นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)

ฉบับปรับปรุงปี 2565

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2564

สารบัญ

1. บทนำ 1
2. คำนิยาม 1
3. ขอบเขต 2
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ 2
5. แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน 3
6. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง 3
7. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล 3
8. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับเงินสนับสนุน 4
9. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น 4
10. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 5
11. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรบุคคล 5
12. การประเมินความเสี่ยง 5
13. การสื่อสาร 5
14. การกำกับติดตามและสอบทาน 6
15. บทลงโทษ 6

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

1. บทนำ

บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งจะส่งผลต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

2. คำนิยาม

"การทุจริต"	การกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น
"การคอร์รัปชัน"	การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ โดยการกระทำในรูปแบบใด ๆ อันเป็นการติดสินบน เช่น การให้ รับ เสนอให้ ให้คำมั่นสัญญา หรือเรียกร้องผลประโยชน์ จาก/แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อื่นใดแก่ตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือคนรู้จัก ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
"สินบน"	ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับ แก่/จากบุคคลเพื่อจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมายหรือจรรยาบรรณขององค์กรทุกรูปแบบ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาข้อได้เปรียบทางการค้า หรือสัญญาต่าง ๆ ในการทำธุรกิจ
"การช่วยเหลือทางการเมือง"	การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือ การเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล
"ความขัดแย้งทางผลประโยชน์"	การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
"ค่าอำนวยความสะดวก"	การจ่ายหรือการให้ เงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน เพื่อให้การดำเนินงานสะดวกและรวดเร็วขึ้นกว่าขั้นตอนตามปกติ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ
"การบริจาคเพื่อการกุศล"	การให้เงินหรือสิ่งของโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน ซึ่งรวมถึงการให้เงินหรือสิ่งของ เพื่อกิจกรรมทางศาสนา การศึกษา หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน
"ของขวัญ"	สิ่งที่มีมูลค่าหรือคุณค่าทางจิตใจ ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือมิใช่ตัวเงิน ที่มอบให้ในโอกาสสำคัญต่าง ๆ ตามประเพณีนิยม หรือให้เป็นสินน้ำใจ

"ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น" การเลี้ยงรับรอง การเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม รวมถึงการจัดงาน จัดกิจกรรมสันทนาการอื่น ๆ ตลอดจนสิ่งอื่นใดที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน เช่น บัตร/ตั๋ว สลากชิงโชครางวัล เป็นต้น

3. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ทุกระดับ รวมถึงบุคคลใด ๆ ที่เป็นตัวแทนดำเนินงานในนามของบริษัทฯ

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท

พิจารณาและอนุมัตินโยบาย รวมถึงกำหนดให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ได้ตระหนัก และให้ความสำคัญต่อปัญหาที่เกิดจากการทุจริตและคอร์รัปชัน

4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

1) สอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงอันอาจเกิดจากการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ มีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

2) กำกับดูแลนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติภาระหน้าที่ตามกฎหมาย และจริยธรรมที่กำหนดไว้

4.3 คณะกรรมการบริหาร

1) กำหนดให้มีระบบการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

2) ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

4.4 สำนักตรวจสอบภายใน

1) ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับนโยบาย แนวทางปฏิบัติ อำนาจในการดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของฝ่ายงานที่เข้าไปกำกับและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเหมาะสม รัดกุม และเพียงพอต่อความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น ทั้งในด้านการบันทึกรายงานทางการเงิน กระบวนการทำบัญชี และการเก็บรักษาข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ

2) ออกแบบและปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายใน รวมถึงขอความเห็นจากฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง หรือกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน

3) รายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

4.5 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

ประเมินและทบทวนความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้มีความเหมาะสมและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

4.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

ปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะที่กำหนดไว้ตามนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนของบริษัทฯ หากผู้ใดฝ่าฝืนต้องได้รับโทษทางวินัย

5. แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

5.1 พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ โดยห้ามมิให้เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตหรือคอร์รัปชันทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

5.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

5.3 บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistleblower Procedures) ของบริษัทฯ

5.4 ผู้ที่กระทำการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

5.5 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจแก่บุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติ ให้เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้

5.6 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ตามแนวปฏิบัติที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้

6. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง

6.1 บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่ในพรรคการเมืองหรือนักการเมืองที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนทางการเมืองทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงิน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า

6.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิเสรีภาพในฐานะพลเมืองภายใต้กฎหมายแห่งรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง โดยการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองหรือการให้ความช่วยเหลือต่าง ๆ นั้น ต้องไม่กระทำหรือแสดงให้ผู้อื่นเข้าใจว่าได้กระทำในนามของบริษัทฯ รวมถึงห้ามนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรมทางการเมือง

7. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศล อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการสนับสนุนเงินหรือสิ่งของโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างในการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ดังนั้น เพื่อไม่ให้การบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

7.1 การบริจาคนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

7.2 การบริจาคนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศล ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อบริษัทฯ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

7.3 การอนุมัติจ่ายเงินหรือสิ่งของในการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินของบริษัทฯ

8. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับเงินสนับสนุน

การให้หรือรับเงินสนับสนุน เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ทางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล ซึ่งอาจทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งนี้ การให้หรือรับเงินสนับสนุนถือเป็นความเสี่ยง เนื่องจากเป็นการให้หรือรับเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม และเงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังนี้

8.1 เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอรับเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริงและเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

8.2 เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น ประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

8.3 การให้เงินสนับสนุน ต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ และ/หรือ หนังสือบันทึกข้อความอื่น ๆ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระเบียบและขั้นตอนการอนุมัติของบริษัทฯ

8.4 การรับเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปเพื่อตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายฉบับนี้ เช่น การรับเงินสนับสนุนการจัดงานแสดงสินค้า หรือการออกบูธ เพื่อดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจปกติของบริษัทฯ เป็นต้น

9. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ พนักงานสามารถให้/รับของขวัญ และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับหรือการเลี้ยงรับรอง และ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่น แก่/จากบุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อ ดังต่อไปนี้

9.1 ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบในการประกอบธุรกิจหรือการปฏิบัติงานใด ๆ หรือเป็นการแลกเปลี่ยนทั้งอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งความช่วยเหลือหรือผลประโยชน์

9.2 เป็นการให้หรือรับในนามบริษัทฯ

9.3 ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล

9.4 การให้/รับของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ต้องเหมาะสมกับสภาวการณ์ และเป็นการให้หรือรับของขวัญเล็ก ๆ น้อย ๆ ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ตรุษจีน หรือสงกรานต์ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ

9.5 ของขวัญซึ่งรับไว้นั้นต้องมีมูลค่าได้ไม่เกิน 3,000 บาท

9.6 ในกรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทฯ ที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้น ๆ

ในกรณีที่พนักงานไม่สามารถปฏิเสธการรับของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองข้างต้นได้ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ และนำส่งให้แผนกธุรการพร้อมด้วยของขวัญดังกล่าว เพื่อนำไปเป็นของขวัญหรือรางวัลให้แก่พนักงานในโอกาสต่าง ๆ หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

10. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการทำรายงานระหว่างกันกับบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ และสมเหตุสมผล บนหลักการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวโยงกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และมีการเปิดเผยไว้ในงบการเงิน และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

11. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรบุคคล

1) บริษัทฯ จะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัทฯ ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง

2) กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ที่ปฏิเสธการทุจริตหรือคอร์รัปชันตามนโนบายฉบับนี้ จะไม่ถูกลดตำแหน่งหรือลงโทษ แม้ว่าการการทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

12. การประเมินความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้วยตนเอง (CSA : Control Self-Assessment) ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการทุจริตหรือการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมเพื่อป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

13. การสื่อสาร

บริษัทฯ มีแนวทางการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ ไปยังพนักงานและและบุคคลภายนอกรับทราบ ดังนี้

13.1 พนักงาน

พนักงานของบริษัทฯ ทุกคนจะได้รับการสื่อสารให้รับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงการจัดให้มีการอบรมให้กับผู้บริหาร เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายฉบับนี้ และกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของเนื้อหาในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พนักงานทุกคนเข้าร่วมอบรมหลักสูตรทบทวนกฎ ระเบียบ และนโนบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี รวมถึงกรรมการและผู้บริหารด้วย

13.2 ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ ตลอดจนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัทฯ

14. การกำกับติดตามและสอบทาน

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หากมีข้อสงสัยว่ากิจกรรมที่ทำหรือรายการทางธุรกิจใด ๆ อาจละเมิดต่อนโยบายฉบับนี้ หรือกฎหมาย หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ต้องรายงานต่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบตามที่ช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะ และดำเนินการตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจ

15. บทลงโทษ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้จะได้การลงโทษตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยเรื่องวินัยและโทษทางวินัยของบริษัทฯ และ/หรือ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 เป็นต้นไป

.....

(นายวรัญญู ศิลา)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

สหการประมูล
UNION AUCTION

แบบรายงานการรับของขวัญ

ข้าพเจ้า ..... ฝ่าย/แผนก ..... ขอรายงานการรับของขวัญตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น ดังนี้

รายละเอียดของขวัญที่ได้รับ: .....

.....

.....

วันที่ได้รับ: ..... มูลค่าของขวัญโดยประมาณ: ..... บาท

ได้รับจาก: .....

ลักษณะความสัมพันธ์กับกิจการ: .....

.....	.....
(.....)	(.....)
ผู้รับของขวัญ	ผู้บังคับบัญชา

สำหรับแผนกธุรการ

แผนกธุรการได้รับของขวัญตามที่รายงานดังล่าวข้างต้นแล้ว และได้ดำเนินการโดย

☐ นำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงาน เมื่อวันที่ .....
ในโอกาส .....

☐ บริจาคเพื่อการกุศล โปรดระบุชื่อหน่วยงานที่รับบริจาค .....

☐ อื่น ๆ โปรดระบุ .....

ลงชื่อ ..... ผู้ดำเนินการ

(.....)

สหการประมูล
UNION AUCTION

ใบบันทึกคำขอให้การสนับสนุน

วันที่ .....

เรียน .....

ข้าพเจ้า ..... ฝ่าย/แผนก ..... ขออนุมัติให้การสนับสนุน หน่วยงาน/บุคคลภายนอก รายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้รับการสนับสนุน: .....

ความสัมพันธ์กับกิจการ: .....

.....

วัตถุประสงค์การสนับสนุน: .....

มูลค่า: ..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

.....	.....
(.....)	(.....)
ผู้ขออนุมัติ	ผู้บังคับบัญชา / ผู้อนุมัติ