

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท คาราบาวกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

บริษัท คาราบาวกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยยึดมั่นการบริหารจัดการตามหลักบรรษัทภิบาลและกำกับดูแลกิจการที่ดี คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบริษัทฯ ให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดมั่นหลักการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งตามกฎหมาย เจตนารมณ์ของกฎหมาย ตลอดจนมาตรฐานทั้งภายในของประเทศไทยและของประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ และมาตรฐานระหว่างประเทศ รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความโปร่งใสและชัดเจน บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (“นโยบายฯ”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และบุคลากรต่างๆ ของบริษัทฯ ตลอดจนบุคคลใดๆ ที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรือในนามของบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายฯ อย่างจริงจัง เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสร้างเป็นวัฒนธรรมองค์กร พร้อมทั้งสื่อสารให้บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจและสาธารณชนได้รับรู้และรับทราบถึงนโยบายฯ โดยทั่วกัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คำนิยาม

“**ทุจริตคอร์รัปชัน**” หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองและผู้อื่น รวมทั้ง การให้สินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ อาทิ การเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ เรี่ยกร่อง หรือรับ ซึ่งเงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์ในรูปแบบอื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

“**บุคลากรของบริษัทฯ**” หมายถึง ประธานกรรมการ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ

2. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2.1 ทั่วไป

(1) บริษัทฯ ไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบใดๆ โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจและปฏิบัติตามกฎหมายทั้งภายในประเทศไทยและในประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ ตลอดจน กฎหมายระหว่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ได้กำหนดเป็นมาตรการและแนวปฏิบัติ เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังแสดงในนโยบายนี้

(2) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายฯ ฉบับนี้ หากมีมาตรการหรือแนวปฏิบัติใดๆ ที่กำหนดขึ้นภายใต้ นโยบายฯ หรือระเบียบ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ จะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือคนรู้จัก อีกทั้ง ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และปราศจากการกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ยอมรับและไม่ทนต่อการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ (Zero Tolerance for Corruption)

2.2 แนวทางการปฏิบัติตามนโยบายฯ

บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และจะยึดตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(1) การช่วยเหลือทางการเงิน

“การช่วยเหลือทางการเงิน” หมายถึง การให้ความสนับสนุนแก่พรรคการเมืองในรูปแบบต่างๆ ทั้งในรูปแบบของการให้หรือบริจาคเงิน สิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคหรือให้การสนับสนุนในรูปแบบอื่นๆ ที่สามารถประเมินมูลค่าเป็นตัวเงินได้ หรือการให้ความช่วยเหลือในทางอ้อม เช่น การโฆษณาสนับสนุนพรรคการเมือง ตลอดจนการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบในทางธุรกิจ

แนวปฏิบัติ

บริษัทฯ ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง และสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย โดยไม่มีแนวทางในการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนพรรคการเมืองใด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม อย่างไรก็ตาม พนักงานของบริษัทฯ ย่อมมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่การเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองพนักงานต้องไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัท และไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

(2) การบริจาคเพื่อการกุศล

“บริจาค” หมายถึง การให้เงินหรือสิ่งของแก่หน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์สาธารณะโดยการบริจาดดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของสาธารณชน การทำนุบำรุงศาสนา และการสนับสนุนกิจกรรมหรือโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมอื่นๆ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมตอบแทนสังคม

แนวปฏิบัติ

การบริจาคเงิน ทรัพย์สิน หรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ จะต้องกระทำในนามของบริษัทฯ โดยต้องบริจาคให้แก่องค์กรสาธารณกุศล หรือองค์กร/สถาบันที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้ และต้องดำเนินการอย่างระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นการบริจาคที่โปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย พร้อมทั้งมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ และต้องดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบ และวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด

(3) การให้เงินสนับสนุน

“การให้เงินสนับสนุน” หมายถึง การให้เงินหรือสิ่งของแก่หน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ เพื่อช่วยในการส่งเสริมธุรกิจและประชาสัมพันธ์กิจกรรมทางธุรกิจซึ่งจะส่งผลดีต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

การให้เงินสนับสนุนใดๆ จะต้องกระทำในนามของบริษัทฯ โดยต้องระบุวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนเงิน หรือทรัพย์สิน ระบุประโยชน์เชิงธุรกิจ อาทิเช่น ส่งเสริมชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ พึงจะได้รับ ตลอดจนมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ และต้องดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบ และวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด

(4) การให้รับของขวัญและบริการต้อนรับ/เลี้ยงรับรอง

“ของขวัญ” หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้แก่กันเพื่ออภัยภัยไมตรี ให้โดยเสนาหา ให้เพื่อการสงเคราะห์หรือให้เป็นสินน้ำใจ ตามวาระโอกาสต่างๆ หรือการให้เพื่อหวังประโยชน์ตอบแทนไม่ว่าประโยชน์ตอบแทนนั้นจะอยู่ในรูปแบบใดก็ตาม

“เลี้ยงรับรอง” หมายถึง ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าสถานที่ ค่าบริการ ที่ใช้ในการเลี้ยงอาหารและงานเลี้ยงรับรอง และรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นส่วนหนึ่งของการเลี้ยงอาหารและงานเลี้ยงรับรองดังกล่าวด้วย เช่น ค่าวงดนตรี ค่าจ้างนักแสดงที่มาให้ความบันเทิงในงานเลี้ยง เป็นต้น

แนวปฏิบัติ

ในกรณีที่บุคลากรของบริษัทฯ ให้ของขวัญและให้บริการต้อนรับ/เลี้ยงรับรอง หรือได้รับของขวัญหรือได้รับการต้อนรับ/เลี้ยงรับรองในโอกาสหรือวาระต่างๆ จะต้องกระทำในเชิงธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล และมีมูลค่าไม่เกินกว่าปกติวิสัย โดยต้องมีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ และต้องดำเนินการตามขั้นตอน ระเบียบ และวิธีการ ตามระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้ รวมถึงต้องมีการบันทึกค่าใช้จ่ายและมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง ของขวัญที่ให้หรือรับนั้น มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท และพนักงานผู้รับของขวัญไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญดังกล่าวได้ พนักงานผู้รับของขวัญต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบทันที โดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญ และของขวัญที่ได้รับให้นำส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงานในงานเลี้ยงตามประเพณีของบริษัท หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ ให้หรือรับของขวัญ ให้หรือรับบริการต้อนรับ/เลี้ยงรับรอง อันมีผลกระทบต่อการค้าเนินการของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(5) การจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ และวิธีการที่บริษัทฯ กำหนด รวมทั้งต้องดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ)

(6) ค่าอำนวยความสะดวก

“ค่าอำนวยความสะดวก” หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการในลักษณะของสินน้ำใจในรูปแบบต่างๆ ทั้งที่จ่ายในรูปของตัวเงินและประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงิน เพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในขั้นตอนกระบวนการต่างๆ ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ให้ดำเนินไปได้อย่างรวดเร็วหรือปราศจากข้อติดขัด

แนวปฏิบัติ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ขั้นตอนต่างๆ ที่กฎหมายกำหนด ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำการ อันส่งผลกระทบต่อกระบวนการดำเนินการของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะจัดการสื่อสารถึงข้อห้ามดังกล่าวให้พนักงานบริษัทฯ และผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ รับทราบทั่วกัน

(7) การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายถึง ข้าราชการทุกประเภท ข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และให้รวมถึงลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวของหน่วยงานภาครัฐด้วย

“จ้าง” หมายถึง การจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

แนวปฏิบัติ

บริษัท จะไม่จ้างพนักงานรัฐเข้าทำงานที่ก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ มีผลต่อการตัดสินใจ อันทำให้เกิดความไม่น่าเชื่อถือและมีความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ หากมีการแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกจากตำแหน่ง บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทฯ สรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา และผู้บริหาร เพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง และเปิดเผยข้อมูลรายนามและประวัติของบุคคลดังกล่าว พร้อมระบุเหตุผลการแต่งตั้งในเอกสารเผยแพร่ของบริษัทฯ

2.3 ระบบควบคุมภายใน

(1) บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการจัดวางระบบควบคุมภายในเพื่อจัดการกับการทุจริตคอร์รัปชัน (“ระบบควบคุมภายใน”) ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ โดยระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ครอบคลุมด้านการเงิน การบัญชี การจัดเก็บและบันทึกข้อมูล กระบวนการอื่นๆ ในบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการกำหนดอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินและการรับเงิน (Grant of Authority) จากผู้บริหาร หรือคณะกรรมการบริษัทฯ ที่ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบและเข้าถึงได้

(2) คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่กำกับดูแลว่า การปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเหมาะสมตามที่ออกแบบไว้ ตลอดจน การจัดทำรายงานทางการเงิน และการทบทวนระบบควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบัน เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานะความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ อยู่เสมอ

2.4 กระบวนการบริหารงานฝ่ายบุคคล

(1) บริษัทฯ มุ่งมั่นใช้นโยบายฯ กับกระบวนการบริหารงานบุคคลของบริษัทฯ โดยครอบคลุมตั้งแต่การสรรหา/การคัดเลือกบุคลากรของบริษัทฯ การอบรม การประเมินผลการทำงาน การให้ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากรของบริษัทฯ โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่สื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงานทุกคนที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาให้ทราบโดยทั่วกัน

(2) บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมแก่บุคลากรของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง (เช่น การปฐมนิเทศ การอบรม และการสัมมนา เป็นต้น) เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับนโยบายฯ ความคาดหวัง และบทลงโทษตามนโยบายฯ ฉบับนี้ และเพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ตระหนักถึงวัฒนธรรมขององค์กรในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2.5 ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เพิกเฉยหากพบเห็นการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการกระทำใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายฯ ฉบับนี้ โดยแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว รวมถึงสามารถขอรับคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายฯ ได้ มายังช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน ทั้งนี้ บริษัทฯ มีมาตรการรักษาความลับและจะไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้ร้องเรียน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าช่องทางการร้องเรียนมีความปลอดภัย สามารถเข้าถึงและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.6 การคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จะคุ้มครองบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคคลดังกล่าว แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

2.7 การสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายฯ

(1) บริษัทฯ สื่อสาร ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจกับบุคลากรของบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบายฯ เพื่อให้ทุกคนเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามนโยบายฯ ฉบับนี้ได้ โดยดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง ดังนี้

- ติดประกาศนโยบายฯ มาตรการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ณ บอร์ดประกาศของบริษัทฯ
- จัดส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับนโยบายฯ มาตรการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง แก่บุคลากรของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- เผยแพร่ นโยบายฯ มาตรการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องลงบนเว็บไซต์บริษัทฯ
- จัดให้มีการอบรมนโยบายฯ มาตรการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องแก่พนักงานใหม่ในหลักสูตรปฐมนิเทศ

(2) บริษัทฯ แจกจ่ายนโยบายฉบับนี้ให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจเพื่อนำนโยบายฯ มาตรการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไปปฏิบัติ

2.8 การลงโทษ

บุคลากรของบริษัทฯ ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ ตลอดจน อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย

2.9 การทบทวนนโยบายฯ

บริษัทฯ จะทบทวนนโยบายฯ มาตรการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ตลอดจน จะพิจารณาสถานการณ์และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคำนึงถึงเหตุการณ์ในอดีต และการรับฟังความเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำมาปรับปรุง แก้ไข นโยบายฯ มาตรการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

3.1 คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและอนุมัตินโยบายฯ ตลอดจนเป็นผู้บังคับการที่แสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นตัวอย่างของบุคลากรของบริษัทฯ และจัดให้มีมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทฯ จะตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

ในกรณีที่มีการรายงานเหตุการณ์ทุจริตคอร์รัปชันภายในบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ พิจารณาบทลงโทษ วิธีแก้ไขปัญหา รวมถึงการทบทวนนโยบายฯ อย่างสม่ำเสมอ

3.2 คณะกรรมการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายฯ ตลอดจนกำหนดและอนุมัติมาตรการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และทบทวนนโยบายฯ มาตรการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่า หน่วยงานต่างๆ ได้นำไปปฏิบัติภายในองค์กรอย่างครบถ้วนและทั่วถึง รวมถึงให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติขององค์กรเพื่อลดความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน

3.3 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลระบบควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ามีประสิทธิภาพ มีความเป็นปัจจุบัน เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับสถานะความเสี่ยงในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจน ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับแนวปฏิบัติขององค์กรเพื่อลดความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน

3.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง โดยร่วมประเมินความเสี่ยงด้านนโยบายฯ และการให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับแนวปฏิบัติขององค์กรเพื่อลดความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน

3.5 คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุม สอดส่อง ดูแล และสื่อสาร ให้พนักงานทุกระดับทำความเข้าใจ ยึดถือ และปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับนโยบายฯ มาตรการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง หากได้รับการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน หรือฝ่าฝืนนโยบายฯ จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกระบวนการที่กำหนด

3.6 บุคลากรของบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการทำความเข้าใจ ยึดถือ และปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับนโยบายฯ มาตรการ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ หากพบเห็นหรือมีข้อสงสัยว่ามีการทุจริตคอร์รัปชัน หรือฝ่าฝืนนโยบายฯ จะต้องไม่เพิกเฉยและแจ้งข้อมูลเบาะแสผ่านช่องทางการร้องเรียนให้บริษัท ทราบโดยทันที