

คำสั่งที่ 18/2566

เรื่อง ขั้นตอนปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับสามารถปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันได้อย่างเป็นรูปธรรม ก่อให้เกิดการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในบริษัท และเป็นไปตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ จึงกำหนดขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติสำหรับรูปแบบของการทุจริตคอร์รัปชันที่สำคัญ 4 รูปแบบหลัก ดังต่อไปนี้

1. **การช่วยเหลือทางการเมือง** หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรมตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล บริษัท มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมืออาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง และจะไม่นำเงินทุน หรือความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใดไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ จึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

แนวปฏิบัติการช่วยเหลือทางการเมือง:

- 1) ภายใต้การปกครองในระบอบประชาธิปไตยนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท และบริษัทในเครือ ย่อมมีสิทธิเสรีภาพทางการเมือง และสามารถมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองได้ หากการมีส่วนร่วมหรือการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองนั้นเป็นการกระทำในนามบุคคล ไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของบริษัท มิใช่ในนามของบริษัท และไม่นำทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
 - 2) บริษัท ไม่ให้ฝ่ายการเมืองใช้ทรัพยากรต่างๆ และสถานที่ของบริษัท ในการจัดกิจกรรมทางการเมือง
 - 3) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทในเครือ ดำรงตำแหน่งกรรมการในพรรคการเมือง หรือเป็นตัวแทนพรรคการเมือง ในการทำกิจกรรมสาธารณะต่างๆ ซึ่งอาจทำให้สาธารณชนเข้าใจผิดได้ว่าบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองนั้น
 - 4) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท และบริษัทในเครือ ใช้อำนาจหน้าที่ของตนเพื่อจูงใจ ชี้นำ ชักชวน กดดัน หรือบังคับให้บุคลากรของบริษัท ให้การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
2. **การบริจาคเพื่อการกุศล** หมายถึง เงินที่จ่ายไปเพื่อศาสนา การศึกษา สาธารณะประโยชน์ ฯลฯ ทั้งนี้มีความเสี่ยงที่จะเกิดคอร์รัปชันเนื่องจากเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตนอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท ที่ใช้เป็นช่องทางหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัท จึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้
 - 1) ผู้ร้องขอต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับหัวหน้าสายงาน/หัวหน้าฝ่าย เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของการบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับนโยบายบริษัท
 - 2) ผู้ร้องขอต้องจัดทำเอกสารขออนุมัติ "ขอบริจาคเพื่อการกุศล (ระบุ)" จากกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระบบการอนุมัติรายการโดยจะต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

- ชื่อโครงการ และวัตถุประสงค์ของโครงการ/เหตุผล
 - รายละเอียดผู้รับบริจาค
 - รายละเอียดของโครงการ และมูลค่าการบริจาคที่ร้องขอ
 - ความเกี่ยวข้องกันของผู้รับบริจาคกับบริษัทฯ และ/หรือบุคลากรในบริษัทฯ
- 3) เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตามกระบวนการเบิกจ่ายผ่านระบบการเบิกจ่าย ซึ่งกำหนดกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติว่าด้วยการจ่ายเงิน ซึ่งต้องระบุชื่อผู้รับเงินเป็นชื่อผู้รับบริจาคตามโครงการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

แนวปฏิบัติเพิ่มเติมสำหรับผู้ร้องขอ

- 4) ก่อนการร้องขอต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าการบริจาค่นั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับหรือนโยบายของบริษัทฯ
 - 5) หน่วยงานที่รับบริจาคจะต้องเป็นสถานที่ของทางราชการ องค์การของรัฐ องค์การสาธารณกุศลตามประกาศกระทรวงการคลัง หรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง มีความน่าเชื่อถือ และไม่มีลักษณะเข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้องกัน
 - 6) ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์อื่น เป็นต้น
 - 7) มีเอกสารหลักฐานการบริจาคอย่างถูกต้องและครบถ้วน สามารถบันทึกบัญชีค่าบริจาคได้ถูกต้อง และเป็นไปตามที่กรมสรรพากรกำหนด เช่น รายละเอียดรูปถ่ายโครงการ ใบเสร็จรับเงิน และจะต้องเก็บรักษาอย่างเหมาะสมเพื่อสามารถเรียบตรวจสอบได้
3. **เงินสนับสนุน (Sponsorships)** หมายถึง เงินที่จ่ายไปโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยง เนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม รวมทั้งการประเมินผลที่ได้รับไว้ดังต่อไปนี้
- 1) ผู้ร้องขอต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับหัวหน้าสายงาน/หัวหน้าฝ่าย เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของเงินสนับสนุน ทั้งนี้ต้องไม่ขัดกับนโยบายบริษัทฯ
 - 2) ผู้ร้องขอต้องจัดทำเอกสารขออนุมัติ "ขอเงินสนับสนุน (ระบุ)" จากกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ในระบบการอนุมัติรายการโดยจะต้องระบุข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ชื่อโครงการ และวัตถุประสงค์ของโครงการ/เหตุผล
 - รายละเอียดผู้ขอเงินสนับสนุน
 - รายละเอียดของโครงการ และมูลค่าที่ร้องขอ
 - ความเกี่ยวข้องกันของผู้รับเงินสนับสนุนกับบริษัทฯ และ/หรือบุคลากรในบริษัทฯ

- 3) เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตามกระบวนการเบิกจ่ายผ่านระบบตามกระบวนการบัญชีรายจ่าย ซึ่งได้กำหนดกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติว่าด้วยการจ่ายเงิน ซึ่งต้องระบุชื่อผู้รับเงินเป็นชื่อผู้รับตามโครงการที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

แนวปฏิบัติเพิ่มเติมสำหรับผู้ร้องขอ

- 4) ก่อนการร้องขอต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าการให้เงินสนับสนุนนั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับหรือนโยบายของบริษัทฯ
 - 5) ต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง
 - 6) ต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พัก และอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง โดยเฉพาะ ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
4. **ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องในโอกาสพิเศษ ตามประเพณีนิยม หรือระเบียบแบบแผนทางการค้า มีความเสี่ยงที่จะถูกใช้เป็นช่องทางให้ทำการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์ ในการให้และการรับของขวัญ เพื่อให้มีกระบวนการในการพิจารณาว่าได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามประเพณีนิยม หรือระเบียบแบบแผนทางการค้าจริงไว้ดังนี้
- 1) ผู้ร้องขอต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับหัวหน้าสายงาน/หัวหน้าฝ่าย พิจารณาความเหมาะสมของการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด โดยมูลค่าการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจะต้องไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส และต้องไม่ใช่เพื่อให้กับผู้บริหาร, พนักงาน หรือบุคคลภายในบริษัทฯ โดยตรง
 - 2) ผู้ร้องขอต้องจัดทำเอกสารขออนุมัติตามรูปแบบที่บริษัทกำหนดจากหัวหน้าสายงานสูงสุด ในระบบการอนุมัติรายการโดยจะต้องระบุรายละเอียดผู้รับ ประกอบด้วย ชื่อผู้รับ หน่วยงานผู้รับ วงเงินตามนโยบายของบริษัทฯ หรือมูลค่าสิ่งของ/ของกำนัล ความเกี่ยวข้องของหน่วยงานบริษัทผู้รับกับบริษัทฯ เป็นต้น
 - 3) เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตามกระบวนการเบิกจ่ายผ่านระบบตามกระบวนการบัญชีรายจ่าย ซึ่งได้กำหนดกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติว่าด้วยการจ่ายเงิน

แนวปฏิบัติเพิ่มเติมสำหรับการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ ไม่เรียก ไม่รับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดตามเทศกาล หรือตามธรรมเนียมประเพณีทางธุรกิจทั่วไป ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท รวมถึงไม่เรียก ไม่รับสิ่งของหรือผลประโยชน์จากการทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- 2) ผู้รับสามารถพิจารณาดำเนินการกับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับ ดังนี้
 - ผลไม้ ขนม อาหาร หรือของอื่นๆ ที่อยู่ในหมวดของสินค้าเพื่อการบริโภคและมีกำหนดวันหมดอายุให้ผู้รับสามารถจัดสรรให้เพื่อนร่วมงานภายในสายงานไม่ต้องเก็บไว้
 - สิ่งของที่ได้รับเป็นมูลค่ามากกว่า 1,000 บาทให้นำส่งสายทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายบุคคลโรงแรม เพื่อให้มีการตรวจสอบและบันทึกควบคุมว่าด้วยการได้รับของขวัญ ของกำนัล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ตามนโยบายของบริษัทฯ

- สิ่งของที่ได้รับจากการจัดซื้องานโครงการตามมูลค่างาน ได้แก่ ของแถม ของสมนาคุณ เป็นต้น และของดังกล่าวมีสภาพเป็นทรัพย์สินตามนโยบายการบันทึกทรัพย์สินของบริษัทฯ หน่วยงานผู้รับของต้องจัดทำรายงานส่งให้ฝ่ายบัญชีเพื่อขึ้นทะเบียนทรัพย์สินต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2566 และให้มีผลบังคับใช้ทันที



(นายยูเชฟ อิล คัมริ)

กรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่
บริษัท ดี เอรಾವัน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)