

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันนอกจากจะส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทแล้ว ยังเป็นอุปสรรคอย่างยิ่งต่อการเติบโตอย่างยั่งยืน ขององค์กรและการพัฒนาของประเทศชาติเป็นอย่างมาก บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) บริษัทร่วม บริษัทย่อยและบริษัทในเครือ (“บริษัท”) จึงมุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และยึดมั่น ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และ รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีแนวทางสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ของบริษัท ซึ่งกำหนดขอบเขตมาตรฐานความประพฤติที่พนักงานทุกคนของบริษัท รวมถึงคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงกระทำในการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงาน ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนห่วงโซ่อุปทานดำเนินธุรกิจตามแนวทางเดียวกัน เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่ดี อันเป็น รากฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ด้วยมุ่งหวังให้บรรลุผลดังกล่าวอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม บริษัทจึงแสดงเจตนาสมัครเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Collective Action Coalition Against Corruption In Private Sector) และ ร่วมมือกับทุกภาคส่วนทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อสร้างมาตรฐานการประกอบธุรกิจที่โปร่งใส และเป็นธรรม ตลอดจนต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ (Zero-Tolerance) โดยกำหนด “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติให้เป็นไปใน วิถีทางเดียวกันภายใต้กรอบคุณธรรม และความซื่อสัตย์ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ เจตนาสมัครและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

คำนิยาม

ทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การกระทำในรูปแบบต่างๆ ที่อาศัยตำแหน่ง หน้าที่และอำนาจในทางมิชอบ ด้วยกฎหมายหรือผิดศีลธรรม ซึ่งครอบคลุมถึงการติดสินบนทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ เช่น การรับ (Accepting) การเรียกร้อง (Demanding) การขอ (Soliciting) รวมถึงการให้ (Giving) การเสนอให้ (Offering) การสัญญาว่าจะให้ (Promising) ทริพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่รัฐ หรือ หน่วยงานเอกชนด้วยกัน โดยหวังจูงใจให้กระทำหรือละเว้นการกระทำบางประการอันมิชอบโดยหน้าที่ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ของกิจการ ตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้อง อย่างไม่เป็นธรรมและก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณี ของท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

การติดสินบน หมายถึง การเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ การยอมรับ หรือการให้แรงจูงใจเพื่อให้เกิด การกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดจริยธรรมทางธุรกิจ ละเมิดความไว้วางใจ หรือสร้างข้อได้เปรียบอย่างไม่เป็นธรรม ทั้งนี้สิ่งจูงใจอาจอยู่ในรูปของของขวัญ เงินกู้ ค่าธรรมเนียม รางวัล หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด เช่น ภาษี การบริการ การบริจาค การช่วยเหลือ ฯลฯ

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การให้เงิน สิ่งของหรือสิ่งอื่นใดที่มีมูลค่าให้กับหน่วยงานหรือ องค์กรการกุศล เพื่อสาธารณะประโยชน์ โดยไม่หวังผลตอบแทน

การสนับสนุน หมายถึง เงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับจากลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า ภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงของบริษัท

การสนับสนุนทางการเมือง หมายถึง การให้ความช่วยเหลือและการสนับสนุนทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินแก่นักการเมือง พรรคการเมืองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเมือง เช่น เงิน บุคลากร สถานที่ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ เป็นต้น

ของขวัญ หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ สิทธิพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด ทั้งในรูปแบบของ ตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงินที่บุคคลให้และ/หรือได้รับตามโอกาสต่างๆ นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และ ผลประโยชน์จากการจ้างงานตามปกติ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานเกิดความต้องการในผลประโยชน์เพื่อส่วนตนและผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือดหรือทางอื่นใด ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจที่เที่ยงธรรม การปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และการคำนึงถึง ประโยชน์ส่วนรวมของบริษัท

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้ดำเนินการตามกระบวนการหรือกระตุ่นการดำเนินการให้รวดเร็วขึ้น รวมถึงการทำให้ผู้จ่ายได้รับ สิทธิพิเศษจากการบริการที่เหนือกว่าผู้อื่น

แนวปฏิบัติ

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เรียกร้อง ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน ในทุกประเทศ และทุกหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่ธุรกิจของบริษัทเข้าไปเกี่ยวข้อง โดยร่วมกัน ส่งเสริมค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

ทั้งนี้ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีเนื้อหาครอบคลุมถึงการดำเนินการของบริษัท ในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และไม่ให้หรือรับสินบนจากบุคคลใดทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้การดำเนินงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องเป็นไปตามกฎหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 2) บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน นโยบายและแนวปฏิบัติ รวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจ โดยต้องไม่ข้องเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม (Zero-Tolerance)
- 3) บริษัทจัดให้มีการประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งจัดทำแนวทางในการบรรเทาผลกระทบที่สอดคล้องกับความเสี่ยงและเป็นไปตามระบบควบคุมภายใน
- 4) บริษัทจัดทำแผนงาน มาตรการป้องกันและขั้นตอนปฏิบัติและมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจที่ครอบคลุมและเพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติ
- 5) บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศและการฝึกอบรมให้แก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการและขั้นตอนปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 6) บริษัทจัดให้มีกระบวนการดำเนินงานด้านจริยธรรมและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Ethic & Compliance Program) ระบบควบคุมภายใน และกระบวนการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เพียงพอ และสม่ำเสมอ ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน การบัญชี การตลาด การขาย การจัดซื้อ การบริหารบุคคล และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท
- 7) บริษัทจัดให้มีการรายงาน การติดตามและทบทวนประสิทธิผลของการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งประเด็นเร่งด่วนที่พบอย่างสม่ำเสมอและทันที่ โดยมีส่วนและ การดำเนินการที่เหมาะสม
- 8) บริษัทจัดให้มีช่องทางและกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่เหมาะสมและปลอดภัยให้กับพนักงานของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียสามารถขอคำแนะนำ เสนอแนะหรือร้องเรียนกรณีเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน พยาน และผู้รายงานข้อมูล

- 9) บริษัทจัดให้มีการสื่อสารและส่งเสริมการสร้างความตระหนักรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน แก่พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตร รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมและตัวแทนทางธุรกิจ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- 10) บริษัทให้การสนับสนุน แลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และร่วมมือกับองค์กรภาคเอกชน ภาครัฐ และภาคประชาสังคมทั้งในประเทศและต่างประเทศในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 11) พนักงานทุกคนปฏิบัติงานโดยไม่ใช้ หรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจหน้าที่ในตำแหน่งของตนเรียกร้อง ต่อรอง สัญญา หรือ ดำเนินการใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่นำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลหรือหน่วยงานภายในองค์กร ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท

- 1) จัดให้มีการกำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เป็นปัจจุบันเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและปัจจัยเสี่ยง โดยทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2) จัดให้มีการกำหนดขอบเขตของมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เพียงพอต่อการสนับสนุนและกำกับดูแลให้บริษัท ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับมาตรการดังกล่าว
- 3) กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- 4) สนับสนุนให้ฝ่ายจัดการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันและจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการควบคุมความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- 5) พิจารณารายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายจัดการในการพัฒนาและปรับปรุง
- 6) พิจารณาประเด็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อกำกับดูแลให้มีการดำเนินการ ที่ทันต่อสถานการณ์

- 7) หลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่อาจนำไปสู่สถานการณ์นั้น หรือคำแนะนำที่จะทำให้เกิดการละเมิดนโยบายนั้น
- 8) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน และปลูกฝังให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

คณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) กำกับดูแลและสอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2) พิจารณารายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3) พิจารณาประเด็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อกำกับดูแลให้มีการดำเนินการที่ทันต่อสถานการณ์
- 4) จัดให้มีช่องทางและกระบวนการแจ้งเบาะแสหรือรับเรื่องร้องเรียนที่เหมาะสม ปลอดภัย รวมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน พยานและผู้รายงานข้อมูล

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1) พัฒนาและปรับปรุงนโยบายและมาตรการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2) ส่งเสริมให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการและปฏิบัติตามขอบเขตมาตรการเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 3) จัดให้ทุกฝ่ายได้รับความรู้และคำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน

ฝ่ายจัดการ

- 1) จัดให้มีแนวทางปฏิบัติ (procedure) และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายของประเทศที่ดำเนินธุรกิจ
- 2) จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ

- 3) จัดให้มีโครงสร้างองค์กรที่มีผู้รับผิดชอบและบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน พร้อมทั้งจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 4) นำเสนอประเด็นเร่งด่วนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท
- 5) สนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังให้เกิดเป็นวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- 6) ติดตาม ดูแล บริหารจัดการและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 7) รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
- 8) ปกป้องผู้ได้บังคับบัญชาและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่า การกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 9) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี โดยหลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่อาจนำไปสู่สถานการณ์นั้น หรือ คำแนะนำที่จะทำให้เกิดการละเมิดนโยบายนั้น

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ

- 1) จัดให้มีกระบวนการบริหารบุคคลที่สะท้อนความมุ่งมั่นของบริษัทต่อการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2) สื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง
- 3) ติดตามและจัดเก็บแบบรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่พนักงานของบริษัทลงนามแล้ว

ผู้ตรวจสอบภายใน / ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Unit)

- 1) ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งมีแนวทางในการป้องกันและบรรเทาผลกระทบสำหรับกรณีที่มีความเสี่ยงสูง

- 2) กำหนดแผนงาน ขั้นตอนการปฏิบัติและมาตรการป้องกันที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันที่ครอบคลุมถึงขั้นตอนการรายงานประเด็นเร่งด่วนให้ผู้บริหารและคณะกรรมการทราบ
- 3) จัดทำกระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Due Diligence Process) ในโครงการและกิจกรรมทางธุรกิจ ทั้งของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain Due Diligence) / คู่ค้าที่จะร่วมดำเนินธุรกิจ
- 4) จัดทำกระบวนการดำเนินงานด้านจริยธรรมและการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Ethic & Compliance Program) และการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น
- 5) สอบทานระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งแจ้งและติดตามผลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปรับปรุงแก้ไขอย่างสม่ำเสมอ
- 6) รวบรวมและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบและการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งประสานงานหรือหารือกับฝ่ายงานอื่น ๆ ที่อาจเกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำที่ถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน

ฝ่ายเลขานุการบริษัท

- 1) ประสานงาน แลกเปลี่ยนความรู้กับหน่วยงานอื่น เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนางานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2) ประสานงานและสื่อสารขอบเขตมาตรการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดเพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปดำเนินการ
- 3) ให้ข้อมูลและคำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่ คณะกรรมการและผู้เชี่ยวชาญภายนอกที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 4) จัดให้มีวาระพิจารณาผลการดำเนินงานตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 1) ส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 2) ดำเนินงานโดยสุจริต
- 3) หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการละเมิดนโยบายด้านการทุจริตคอร์รัปชัน จรรยาบรรณธุรกิจและฝ่าฝืนกฎหมาย
- 4) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ หลักการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ
- 5) สร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมของการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

พนักงานบริษัท

- 1) เรียนรู้และทำความเข้าใจบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานของตน
- 2) ตรวจสอบ ป้องกัน และรายงานพฤติกรรมการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3) ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจ และแนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยหลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่อาจนำไปสู่สถานการณ์นั้น หรือคำแนะนำที่จะทำให้การละเมิดนโยบายนั้น
- 4) เมื่อพบเห็นผู้ใดกระทำความผิดหรือกระทำการที่เข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ ให้รายงานข้อมูลหรือแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางทางการแจ้งเบาะแสของบริษัท

มาตรการปฏิบัติ

มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกำหนดขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำคัญในการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทต้องดำเนินการทบทวน ตรวจสอบและประเมินประสิทธิผลของมาตรการปฏิบัติอยู่เสมอ ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบและระมัดระวังในประเด็นดังต่อไปนี้

- 1) การรับ และให้ของขวัญ บริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่น ๆ

การรับและให้ของขวัญ บริการต้อนรับ ของกำนัลและสินน้ำใจ (Gifts, Gratuities and Hospitality) หรือประโยชน์อื่นใดสามารถกระทำได้ โดยมูลค่าของของขวัญ ของกำนัลหรือสินน้ำใจต้องไม่เกินกว่า

ที่กฎหมายในประเทศนั้นๆ กำหนด และแจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบถึงมาตรการปฏิบัติ รวมทั้งมีกลไกการควบคุมและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ โดยการรับและให้ของขวัญต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

- 1.1) ดำเนินการอย่างถูกต้อง เปิดเผย โปร่งใส ไม่ขัดต่อหลักศีลธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบปฏิบัติของบริษัท รวมถึงหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2) เหมาะสมกับสถานการณ์ เทศกาลและขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น
 - 1.3) ไม่ใช่เป็นข้ออ้างหรือช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน
 - 1.4) ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของบริษัท
 - 1.5) ห้ามรับหรือให้ของขวัญ บริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่นๆ หากการกระทำเหล่านั้นจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัท
 - 1.6) ต้องจัดทำบันทึกหรือทะเบียนควบคุมการรับหรือให้ของขวัญ โดยระบุวัตถุประสงค์ประสงค์ และชื่อบุคคล หน่วยงานที่ได้รับหรือให้ มูลค่าของขวัญและผู้อนุมัติอย่างชัดเจน
- 2) การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุน
- เงินสนับสนุน การบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนทุกประเภท ถือเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมตอบแทนสังคม เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ซึ่งต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส มีขั้นตอนและการควบคุมการเบิกจ่ายที่รัดกุม โดยการบริจาคและการสนับสนุนต้องมีลักษณะดังนี้
- 2.1) ดำเนินการอย่างถูกต้อง เปิดเผย โปร่งใส ไม่ขัดต่อหลักศีลธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบปฏิบัติของบริษัท รวมถึงหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 2.2) สอดคล้องกับนโยบายด้านสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสู่ความยั่งยืนของบริษัท หรือเป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม
 - 2.3) ไม่ใช่เป็นข้ออ้างหรือช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน
 - 2.4) ไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงเพื่อสร้างความได้เปรียบ หรือสร้างแรงจูงใจในการเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ
 - 2.5) ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของบริษัท

- 2.6) จัดทำบันทึกขออนุมัติ โดยระบุวัตถุประสงค์และชื่อบุคคล หน่วยงานผู้รับบริจาคหรือรับการสนับสนุนอย่างชัดเจน พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอผู้มีอำนาจของบริษัท พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ
- 2.7) ติดตามตรวจสอบว่าการบริจาคหรือการสนับสนุนถูกนำไปใช้ประโยชน์สอดคล้องตามวัตถุประสงค์

3) การสนับสนุนทางการเมืองและการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง (Political Contributions and Activity)

บริษัทให้การสนับสนุนทางการเมืองอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยไม่เลือกปฏิบัติหรือเอื้อประโยชน์ในทางมิชอบให้แก่พรรคหรือบุคคลทางการเมือง การดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับกิจกรรมทางการเมืองต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

- 3.1) ดำเนินธุรกิจโดยมีความเป็นกลางทางการเมือง และไม่มีนโยบายให้การช่วยเหลือทางการเมืองหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองหรือกลุ่มการเมืองใด
- 3.2) ส่งเสริมสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลของพนักงานตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.3) ห้ามพนักงานใช้ทรัพย์สินของบริษัทหรือให้บริการในนามของบริษัท เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง หรือกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนพรรคการเมือง หรือกลุ่มการเมืองใดๆ
- 3.4) จัดให้มีกระบวนการสอบทานและตรวจสอบการให้การสนับสนุนทางการเมือง
- 3.5) จัดทำบันทึกขออนุมัติ โดยระบุวัตถุประสงค์และชื่อบุคคล หน่วยงานผู้รับการสนับสนุนอย่างชัดเจน พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอผู้มีอำนาจของบริษัท พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ

4) การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitating Payment)

บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายค่าอำนวยความสะดวกและไม่ยอมรับการกระทำใดเพื่อแลกกับความสะดวกหรือสร้างรายได้เปรียบในการดำเนินธุรกิจอย่างไม่เป็นธรรม โดยปฏิบัติดังนี้

- 4.1) ห้ามจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม หรือการจ่ายตามประเพณีนิยม หรือเป็นการจ่ายผ่านบุคคลอื่น โดยเฉพาะการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

- 4.2) หลีกเลี่ยงหรือปิดโอกาสที่จะทำให้ต้องตกอยู่ในสถานการณ์การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก
 - 4.3) กำหนดขั้นตอนการอนุมัติและการตรวจสอบการจ่ายค่าอำนาจความสะดวก
 - 4.4) แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ เมื่อถูกเรียกร้องค่าอำนาจความสะดวกเพื่อร่วมกันหาทางออก
- 5) การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ (Revolving Door)

บริษัทต้องจัดให้มีแนวทางในการตรวจสอบการจ้างงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลไทยหรือประเทศที่บริษัทเข้าไปลงทุนที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติดังนี้

- 5.1) ไม่แต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลไทยหรือประเทศที่บริษัทเข้าไปลงทุนที่ยังอยู่ในตำแหน่ง ยกเว้นรัฐวิสาหกิจที่มีข้อกำหนดจากหน่วยงานให้สามารถมีตัวแทนจากหน่วยงานรัฐวิสาหกิจเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรได้ หรือมีเหตุอันสมควร
 - 5.2) แต่งตั้งหรือว่าจ้างอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลไทยหรือประเทศที่บริษัทเข้าไปลงทุนที่พ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี เว้นแต่มีเหตุอันสมควร
 - 5.3) จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) บุคคลที่บริษัทจะสรรหาเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษาและผู้บริหารของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 5.4) กำหนดหลักเกณฑ์การจ้างที่เหมาะสม รวมถึงมาตรการเปิดเผยข้อมูลรายชื่อและประวัติของบุคคลที่เป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับการแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นบุคลากรของบริษัท
- 6) กระบวนการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

กระบวนการบันทึก และเก็บรักษาข้อมูลทางบัญชีและการเงินของบริษัท ต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลให้เป็นไปตามจรรยาบรรณและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ประกาศ ระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

7) การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)

จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อการดำเนินการตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่ครอบคลุมเรื่องการสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การโอนย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การให้ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ การเลิกจ้าง และการเกษียณอายุ

8) การสื่อสารและการฝึกอบรม

8.1) การสื่อสาร

8.1.1 จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ครอบคลุมประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่ บริษัทมีอำนาจในการควบคุมตัวแทนทางธุรกิจและลูกค้า พร้อมทั้งประเมินประสิทธิผลและ นำผลไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

8.1.2 จัดให้มีการสื่อสารบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจแก่ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

8.1.3 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของบริษัท

ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดทำหรือปรับปรุงนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลทุกครั้งตามช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม อาทิ จดหมาย อีเมลล์ เว็บไซต์ สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

8.2) การฝึกอบรม

8.2.1 จัดให้มีการประชุมพิเศษและฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ

8.2.2 สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนร่วมในการสร้างความตระหนักรู้แก่พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

8.3) การขอรับคำแนะนำ

หากกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสีย มีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถสอบถามหรือขอรับคำแนะนำเบื้องต้นได้ที่

- ฝ่ายกฎหมายและเลขานุการบริษัท
โทรศัพท์: (02) 792-0000
Tel: (02) 792-0000
อีเมล: cs@amata.com
ไปรษณีย์: ฝ่ายกฎหมายและเลขานุการบริษัท
บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
2126 อาคารกรมดิษฐ์ ชั้น 2
ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ เขตห้วยขวาง
กรุงเทพฯ 10310

บทลงโทษ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท กฎบัตร และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง ทั้งนี้กรณีที่เกิดการสอบสวน พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเต็มที่

ในขณะเดียวกันบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

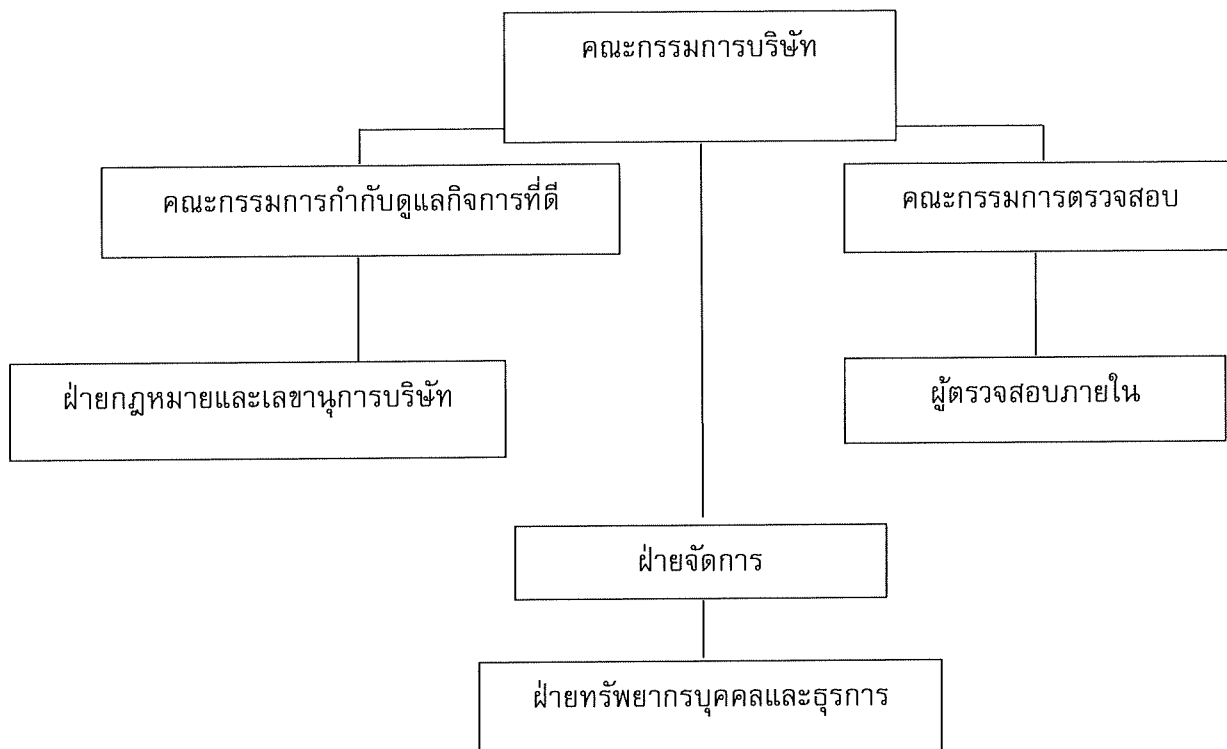
จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 2 กันยายน 2566

VK 

(นายวิกรม กรมดิษฐ์)
ประธานกรรมการบริษัท

โครงสร้างผู้รับผิดชอบเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



ขอบเขตการบังคับใช้

ขอบเขตการบังคับใช้ของนโยบายนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน

การนำมาตรการไปปฏิบัติโดยบุคคลและบริษัทที่เกี่ยวข้อง

บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) สนับสนุนให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทในเครือ กิจการร่วมค้า ผู้ร่วมทุน และคู่ค้า นำนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันไปเป็นแนวทางปฏิบัติ