

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
(Anti – Corruption Policy)

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจและบรรษัทภิบาลที่ดี ตลอดจนนโยบายและแนวทางเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้กำหนดความรับผิดชอบต่อ แนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม ในการป้องกันคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจและความเสี่ยงให้ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การให้หรือรับสินบน รวมถึงการใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปกระทำการอื่นใดที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง พวกพ้องและ/หรือ ผู้อื่น ให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม รวมถึงการกระทำใด ๆ ที่ขัดแย้งกับจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่กรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีของท้องถิ่นให้กระทำได้

วัตถุประสงค์ :

วัตถุประสงค์ของนโยบายนี้เพื่อแสดงออกถึงจุดยืนของบริษัทฯ ในการต่อต้านการคอร์รัปชันโดยมีข้อกำหนดกฎเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการทำธุรกรรมของบริษัทฯ อีกทั้งส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและความซื่อสัตย์สุจริต ส่งผลต่อการลดความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันขององค์กร

นโยบาย :

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการรับการให้สินบนและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยบริษัทฯ ห้ามคณะกรรมการบริษัทผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตในทุกรูปแบบ ซึ่งการทำธุรกรรมต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายของทุก ๆ ประเทศที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วย จะมีการทบทวนนโยบายนี้อย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐานและบทลงโทษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันรวมทั้งมอบหมายความรับผิดชอบแก่คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบควบคุมภายในและกระบวนการรายงานทางการเงิน รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ให้มีการรายงาน การสอบทานและคำแนะนำต่าง ๆ แก่คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูง
3. หัวหน้าฝ่ายบริหารรวมถึงผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่สนับสนุนนโยบายและกำหนดให้มีมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อสื่อสารไปยังพนักงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการนำไปปฏิบัติ โดยผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่รายงานประสิทธิผลของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ผู้จัดการและผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ทำให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตนมีความเข้าใจและตระหนักต่อนโยบายนี้ และจะต้องมีการรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อผู้บริหารระดับสูง

5. พนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบาย จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้

แนวทางปฏิบัติ

เนื่องจากการคอร์รัปชันสามารถเกิดขึ้นในหลายรูปแบบ พนักงานทุกคนจึงมีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางนี้ในการติดต่อกับลูกค้าหรือฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. การติดสินบน

บริษัทฯ ห้ามคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเอกชนที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย ไม่ว่าจะเป็นผลประโยชน์ของพนักงานหรือคนในครอบครัวของพนักงาน เพื่อนร่วมงานหรือคนรู้จัก ทั้งทางตรงและทางอ้อมในการที่จะได้รับหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม

2. คำอำนวยความสะดวก

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานหรือเร่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำวันหรือการดำเนินการใดมากกว่าปกติ ไม่ว่าจะเป็นในประเทศใด ๆ ก็ตาม แต่หากมีกรณีนี้จำเป็น การจ่ายเงินนั้นต้องได้รับอนุญาตจากการพิจารณาและผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร

3. ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง

ของขวัญและค่าใช้จ่ายการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ให้ความหมายรวมถึง การให้ในรูปแบบต่าง ๆ ที่มีมูลค่า เช่น บัตรเข้าชมการแสดงหรือการเล่นกีฬา ค่าเดินทาง/ขนส่ง ค่าใช้จ่ายที่พักรับรอง อาหาร ของรางวัล รายการส่งเสริมการขายและผลประโยชน์หรือสิ่งของที่มีมูลค่าใด ๆ ที่ให้โดยลูกค้าของบริษัท

ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการรับของขวัญและค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองที่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด (เช่น เช็ค หุ่น ของมีมูลค่า เป็นต้น) และจะต้องไม่รับ ไม่ให้ หรือไม่เรียกร่องของขวัญและการเลี้ยงรับรองในรูปแบบต่าง ๆ ที่อาจถูกตีความว่าเป็นสินบนหรือค่าตอบแทนที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของพนักงาน หรือเพื่อให้รางวัลแก่การคงไว้ซึ่งธุรกิจ หรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน

พนักงานจะต้องมั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามนโยบายนี้ ในกรณีที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ เช่น การรับของขวัญตามประเพณีนิยมหรือธรรมเนียมทางธุรกิจ พนักงานต้องเปิดเผยการได้รับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองจากลูกค้าทางธุรกิจในรูปแบบฟอร์ม "รายงานของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง" จากนั้นจะส่งต่อของขวัญ กรณีเป็นสิ่งที่สามารถส่งมอบได้ให้แก่สำนักกรรมการเพื่อแจกจ่ายตามความเหมาะสมต่อไป

4. การช่วยเหลือทางการเงิน

การช่วยเหลือทางการเงิน คือ การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นด้านการเงินหรือในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน การช่วยเหลือทางการเงินอาจรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น ๆ (in-kind) เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง รวมทั้งการเปิดโอกาสให้พนักงานลาหยุดโดยไม่ได้รับค่าจ้างจากนายจ้าง หรือเป็นตัวแทนบริษัทฯ เพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ทั้งนี้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเงิน สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายในประเทศและต่างประเทศที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ พนักงานมีสิทธิเสรีภาพที่จะมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง แต่จะต้องไม่ดำเนินกิจกรรมทางการเมืองภายในบริษัทฯ และไม่ใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ ที่จะดำเนินการดังกล่าวในการสนับสนุนหรือต่อต้านพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

5. การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน

บริษัทฯ จะบริจาคเพื่อการกุศลและอาจให้การสนับสนุนเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม แต่จะต้องไม่เป็นการบริจาคหรือการสนับสนุนเพื่อติดสินบน เมื่อใดก็ตามที่บริษัทฯ บริจาคเพื่อการกุศลหรือการเป็นสปอนเซอร์ การสนับสนุนจะต้องกระทำอย่างโปร่งใสตามที่กฎหมายกำหนดไว้และได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ แล้ว

6. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

พนักงานจะต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีที่มีข้อขัดแย้งเกิดขึ้น

7. การใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ

พนักงานจะต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น และอาจจะใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติอย่างถูกต้อง พนักงานทุกคนต้องมีความรับผิดชอบต่อการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ จากการโจรกรรม สูญหาย หรือเสียหาย รวมถึงการละเมิดการใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต การทิ้งหรือทำลายทรัพย์สินต่าง ๆ

การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชันจะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอโดยผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำรายงาน อธิบายชี้แจงประเด็นเรื่องความเสี่ยง และข้อควรระวัง หรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

การควบคุมและการจัดเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย หลักการทางบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องมีเอกสารแนบครบถ้วนและได้รับการอนุมัติอย่างถูกต้อง จะไม่มีการตกแต่งบัญชี หรือการทำธุรกรรมที่ไม่สามารถอธิบายได้ หรือรายการข้อมูลที่เป็นเท็จ

บริษัทฯ จะรักษาระบบการควบคุมและการจัดเก็บรักษาข้อมูลภายใน ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การจัดเก็บเอกสาร รวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันนโยบายนี้

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะเป็นหน่วยงานที่ให้ความเชื่อมั่นว่าระบบการควบคุมภายใน และการจัดเก็บรักษาข้อมูลเป็นไปตามนโยบายนี้

การอบรมและการสื่อสาร

- **พนักงาน** การฝึกอบรมปฐมนิเทศจะจัดให้กับพนักงานใหม่ และมีการฝึกอบรมที่เหมาะสมเป็นระยะๆ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้เข้าใจถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและรับทราบถึงความคาดหวังของบริษัทฯ อีกทั้งบทลงโทษในกรณีที่มีการละเมิดเกิดขึ้น
- **คู่ค้าและตัวกลางทางธุรกิจ** นโยบายของบริษัทฯ ที่ต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ จะมีการสื่อสารให้กับคู่ค้าและตัวกลางทางธุรกิจ เพื่อรับทราบและปฏิบัติตาม

การรายงานเบาะแสสำหรับการพบเห็นการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานใด ๆ ของพนักงานคนใด หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ ที่ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที หรือรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบผ่านช่องทางด้านล่างนี้ โดยรายงานนั้นจะได้รับการดำเนินการ โดยจะไม่ให้มีผลกระทบต่อพนักงานหรือผู้รายงานด้วยเจตนาสุจริตแต่อย่างใด

(1) ส่ง E-mail ถึง คณะกรรมการตรวจสอบ : auditcommittee@topp.co.th

(2) ส่ง E-mail ถึง หน่วยงานตรวจสอบภายใน : internalaudit@topp.co.th

บริษัทฯ ให้คำมั่นว่า จะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ให้ออกจากงาน ทำโทษ หรือได้รับผลกระทบอื่น ๆ ที่ตามมาจากการปฏิเสธในการเข้าร่วมการให้หรือรับสินบน หรือการคอร์รัปชัน แม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวอาจส่งผลให้บริษัทฯ สูญเสียทางธุรกิจก็ตาม

การละเมิดนโยบาย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ละเมิดนโยบายนี้ รวมถึงการมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน รวมทั้งไม่รายงานการฝ่าฝืนนโยบายที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้น จะนำไปสู่การดำเนินการทางวินัยสูงสุดคือ การเลิกจ้าง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาลงโทษตามแต่เหตุและสถานการณ์ที่เหมาะสม

คู่ค้าและตัวกลางทางธุรกิจ ที่ละเมิดนโยบายนี้ จะส่งผลให้เกิดการยกเลิกสัญญา หรือการสิ้นสุดความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

การติดตามและตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะทบทวนนโยบายนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามการดำเนินการตามนโยบายนี้และให้คำแนะนำต่อไป

ระบบการควบคุมภายในและระเบียบต่าง ๆ จะมีการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ โดยฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้แน่ใจถึงประสิทธิภาพในการป้องกันหรือต่อต้านการคอร์รัปชันและจะมีการหารือกับบุคคลที่เกี่ยวข้องและรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม 2562 เป็นต้นไป



(นายอรินทร์ จิรา)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)