ISO 9001, ISO 14001 & ISO 45001 CERTIFIED

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ” และบริษัทย่อยของบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ควบคู่ไปพร้อมกันกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) ของ บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน) เพื่อเป็นการยืนยันเจตนารมณ์ดังกล่าว อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้จัดทำและประกาศใช้มาตรการ/แนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายนี้เพิ่มเติมไว้ด้วยโดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายการกำกับดูแลของบริษัทฯ และได้กำหนดให้บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ ทุกคนต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

1. หลักการตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อยของบริษัทฯ กระทำการ หรือ ยอมรับ หรือสนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งครอบคลุมถึงทุกธุรกิจ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. คำนิยาม

“บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้

- (ก) บริษัทที่บริษัทฯ ถือหุ้นเกินกว่า 50 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ข) บริษัทที่บริษัทตาม (ก) ถือหุ้นเกินกว่า 50 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ค) บริษัทที่บริษัทฯ หรือบริษัทตาม (ก) หรือ (ข) ถือหุ้น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมรวมกันเกินกว่า 50 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้น
- (ง) บริษัทที่บริษัทฯ หรือบริษัทตาม (ก) (ข) หรือ (ค) มีอำนาจควบคุมในเรื่องการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์จากกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทนั้น

“การทุจริต” หมายความว่า การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์สำหรับตนหรือผู้อื่นจากการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ โดยเป็นประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับการทำงาน จรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และ/หรือนโยบายที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงข้อเท็จจริงว่าการกระทำนั้นมีจุดมุ่งหมายที่จะให้ผู้อื่นเสียหายหรือไม่ แม้ไม่เกิดความเสียหายก็ยังคงถือว่าเป็นการกระทำที่ผิดได้

“การคอร์รัปชัน” หมายความว่า การติดสินบน การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์ใด ๆ กับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นที่ทำธุรกิจกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท รวมทั้งการใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ไปกระทำการใด ๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง พวกพ้อง และ/หรือผู้อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือประโยชน์ใด ๆ โดยมีขอบแก่ตนเองหรือพวกพ้องทั้งทางตรง และทางอ้อม ตลอดจนการกระทำใด ๆ ที่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย ข้อบังคับการทำงาน นโยบาย กฎระเบียบ จรรยาบรรณหรือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ ประกาศ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

“การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า การให้สิทธิพิเศษในรูปของเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล หรือเพื่อการสร้างสัมพันธภาพที่ดี

“การให้สินบน” หมายความว่า การเสนอให้หรือรับสิ่งของ ของขวัญ รางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใด ให้แก่ตนเอง หรือจากบุคคลซึ่งต้องการโน้มน้าวให้กระทำการบางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมายหรือ ผิดจรรยาบรรณของบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท

“การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ” หมายความว่า การให้หรือ การรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การอำนวยความสะดวก ซึ่งอาจรวมถึงค่าที่พัก ค่าโดยสาร ค่าอาหาร/ เครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด ไม่ว่าจะเงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล เป็นต้น เพื่อการสร้างสัมพันธภาพที่ดี หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งค่าใช้จ่าย เหล่านี้อาจถือเป็นสินบน หากเป็นการให้เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่

“การให้และรับการสนับสนุน” หมายความว่า เงินช่วยเหลือ เงินสมทบ หรือสิ่งของในรูปแบบใด ๆ ที่จ่ายให้ไปหรือการได้รับจากลูกค้า คู่ค้าและหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์ หรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการ สร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสมแก่โอกาส

“การให้หรือรับการบริจาค” หมายความว่า เงิน สิ่งของ หรือประโยชน์ในรูปแบบใด ๆ ก็ตามที่ได้รับ หรือให้กับบุคคล นิติบุคคล องค์กรต่าง ๆ ไม่ว่าจะป็นองค์กรของรัฐ เอกชน รัฐวิสาหกิจ หรือมูลนิธิต่าง ๆ โดยไม่หวังผลตอบแทน

“การช่วยเหลือทางการเมือง” หมายความว่า การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ หรือการเข้าร่วม กิจกรรมและส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทหรือในนามบริษัทย่อย ของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งการได้เปรียบทางการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิ

เสรีภาพส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดไว้ แต่จะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ทำให้บริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเมือง

“การขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรืออาจขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ได้

“ค่าอำนวยความสะดวก” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรเอกชนอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรเอกชน จะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ ทั้งนี้ ให้รวมถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรระหว่างประเทศ

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

3.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

3.3 กรรมการผู้จัดการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ทบทวนให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป ได้แก่ สภาพธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายต่าง ๆ เป็นต้น

3.4 ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงาน ว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบายแนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย ข้อกำหนด ของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยง ด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น ในระบบงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบหรือผู้ประเมินจากภายนอกองค์กรที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติตาม หัวข้อใน “แบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชัน” ตามโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน ภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) และรายงาน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

3.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบาย ฉบับนี้ และในกรณีที่พบเห็นการกระทำอันเป็นที่ฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องรับรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายฉบับนี้

4. แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

4.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปสื่อสาร และ ปฏิบัติอย่างเป็นผลสัมฤทธิ์

4.2 บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงกระบวนการแจ้งเบาะแสและ รับข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานใหม่ จัดสัมมนาหรืออบรม ให้ความรู้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง ข้อมูลข่าวสารบนอินเทอร์เน็ต เป็นต้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและ พนักงานรับทราบและทำให้มั่นใจว่าได้มีการนำมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

4.3 บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงกระบวนการแจ้งเบาะแสหรือรับ ข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือตัวแทนทางธุรกิจ หรือคู่ค้าทางธุรกิจ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ แบบ 56-1 One Report/ รายงานประจำปี คู่มือการติดต่อธุรกิจกับบริษัทฯ สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้รับทราบ อย่างทั่วถึงและนำมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

4.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะมีขั้นตอนการสอบสวนและให้ความเป็นธรรม แต่หากพิสูจน์ได้ว่าบุคคลดังกล่าวฝ่าฝืนหรือ ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันจะมีโทษตามกฎหมาย ข้อบังคับการทำงาน หรือระเบียบ ปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผลของการทุจริตหรือคอร์รัปชันอาจมีความผิดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อีกส่วนหนึ่งที่บริษัทฯ จะนำมาบังคับใช้อย่างเคร่งครัด

4.5 บริษัทฯ ได้จัดให้มีระเบียบปฏิบัติหรือหลักเกณฑ์แนวทางในการเบิกจ่าย โดยกำหนดวงเงิน อำนาจอนุมัติ วัตถุประสงค์และผู้รับ ซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบทุกครั้ง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด การทุจริตหรือการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบที่โปร่งใสโดยหน่วยงานที่เป็นอิสระ

4.6 บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการบริหารบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อการปฏิบัติ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่งให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ

4.7 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและการคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่ช่วยให้องค์กร บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายตามนโยบายที่วางไว้ได้ เช่น มีระบบ ควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่นภายใน บริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกันนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

4.8 บริษัทฯ จัดให้มีการทำเอกสารหลักฐานตามแนวทางปฏิบัติของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ ตามหลักการควบคุมภายในที่ดีและจะมีการทบทวนปรับปรุงนโยบาย แนวทางปฏิบัติและมาตรการต่าง ๆ ตามนโยบายฉบับนี้อย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้มีความทันสมัยและสอดคล้อง กับการเปลี่ยนแปลงลักษณะทางธุรกิจรวมถึงกฎหมาย หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มีการประกาศใช้บังคับ ในแต่ละช่วงเวลา

5. นโยบายอื่นที่สนับสนุนมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

5.1 การช่วยเหลือทางการเมือง บริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจ อย่างเป็นกลาง “ความเป็นกลางทางการเมือง” ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองที่สังกัดพรรคการเมือง ใดพรรคการเมืองหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุนหรือให้ความช่วยเหลือในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม แก่พรรคการเมืองใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ อันเข้าข่ายการช่วยเหลือทางการเมือง

5.2 การบริจาคเพื่อการกุศล อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็น ข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชันได้ ดังนั้น เพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง เป็นที่เคลือบแคลงสงสัย บริษัทฯ จึงกำหนดหลักการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล และกระบวนการในการควบคุมตรวจสอบไว้ในนโยบายฉบับนี้ด้วย

(1) ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการ เพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบความสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม อย่างแท้จริง โดยสนับสนุนการพัฒนาชุมชนและสังคมเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจ

และความแข็งแรงให้กับชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยมีเอกสารหลักฐานชัดเจนและสอดคล้องตามกฎระเบียบของบริษัทฯ

(2) ต้องพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง เว้นแต่การประกาศเกียรติคุณ หรือการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างชื่อเสียงให้กับบริษัทฯ ตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (LOGO) การประกาศรายชื่อ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์อื่น เป็นต้น

บริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ จะใช้ความระมัดระวังในการบริจาคที่เกิดขึ้นจากคำขอร้องหรือคำชี้แนะ หรือการแนะนำของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ เพราะการจ่ายเงินบริจาคแก่องค์กรดังกล่าว อาจถูกพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนทางอ้อมเพื่อที่จะได้รับหรือรักษาไว้ซึ่งสัญญาธุรกิจ การอนุญาตของรัฐบาล ข้อวินิจฉัยที่ทำให้ได้ประโยชน์ด้านภาษีหรือศุลกากร หรือเกิดความได้เปรียบทางธุรกิจ

5.3 เงินสนับสนุน (Sponsorships) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ เนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและการติดตาม เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบนได้ ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดหลักการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสนับสนุน และกระบวนการในการควบคุมตรวจสอบ

5.4 การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (Hospitality) บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่เรียกร้องที่จะรับ หรือเสนอที่จะเลี้ยงรับรอง ให้ หรือรับของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ โดยต้องพิสูจน์ถึงความจำเป็นที่เหมาะสมและสามารถแสดงเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนสอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์การปฏิบัติในเรื่องนี้ไว้อย่างชัดเจน รวมถึงกระบวนการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และทบทวนถึงความจำเป็น ความเหมาะสมในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้อย่างต่อเนื่อง และกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ส่งมอบของขวัญดังกล่าว เพื่อให้เป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ สำหรับนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ส่วนรวมต่อไปจะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนดไว้

บริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม(หากมี) มีแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม โดยยึดหลักการเป็นบรรษัทภิบาลที่ดี และไม่มีการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้กรรมการ

ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำ หรือสนับสนุนให้มีการกระทำทุจริตหรือคอร์รัปชันในทุกรูปแบบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ และการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้จัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบและระบบบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนการตรวจสอบเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือคอร์รัปชันภายในองค์กร

5.5 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายที่สำคัญที่จะไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- (2) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกับที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- (3) การทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี จะต้องขออนุมัติหลักการ และวงเงินในการทำธุรกรรมดังกล่าวตามระเบียบรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ

5.6 การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก

“การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก” หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรเอกชนอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นกาให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรเอกชนจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือของเจ้าหน้าที่ขององค์กรเอกชน และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรเอกชนผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามจ่ายค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรเอกชน รวมทั้งจะไม่ดำเนินการใด ๆ และไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

5.7 การจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ และอดีตเจ้าหน้าที่รัฐ

“การจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ” หมายถึง การที่บุคคลผู้เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ/นักการเมือง/ที่ปรึกษาของหน่วยงานรัฐ ได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัทเอกชน และอาจอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายในไปเอื้อประโยชน์แก่บริษัทเอกชนหรือก่อให้เกิดภาวะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลธุรกิจกับบริษัทที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยผลของการกระทำนั้นมุ่งหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือการกำหนดนโยบายเอื้อประโยชน์เอกชนที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นทำงานให้

บริษัทฯ มีกระบวนการควบคุมในการแต่งตั้ง การสรรหา การคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน ที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าการแต่งตั้งหรือการจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ และอดีตเจ้าหน้าที่รัฐ จะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใด ๆ ที่จะเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือ และความซื่อตรงของการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติ ไว้ดังนี้

- บริษัทฯ จะไม่แต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ/พนักงานรัฐที่ยังดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ มาเป็นพนักงานหรือผู้บริหารของบริษัทฯ
- บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทฯ จะสรรหา เพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ โดยตรวจสอบประเด็นความขัดแย้งของผลประโยชน์ก่อนที่จะมีการแต่งตั้งหรือว่าจ้าง
- การแต่งตั้งหรือว่าจ้างบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐ มาเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ จะกระทำได้เมื่อการแต่งตั้งหรือว่าจ้างนั้น ไม่เป็นการต้องห้ามตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานรัฐที่บุคคลดังกล่าวเคยสังกัด และกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐที่กำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

- กรณีการแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่รัฐซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง¹ และอดีตผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ซึ่งอยู่ภายใต้กฎหมายของหน่วยงานภาครัฐที่กำกับดูแล กำหนดระยะเวลาให้เว้นวรรคเป็นเวลา 2 (สอง) ปี นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง
- การอนุมัติการจ้างงานและการกำหนดค่าตอบแทนในการจ้างอดีตเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งในบริษัท ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความจำเป็นอย่างระมัดระวัง และปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท
- กรณีการสรรหาบุคคลเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ และการกำหนดค่าตอบแทนของบุคคลที่ยังเป็นเจ้าหน้าที่รัฐ หรือเป็นอดีตเจ้าหน้าที่รัฐ หรืออดีตผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เพื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความจำเป็นอย่างระมัดระวัง และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พร้อมทั้งเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เป็นที่เรียบร้อยแล้วเท่านั้น
- บริษัท จะเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งและประสบการณ์การทำงานของเจ้าหน้าที่รัฐ หรืออดีตเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท ไว้ ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท เพื่อให้เกิดความโปร่งใส

5.8 การจัดซื้อจัดจ้าง

- (1) บริษัท มีระเบียบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นแนวทางและมาตรการในการจัดซื้อจัดจ้าง การประกวดราคา ที่มีความโปร่งใสและป้องกันการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
- (2) บริษัท มีแบบฟอร์มสัญญามาตรฐานสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีการกำหนดเงื่อนไขในสัญญาห้ามมิให้คู่ค้ามีการให้ หรือเสนอว่าจะให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ หรือเงินจำนวนใด ๆ แก่ผู้บริหาร พนักงาน หรือ ลูกจ้าง หรือ ผู้แทน หรือที่ปรึกษาของบริษัท
- (3) บริษัท มีการทำบันทึกข้อตกลงจรรยาบรรณเพื่อเป็นเอกสารแนบทำนิติกรรมสัญญาทุกฉบับ และให้แก่คู่ค้าของบริษัท ลงนามรับทราบถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและ

¹ เจ้าหน้าที่รัฐ หรืออดีตเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง หมายถึง (ก) หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง กรม

(ข) ปลัดกระทรวงกลาโหม (ค) ผู้บัญชาการทหารสูงสุด (ง) ผู้บัญชาการเหล่าทัพ (จ) ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ (ฉ) ผู้ว่าราชการจังหวัด

(ช) ปลัดกรุงเทพมหานคร (ซ) ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ (ณ) หัวหน้าหน่วยงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ญ) เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง (ฎ) เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน (ฉ) เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ค) เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ต) เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

(ท) เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม (น) เลขาธิการสำนักงานศาลปกครอง (บ) เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และ (ป) เลขาธิการวุฒิสภา

แนวทางการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของจรรยาบรรณที่ดีของบริษัทฯ เพื่อเข้าร่วมสนับสนุนและส่งเสริมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามนโยบายของบริษัทฯ

5.9 การประเมินความเสี่ยง

(1) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทุกด้าน ครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดและระดับความรุนแรงของผลกระทบ กำหนดมาตรการในการป้องกันแก้ไขและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน รวมทั้งกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามประเมินผล โดยได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหน้าที่นำเสนอแผนงานและนำเสนอผลการปฏิบัติตามแผนงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง และในทุก ๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง

(2) บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อป้องกันและปราบปรามการคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ กำหนดมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

5.10 การควบคุมภายใน

(1) คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอในการปกป้องรักษาและดูแลเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและสินทรัพย์ของบริษัทฯ อยู่เสมอ อีกทั้ง จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นของผู้มีอำนาจอนุมัติและความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงาน มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัวโดยกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

(2) บริษัทฯ จัดให้มีขั้นตอน กระบวนการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญของบริษัทฯหรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ได้แก่ การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การให้ความช่วยเหลือและการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การให้ หรือรับสินบน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการคอร์รัปชันและเป็นการติดตาม

ความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันและการจ่ายสินบน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม

(3) บริษัทฯ มีฝ่ายสำนักตรวจสอบภายใน และมีการว่าจ้างบริษัทภายนอก ซึ่งเป็นบริษัทตรวจสอบภายในที่มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับ ทำหน้าที่ตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและไม่จำกัดขอบเขตของผู้ตรวจสอบในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกระบวนการตรวจสอบยังครอบคลุมถึงการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

5.11 การตรวจสอบทางบัญชี และการจัดเก็บรักษาข้อมูล

(1) บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบรายการทางบัญชี และมีการอนุมัติอย่างเหมาะสม ก่อนบันทึกรายการเข้าระบบบัญชี โดยจะตรวจสอบตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ กฎระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญาหรือข้อตกลง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีที่เหมาะสม

(2) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายลงทุน ต้องมีหลักฐานประกอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และต้องได้รับการอนุมัติตามระดับวงเงินโดยผู้มีอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้ในนโยบายค่าใช้จ่ายดำเนินงานหรือค่าใช้จ่ายลงทุน

(3) รายงานทางการเงินจะต้องจัดทำอย่างถูกต้อง เป็นจริง และเชื่อถือได้ และต้องเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมถึงข้อมูลรายการระหว่างกัน และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

(4) บริษัทฯ มีการควบคุมการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีอย่างเพียงพอ และปลอดภัย เพื่อใช้ในการตรวจสอบได้ทันที มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลทางบัญชี และมีการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรองอย่างปลอดภัย

5.12 การบริหารบุคลากร การฝึกอบรม การสื่อสาร และติดตาม

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับปัจจัยที่เกี่ยวกับการบริหารบุคลากร และการพิจารณาอย่างรอบคอบในการคัดเลือก การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง หรือการให้ผลตอบแทน ตลอดจนการให้รางวัลต่าง ๆ ต่อพนักงาน ซึ่งบริษัทฯ จะคำนึงถึงการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

- (1) บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้พนักงานและบุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมกิจกรรมกับองค์กรต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือองค์กรภาครัฐ รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีช่องทางในการเรียนรู้โดยให้โอกาสไปศึกษาดูงานกับองค์กรหรือสถาบันที่กำกับดูแลเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (2) บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงกระบวนการแจ้งเบาะแส และรับข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานใหม่ จัดสัมมนา หรืออบรมให้ความรู้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง ข้อมูลข่าวสารบนอินทราเน็ต เว็บไซต์ เป็นต้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ และทำให้มั่นใจว่าได้มีการนำมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างจริงจัง
- (3) บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงกระบวนการแจ้งเบาะแส และรับข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม หรือตัวแทนทางธุรกิจ หรือคู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น โบรชัวร์ วารสาร เว็บไซต์ แบบ 56-1 One Report/รายงานประจำปี สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้รับทราบทั่วถึงและนำมาตรการดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

6. การรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน และพนักงานที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสหรือรายงานตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในมาตรการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Procedure)

บริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ จัดให้มีนโยบายในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ขึ้น เพื่อเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในกรณีที่พบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับการทำงาน ระเบียบปฏิบัติ หรือนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต การคอร์รัปชัน การประพฤตินิโคตจรรยาบรรณหรือจริยธรรมที่ดีทางธุรกิจของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เพื่อช่วยกันปรับปรุง แก้ไข หรือดำเนินการให้ถูกต้องเหมาะสม มีความโปร่งใสและยุติธรรมสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

สำหรับมาตรการคุ้มครองพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน บริษัทฯ มีกระบวนการรักษาความลับและจัดเก็บข้อมูลหรือเบาะแสที่ได้รับร้องเรียน ข้อมูล เอกสารหลักฐานใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับแจ้งมานั้นเก็บเป็นความลับ โดยอาจจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเป็นสำคัญ อีกทั้ง ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับความคุ้มครองด้วยสิทธิที่เท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก และบุคคลเหล่านี้สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อที่อยู่หรือตัวตนได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมหรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ เพื่อที่จะบรรเทาความเสียหายแก่ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น หรือเป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อพนักงานไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมเช้ ุ้ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลดังกล่าว

6.1 ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ได้จัดให้มี “ช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส” ที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อหรือร้องเรียนเรื่องต่าง ๆ โดยให้ ประธานคณะทำงานกำกับดูแลกิจการเพื่อความยั่งยืน พิจารณากลับกรอง และแก้ไขเรื่องข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับมานั้น ร่วมกับ ฝ่ายกฎหมายและกฎระเบียบ และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และระบบบริหารคุณภาพ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนนั้นแล้วรายงานต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้รับทราบต่อไป ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องตาม “มาตรการในการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Procedure)”

ผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ อาจติดต่อตามช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ดังต่อไปนี้

- เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.tollway.co.th/th
หัวข้อ ช่องทางแจ้งเบาะแสการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ประธานกรรมการตรวจสอบ Email : somnuk.cha@tollway.co.th
- เลขานุการบริษัทฯ Email: companysecretary@tollway.co.th
- ทางไปรษณีย์ : กรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัทฯ
บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 40/40 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง
กรุงเทพมหานคร 10210

หรือส่งทางกล่องรับเรื่องร้องเรียนที่บริษัทฯ ติดตั้งไว้ ณ บริเวณห้องโถงลิบบบี้ประชาสัมพันธ์ ภายในอาคารสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ และ ณ อาคารด่านจัดเก็บค่าผ่านทางทั้ง 9 ด่าน

6.2 การใช้บังคับ

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายและมาตรการในการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ให้ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเพื่อความยั่งยืน ร่วมกับ ฝ่ายกฎหมาย และกฎระเบียบ และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และระบบบริหารคุณภาพ จัดทำหรือปรับปรุงแก้ไข “มาตรการในการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Procedure)” จากนั้นให้กรรมการผู้จัดการ พิจารณาก่อนเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อใช้บังคับต่อไป

7. บทลงโทษ

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นกรกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

8. การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง

บริษัทฯ จะทำการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขมาตรการตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างน้อย ปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง เพื่อให้มีความเหมาะสม ทันสมัยและสอดคล้องกับลักษณะการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ รวมถึงข้อกำหนดของกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่ใช้บังคับในแต่ละช่วงเวลา

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 สิงหาคม 2566



(นายสมบัติ พานิชชีวะ)

ประธานกรรมการ

บริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน)

นโยบายฯ นี้ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทางยกระดับดอนเมือง จำกัด (มหาชน) ในการประชุม ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2566