

ประกาศ

นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและหลักจรรยาบรรณธุรกิจฉบับใหม่

ด้วย สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีแนวทางปฏิบัติและมาตรการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและสภาพการดำเนินธุรกิจ บริษัท วัสดุภัณฑ์ธุรกิจ จำกัด จึงขอยกเลิก ประกาศนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและหลักจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับลงวันที่ 16 มกราคม 2562 และขอใช้ประกาศนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและหลักจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2566 พร้อมประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การรับ-ให้สินบน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานทุกระดับชั้นรับทราบเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงขอให้พนักงานทุกคนโปรดลงลายมือชื่อรับทราบพร้อมจัดส่งคืนมาให้สำนักงานใหญ่ตามแบบฟอร์มแนบท้ายนี้ ทั้งนี้ ขอให้ผู้เกี่ยวข้องปิดประกาศนี้แจ้งไปยังพนักงานในความดูแลของบริษัทฯ ด้วยวิธีการปิดประกาศแจ้งให้หน่วยงาน และนำลงเว็บไซต์บริษัทฯ

บริษัทฯ จึงแจ้งให้ทราบและขอความร่วมมือในการปฏิบัติตนเกี่ยวกับแนวนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างและหลักจรรยาบรรณธุรกิจ โดยเคร่งครัดด้วย แต่ทั้งนี้ หากมีการปรับเปลี่ยนแนวนโยบายข้อใดทางบริษัทฯ จะแจ้งให้ทราบและปฏิบัติต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน



(นายอนรรตน์ สะสมทรัพย์)

กรรมการ



ประกาศ บริษัท วัสดุภัณฑ์ธุรกิจ จำกัด

เรื่อง นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

1 นโยบายด้านการต่อต้านการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

บริษัท วัสดุภัณฑ์ธุรกิจ จำกัด ให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์และการดำรงไว้ซึ่งความน่าเชื่อถือที่คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ผู้ร่วมงาน หน่วยงานรัฐและประชาชนทั่วไปที่มีต่อบริษัท ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กรที่พึงรักษาสิ่งดีงามเหล่านี้ไว้ โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตยุติธรรม ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจรรยาบรรณและธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงการแสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ปฏิเสธการรับ-ให้สินบนทุกรูปแบบ และปฏิบัติ ตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

นิยาม

คอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่การงานโดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มิควรได้ การให้ หรือรับสินบนซึ่งเป็นการกระทำต่อหน่วยงานรัฐและหน่วยงานเอกชน โดยมุ่งหวังเอารัดเอาเปรียบบุคคล/องค์กรอื่นในเชิงแข่งขันไม่ว่าจะกระทำโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมไม่ว่าการกระทำเหล่านั้นจะกระทำเพื่อตนเองบุคคลในครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือกระทำเพื่อบริษัทก็ตาม

การรับและให้สินบน หมายถึง การเรียกร้องการรับผลประโยชน์หรือการเสนอ การสัญญา การมอบผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับเงิน หรือประโยชน์อื่นๆ แก่หน่วยงานรัฐและหน่วยงานเอกชนไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อรักษาหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทใดโดยเฉพาะ หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใดอันไม่เหมาะสม ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณ

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งอาจมีมูลค่าเล็กน้อยหรือมูลค่าสูงก็ตาม และเป็นการให้เพื่อวัตถุประสงค์ว่าเจ้าหน้าที่รัฐจะช่วยดำเนินการหรือช่วยอำนวยความสะดวกให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น ซึ่งเสมือนหนึ่งว่าเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้นกระทำไปโดยชอบด้วยหน้าที่ รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลใดๆ พึงจะได้รับตามกฎหมายอยู่แล้วเช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการต่างๆ เป็นต้น

เจ้าหน้าที่รัฐ

หมายถึง บุคคลดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (2) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ
- (3) พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ
- (4) ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (5) เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่

(6) กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือ คณะบุคคล ซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการรัฐวิสาหกิจ หรือ กิจการอื่นของรัฐ

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท เกิดความขัดแย้งขึ้นระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ทางวิชาชีพอันส่งผลให้เกิดปัญหาที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกิดขึ้นอันอาจส่งผลให้เกิดความไม่ไว้วางใจที่มีต่อบุคคลผู้นั้นว่าจะสามารถปฏิบัติงานตามตำแหน่งให้อยู่ในครรลองของคุณธรรมจริยธรรมได้มากน้อยเพียงใด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. **คณะกรรมการบริษัท** อนุมัตินโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการรับ-ให้สินบน กำกับดูแลให้มีการควบคุมการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาจากการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกองค์กร และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
2. **คณะกรรมการตรวจสอบ** กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ในการสอบทานการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บริษัทกำหนด โดยจะต้องรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานทันทีหากพบการปฏิบัติฝ่าฝืนที่มีนัยสำคัญ
3. **ผู้บริหารทุกระดับ** นำนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการรับ-ให้สินบน ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไปดำเนินการรวมถึงการกำกับดูแลให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางที่บริษัทกำหนด
4. **พนักงานทุกระดับ** ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการรับ-ให้สินบนรวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการรับ-ให้สินบนอย่างเคร่งครัด

บริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายอย่างเคร่งครัด และหากพบว่ากรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติว่าด้วยนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ-ให้สินบน รวมถึงนโยบายในการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ-ให้สินบน บริษัทจะมีการดำเนินการลงโทษตามที่บริษัทเห็นสมควรต่อไป

นโยบาย

1. คำอวยความสะดวก

บริษัทไม่มีนโยบายในการจ่ายคำอวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐไม่ว่าในกรณีใดๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น การให้ของขวัญ ค่ารับรอง การบริจาค เป็นต้น ซึ่งมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการให้สินบน ซึ่งละเมิดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของบริษัท

2. การจัดจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ

บริษัทไม่มีนโยบายจัดจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รัฐมาเป็นพนักงานบริษัท เว้นแต่ ที่ปรากฏในข้อ 13. (3. นโยบาย/มาตรการด้านขัดกันระหว่างประโยชน์ทางธุรกิจกับประโยชน์สาธารณะ)

3. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคลากรของบริษัทจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกประเภท

4.การช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทเป็นองค์กรธุรกิจที่เป็นกลางทางการเงินและไม่มีแนวคิดที่จะให้การช่วยเหลือทางการเงินแก่พรรคการเมืองใดๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยมีข้อปฏิบัติดังนี้

- 1) ห้ามบริจาคเงินหรือทรัพย์สินใดๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมให้แก่พรรคการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง
- 2) ห้ามจ่ายเงินหรือให้ของขวัญแก่เจ้าหน้าที่รัฐ หรือพรรคการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง
- 3) ห้ามเลี้ยงรับรองพรรคการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง
- 4) ห้ามโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุน ผู้สมัครรับเลือกตั้งหรือพรรคการเมือง องค์กร กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน มีสิทธิและเสรีภาพทางการเงินตามขอบเขตของกฎหมาย
- 5) การบริจาคเพื่อการกุศล บริษัทจะบริจาคเงินเพื่อสาธารณกุศลหรือสาธารณประโยชน์ โดยจะจ่ายให้แก่องค์กรสาธารณกุศล องค์กรสาธารณประโยชน์ มูลนิธิ หรือหน่วยงานของรัฐเป็นหลัก โดยต้องไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงหรือการคาดหวังประโยชน์อันมิชอบทางธุรกิจ ทั้งนี้ การอนุมัติค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัท
- 6) เงินสนับสนุน บริษัทมีนโยบายให้เงินสนับสนุนเฉพาะในกรณีที่เป็นการพัฒนาชุมชน สังคม การศึกษาและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจ สร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคมเท่านั้น ทั้งนี้ การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน หรือให้สินบน อนึ่งการอนุมัติค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัท โดยจะอนุมัติเฉพาะลักษณะของเงินสนับสนุนดังกล่าวข้างต้นเท่านั้น
เงินสนับสนุนแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุนมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสำคัญ หรือชื่อเสียงของบริษัท จึงเป็นการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่yakต่อการวัดผลและการติดตาม ดังนั้นเงินสนับสนุนจึงอาจถูกเชื่อมโยงกับการให้สินบนได้
- 7) สินบน
ห้าม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับสินบนจากบุคคลหรือองค์กรใด
ห้าม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเสนอหรือให้สินบนหรือจ่ายเงินให้แก่บุคคลหรือองค์กรใด เพื่อให้บริษัทได้มาซึ่งประโยชน์โดยมิชอบ
- 8) ความสัมพันธ์กับบุคคลที่สาม ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เสนอสัญญารับเงินหรือจ่ายเงินที่เป็นการคอร์รัปชัน ดำเนินการผ่านคู่ค้า ตัวแทน คนกลาง บริษัทที่ร่วมลงทุน หรือบุคคลที่สาม ไม่ว่าจะกระทำไปด้วยเหตุผลใดก็ตาม

การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ต่อพนักงานในองค์กรและสาธารณชน

1. สื่อสารให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทราบถึงนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานและการลงโทษเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ-ให้สินบน และนโยบายในการแจ้งเบาะแสด้วย
2. เปิดเผยข้อมูลเรื่อง นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ-ให้สินบน ต่อสาธารณชน เพื่อให้สาธารณชนทราบว่าบริษัทมีความมุ่งมั่นในเรื่องดังกล่าว และเป็นการสื่อสารให้ผู้ที่จะมาทำธุรกรรมกับบริษัทเห็นความสำคัญ และร่วมมือกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ-ให้สินบน

การควบคุมและติดตามการปฏิบัติตามนโยบาย

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายว่าด้วยเรื่องนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการรับ-ให้สินบน โดยต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในกรณีที่พบประเด็นที่มีสาระสำคัญหรือเป็นกรณีเร่งด่วน ให้ฝ่ายกำกับและตรวจสอบรายงานกรณีดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัททันที

บทลงโทษ

กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายว่าด้วย เรื่อง การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ-ให้สินบน หรือมีส่วนรู้เห็นเป็นใจหรือเพิกเฉยให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งกระทำความผิด บริษัทจะพิจารณาลงโทษตามที่เห็นสมควรต่อไป ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง การให้ชดเชยความเสียหายและการรับโทษตามกฎหมาย

แนวปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันและการรับ-ให้สินบน

1. สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและยึดมั่นในความเป็นธรรม
2. จัดให้มีการฝึกอบรม หรือเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้ตระหนักถึงจรรยาบรรณ การกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. ทุกหน่วยงานในบริษัทจะต้องประเมินว่าหน่วยงานของตนมีทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอต่อการดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ-ให้สินบน ซึ่งในกรณีที่พบว่าไม่มีทรัพยากรและทักษะของบุคลากรไม่เพียงพอ จะต้องแจ้งกรณีดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทโดยเร็ว เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป
4. กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่นับว่าสิ่งที่เป็นปฏิปักษ์หรือต้องการที่จะปฏิบัตินั้น จะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่นั้น จะต้องปรึกษาหรือขอคำแนะนำจากคณะกรรมการตรวจสอบ
5. การอนุมัติในเรื่องต่างๆ ต้องไม่ใช่เป็นการอนุมัติเพื่อตนเอง
6. คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องกำกับดูแลบริษัทเพื่อให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่ดี และกรณีที่พบการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการเบิกค่าใช้จ่ายที่ไม่เหมาะสม หรือพบว่าบางหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ยังไม่ดีเพียงพอซึ่งอาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันได้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเชิญหน่วยงานนั้นเข้าชี้แจงข้อเท็จจริงและหาหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไขระบบงานร่วมกันเพื่อให้เกิดการควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยงของการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างไรก็ตามมาตรการปรับปรุงแก้ไขดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ก่อนนำไปใช้
7. บริษัทมีนโยบายในการไม่ให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
8. บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการให้คำแนะนำ ทำความเข้าใจ วินิจฉัยประเด็นความไม่ชัดเจนหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2. มาตรการ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบการเป็นคู่ค้า คู่สัญญาภาครัฐ

นโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัท วัสดุภัณฑ์ธุรกิจ จำกัด มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี โดยมีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัท วัสดุภัณฑ์ธุรกิจ จำกัด มีนโยบายข้อกำหนดและแนวปฏิบัติในการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบบริษัท วัสดุภัณฑ์ธุรกิจ จำกัด จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยที่

- ทุจริต** หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
- คอร์รัปชัน** หมายถึง การให้สัญญาว่าจะให้ การรับ เรียกรับทรัพย์สิน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบของเอกสารข้อมูลเงินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้บุคคลกระทำหรือยกเว้นการกระทำอันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใดๆ อันมิชอบให้กับตัวเอง พวกพ้อง หรือบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดที่ขัดหรือแย้งกับจรรยาบรรณของบริษัทฯ การกระทำความผิดกล่าวรวมถึง
- ก. การให้และรับของขวัญการเลี้ยงรับรองและการบริการในรูปแบบอื่นใด หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จ่ายเพื่อเป็นค่าสิ่งของ การเลี้ยงรับรอง ตลอดทั้งค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการดังกล่าวซึ่งมีมูลค่าทางการเงิน รวมถึงสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการได้ การสละสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของหรือบริการที่บริษัทพึงได้รับหมายถึง การสละสิทธิที่บริษัทพึงได้รับประโยชน์จากลูกค้าคู่ค้า และ/หรือผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ไม่ว่าจะมียุทธศาสตร์ทางการเงินหรือไม่ก็ตาม
- ข. การช่วยเหลือทางการเงินที่มีลักษณะมิชอบตามกฎหมาย หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงิน หรือการให้บริการไม่ว่าในรูปแบบใดที่มีชอบด้วยกฎหมาย
- ค. การบริจาคเพื่อการกุศล/เงินสนับสนุนต่างๆ หมายถึง การบริจาค หรือสนับสนุนเงิน หรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดให้บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงมิชอบตามกฎหมาย หรือเงินสนับสนุนเพื่อธุรกิจตราสินค้าหรือชื่อเสียงของผู้บริจาคเงิน

แนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

1. คณะกรรมการ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อนโยบาย หากกรณีมีรายงานการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้นในองค์กร คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ให้คำปรึกษาข้อแนะนำและกำหนดบทลงโทษตามที่รายงานที่เข้าเสนอ
2. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบที่กำกับดูแลประเมินความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าสายงานที่รับผิดชอบอยู่มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันได้น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย พร้อมกับร่วมหามาตรการปิดความเสี่ยงดังกล่าวหากมีในองค์กร

3. ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบาย และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบพร้อม เสนอรายงานการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นในฝ่ายหรือส่วนงานที่รับผิดชอบต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ

4. ผู้บริหาร หัวหน้างาน จะต้องสื่อสารกับบุคลากร ในองค์กรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการทราบบอย่างทั่วถึงพร้อมทำความเข้าใจถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5. ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ให้ยึดหลักจรรยาบรรณในการทำงานโดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและจะไม่ถูกลงโทษไม่ว่าจะเป็นการลดตำแหน่งหรือ ผลลบใดๆในการปฏิเสธการคอร์รัปชันแม้การกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

ก. ไม่ให้และไม่รับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต่าง ๆ ตลอดจนทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อันใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องที่ตนเข้าไปติดต่oprสานงานทั้งหน่วยราชการและเอกชนหรือหน่วยงานอื่นใดก็ตาม เพื่อเป็นการขึ้นให้เกิดการละเว้นในการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือผู้อื่น

ข. ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอผลประโยชน์อันใดไม่ว่าจะเป็นตัวเงินสิ่งของหรือทรัพย์สินใดๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจเพื่อแลกกับสิทธิที่ไม่ควรได้

6. ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน ไม่เพิกเฉย หรือละเลย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยการแจ้งให้หัวหน้างานหรือผู้รับผิดชอบทราบพร้อมให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

7. ในการจัดซื้อจัดจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อความโปร่งใสตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

ก. ห้ามไม่ให้มีการตกลงร่วมกันในการเสนอราคาโดยให้ผู้ใดผู้หนึ่งเสนอราคาต่ำสุด ตอบแทนหรือให้ผลประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่รัฐเพื่อกำหนดรายละเอียดการประมูล

ข. ห้ามไม่ให้ติดต่อผู้เสนอราคารายอื่นให้เสนอราคาสูงกว่าตนโดยให้เงินตอบแทน

ค. ห้ามไม่ให้มีการข่มขู่ หรือใช้กำลังทำร้ายไม่ให้ผู้เสนอราคารายอื่นเข้าเสนอราคา

ง. ห้ามไม่ให้ใช้อุบายหลอกลวงผู้รับจ้างรายอื่น ให้หลงผิดจนไม่มีโอกาสทำการเสนอราคา

จ. ห้ามไม่ให้เสนอราคาโดยไม่รู้วราราคาที่เสนอนั้นต่ำกว่าปกติ ไม่เป็นไปตามลักษณะสินค้า หรือบริการ

8. ผู้บริหาร พนักงานไม่กระทำการอันใดที่ทำให้บริษัทฯ ถูกมองว่าเอนเอียงทางการเมือง กล่าวคือ บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข บริษัทฯ ไม่สนับสนุนพรรคการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

9. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล ไม่ส่อไปในทางทุจริตและสามารถตรวจสอบได้

10. การบริจาคหรือสนับสนุนโครงการต่างๆ สามารถทำได้แต่ต้องกระทำในนามของบริษัทฯ เท่านั้น โดยการบริจาดดังกล่าวไม่ว่าจะเป็นรูปแบบโครงการหรือหน่วยงานการกุศล จะต้องเป็นโครงการหรือหน่วยงานที่น่าเชื่อถือสามารถตรวจสอบได้ และการเบิกจ่ายต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนการเบิกจ่ายอย่างถูกต้องตามที่บริษัทกำหนด

11. คณะกรรมการตรวจสอบ จะสอบทานแนวทางปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและสภาพการดำเนินธุรกิจ

การสื่อสารองค์กร

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง บริษัทจะดำเนินการเผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์ของบริษัท สื่อโซเชียลมีเดียของบริษัท

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชัน

สามารถร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม ผ่านช่องทางการรับแจ้งเบาะแสที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมหลักฐานหรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ แจ้งชื่อที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ส่งมายังช่องทางรับแจ้งเบาะแส ดังนี้

ลำดับ	ช่องทางการแจ้งเบาะแส	ช่องทางการติดต่อ	ผู้รับเรื่อง
1	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	Email: info@wspt.co.th	คณะกรรมการตรวจสอบ
2	ไปรษณีย์	จดหมายปิดผนึกและระบุ "ลับเฉพาะ" บริษัท วัสดุภัณฑ์ธุรกิจ จำกัด 127 หมู่ที่ 1 ถ.เพชรเกษม ต.ธรรมศาลา อ.เมืองนครปฐม จ.นครปฐม 73000	คณะกรรมการตรวจสอบ
3	ศูนย์แจ้งข้อมูล/ Hotline	(034) 395018-21	คณะกรรมการตรวจสอบ
4	สื่อออนไลน์ของบริษัทฯ	www.watsaduphan-thurakit.com	คณะกรรมการตรวจสอบ
5	โครงการตู้แดง	กล่องจดหมาย (เน้นการรับข้อร้องเรียน ของพนักงานโดยเฉพาะ)	คณะกรรมการตรวจสอบ

บทกำหนดโทษ

พนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจใดๆ ก็ตาม ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างหรือให้สินบนจะถูกลงโทษทางวินัยขั้นรุนแรง รวมถึงถูกไล่ออก ยกเลิกสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี โดยบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสม และนอกจากนี้ยังอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องอีกด้วย

3. นโยบาย/มาตรการ ด้านการขัดกันระหว่างประโยชน์ทางธุรกิจกับประโยชน์สาธารณะ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interests)

หมายถึง สถานการณ์ หรือการกระทำที่ผู้ปฏิบัติงานมีประโยชน์ส่วนตัวจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม เช่น การที่พนักงานตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดผลประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นทั้งเจตนาและไม่เจตนา เพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทได้ กำหนดให้มีการดำเนินการ ดังนี้

1. มีโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง/ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น จึงทำให้ปราศจากการก้าวก่ายหน้าที่ความรับผิดชอบ
3. มีนโยบายการกำกับ และการใช้ข้อมูลภายในไว้ในอำนาจดำเนินการและข้อบังคับพนักงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีบทกำหนดโทษชัดเจน กรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำข้อมูลบริษัทฯ ไปเปิดเผยต่อสาธารณะหรือใช้ประโยชน์ส่วนตน
4. มีการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์
5. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับธุรกรรมของบริษัทต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาหรืออนุมัติธุรกรรมดังกล่าว และให้การกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสมยุติธรรมตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปเสมือนการทำรายการกับบุคคลทั่วไป
6. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูล การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกันโดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี / (แบบ 56-1 One Report) หรือแบบรายงานอื่นใดตามแต่กรณี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
7. ผู้บริหารประกาศเจตจำนงในการบริหารจัดการด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี รวมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนทราบทั่วกัน
8. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับ ให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุน และขับเคลื่อนการดำเนินงานเพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
9. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร ให้ครอบคลุมถึงการสอดส่องและร่วมกันป้องกันการกระทำที่เข้าข่ายการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสและเป็นพยาน
10. กำหนดจรรยาบรรณสำหรับบุคลากรทุกระดับให้ครอบคลุม ถึง
 - (1) การไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่เวลาว่างปกติไปใช้ในการแสวงหาประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
 - (2) การไม่นำความลับ เงิน บุคลากร และทรัพย์สินใดๆ ขององค์กรไปแสวงหาผลประโยชน์ สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
 - (3) การไม่รับงานหรือปฏิบัติงานภายนอก ที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนกับผลประโยชน์ขององค์กร ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(4) การไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลพินิจในการพิจารณาตัดสินอนุมัติโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือในลักษณะอื่นใด อันเป็นการให้คุณให้โทษแก่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

11. กำหนดให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยง ลด ป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

12. กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดประชุมชี้แจง อบรม และสร้างช่องทางการรับรู้แก่บุคลากรเพื่อสร้างความตระหนักและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

13. การจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ และอดีตเจ้าหน้าที่รัฐ

(1) กลุ่มบริษัทฯ ไม่มีนโยบายการแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐที่ยังดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐเป็นพนักงาน

(2) ในกรณีที่เป็นการเป็นประโยชน์แก่กลุ่มบริษัทฯ และไม่เป็นการขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และไม่เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รัฐ ประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ กับผลประโยชน์ทางธุรกิจ กลุ่มบริษัทฯ อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รัฐ เป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาเพื่อปฏิบัติงานบางเวลาในธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ โดยไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานประจำของเจ้าหน้าที่รัฐนั้น

(3) การแต่งตั้งหรือว่าจ้างบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐ เป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จะกระทำได้เมื่อการแต่งตั้งหรือว่าจ้างนั้นไม่เป็นการต้องห้ามตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานรัฐที่บุคคลดังกล่าวเคยสังกัด นโยบายของบริษัทฯ และกฎระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

(4) การสรรหาบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นกรรมการที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานจะกระทำได้ ต่อเมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบประวัติการทำงานและการดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐของบุคคลดังกล่าวเพื่อพิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกลุ่มบริษัทฯ กับหน่วยงานรัฐ เพื่อให้มั่นใจว่าการแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐดังกล่าวจะไม่เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์อื่นใดหรือการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ

(5) บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งและประสบการณ์ทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่รัฐของกรรมการหรือผู้บริหาร ทั้งข้อมูลในอดีต และปัจจุบันในเอกสารเผยแพร่ของบริษัทฯ

4. นโยบายการให้ทรัพย์สินและประโยชน์ต่างตอบแทนระหว่างหน่วยงานภาคเอกชนกับหน่วยงานภาครัฐ

1. การช่วยเหลือและสนับสนุนทางการเงิน

(1) บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเงิน โดยจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและฝากฝังพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งหรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่งคนใด รวมถึงไม่ให้การช่วยเหลือและสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ ทรัพยากรของบริษัทฯ หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ การค้า ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดสูญเสียความ เป็นกลาง หรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง

(2) บุคลากรของบริษัทฯ มีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการหรือเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ รวมถึง นำทรัพย์สิน อุปกรณ์ ทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมใด ๆ ทางการเมือง เพื่อให้บุคคลใดหลงเชื่อ หรือเข้าใจว่าการใช้สิทธิหรือการแสดงออกเช่นนั้น กระทำในนามของบริษัทฯ หรือทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทฯ เกี่ยวข้อง ผักผ่อน หรือสนับสนุน การดำเนินการทางการเมือง พรรคการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมือง

2. การบริจาคเพื่อการกุศล

(1) การบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์และการให้เงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยต้องมีหลักฐานการบริจาคที่ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้

(2) บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบนหรือไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ เป็นต้น

3. เงินสนับสนุน (Sponsorships)

(1) การให้เงินสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทฯ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัทฯ เท่านั้น โดยจะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย สามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริงและเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ เช่น กิจกรรมทางด้านกีฬาและการศึกษา เป็นต้น

(2) บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าเงินสนับสนุนนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน และต้องพิสูจน์ได้ว่า การให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

(3) ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุนจะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ

4. ค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายค่าอำนวยความสะดวกใดๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชนใด เพื่อเป็นการเร่งรัดให้ดำเนินการรวดเร็วมากขึ้น หรือเพื่อยืนยันว่าจะได้ผลตามกระบวนการทำงานปกติในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

5. นโยบาย/มาตรการ ด้านการส่งเสริมวัฒนธรรมการไม่ให้ไม่รับ

แนวทางปฏิบัติในเรื่องของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง

ของขวัญ ของกำนัลหรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ได้รับหรือให้กับคู่ค้า (คู่ค้าในอดีต ปัจจุบัน หรือคาดว่าจะจะเป็นคู่ค้าในอนาคต อาจพิจารณาได้ว่าไม่ถูกต้อง อาจทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งอาจมองได้ว่าเป็นการให้เพื่อเป็นรางวัลหรือ อื่นๆ หนึ่งอาจจะเป็นอุปสรรคต่อการตัดสินใจที่เหมาะสมและเป็นธรรม ซึ่งบางกรณีก็พิจารณาได้ว่าทำได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย และได้รับอนุญาตเพื่อให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใดๆ ได้

แนวทางปฏิบัติในเรื่องของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองนี้ ให้ใช้กับพนักงานของบริษัท ทุกคนที่ต้องตัดสินใจเพื่อ สั่งซื้อและ/หรือ เพื่อตกลงทำสัญญาให้บริการหรือผลประโยชน์ใดๆ (เช่น การให้ห้องพักโดยไม่มีค่าใช้จ่าย หรือให้ส่วนลดในการใช้ ห้องพัก)หรืออยู่ในสถานะที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจนั้นๆ ของของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง หมายรวมถึงสิ่งที่มีมูลค่า เหมาะสม ไม่เกินระดับที่ได้รับอนุญาต ซึ่งพนักงานของบริษัท (หนึ่งคนหรือหลายคน) ได้รับจากหรือให้กับคู่ค้า เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีความเหมาะสมในแต่ละวาระและถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสและเพื่อไม่ให้การให้ หรือรับ ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยง รับรองนั้น ก่อให้เกิดความคาดหวังต่อผลในการให้หรือรับของนั้นๆ ซึ่งไม่เป็นธรรม และ/หรือมอง ได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองไว้ดังนี้

1. การรับหรือการให้ของขวัญของกำนัลและการเลี้ยงรับรองตามประเพณี สามารถกระทำได้ ซึ่งต้องมั่นใจว่า จะไม่มี ผลกระทบหรือจะมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการดำเนินงานและธุรกิจของบริษัท
2. การรับหรือการให้ของขวัญของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ต้องโปร่งใส และไม่คาดหวังต่อผลในการรับหรือให้ของนั้นๆ
3. การรับหรือการให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายมาตรการดำเนินการ แนวทางปฏิบัติและคู่มือต่างๆ ของบริษัท
4. การให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ต้องทำในนามของบริษัท ทั้งนี้ ค่าของขวัญ ของกำนัล และค่าใช้จ่าย ในการเลี้ยงรับรอง ทุกรายการจะต้องมีการลงบันทึกไว้อย่างถูกต้องมีหลักฐาน และการอนุมัติตามขั้นตอน เพื่อการ ตรวจสอบในภายหลัง
5. การรับของขวัญ ของกำนัล ในโอกาสตามประเพณีนิยม ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (หรือเทียบเท่า) ทั้งนี้ การรับ ของขวัญ ของกำนัล ต้องรายงานให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ หากของขวัญของกำนัลมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท (หรือเทียบเท่า) พนักงานจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

ตัวอย่างของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง

ที่สามารถรับได้ ของที่ระลึกหรือสินค้าเพื่อการโฆษณาที่มีตราสัญลักษณ์ขององค์กรนั้นๆ ที่มีมูลค่าสมเหตุผล ของขวัญ หรือกระเช้าของขวัญในช่วงเทศกาล

ที่ไม่สามารถรับได้ เงินสด (ที่ไม่ใช่เงินรางวัลที่ให้กับพนักงานที่ได้รับทิป ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของค่าตอบแทน) กิจกรรมเพื่อการ สันทนาการหรือกิจกรรมในรูปแบบอื่นๆ เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล ซึ่งพิจารณาได้ว่ามีมูลค่ามาก เช่นการเดินทางไป ต่างประเทศ พนักงานควรระลึกไว้เสมอว่าควรรายงานและปรึกษาผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสงสัยว่าการรับหรือการให้ ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง กระทำได้หรือไม่ หรือจะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือไม่

นโยบายนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 19 พฤษภาคม 2566 เป็นต้นไป



(นายอนรรตน์ สะสมทรัพย์)

กรรมการ

(นางสาวสุพีภัสร์ สะสมทรัพย์)

กรรมการ



ประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการให้สินบน

บริษัท วัสดุภัณฑ์ธุรกิจ จำกัด มุ่งมั่นในการประกอบกิจการด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต มีธรรมาภิบาล และร่วมต่อต้านการทุจริตและสินบนทุกรูปแบบและถือว่าการทุจริตเป็นการกระทำที่ไม่สามารถยอมรับได้ (Zero-tolerance) เพื่อเป็นการส่งเสริมการดำเนินการตามมาตรา 176 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2561 และมาตรฐานสากลในเรื่องการต่อต้านการให้สินบน และเพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน บริษัทจึงจัดให้มีนโยบายและแนวทางในการป้องกันการทุจริตและสินบน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง รวมถึงตัวกลาง ตัวแทน ที่ปรึกษา หรือผู้ที่รับทำงานให้บริษัท บริษัทในเครือ คู่ค้า และผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจทุกท่านนำไปปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤษภาคม 2566



(นายอนรรจน์ สะสมทรัพย์ นางสาวสุพิภัสร์ สะสมทรัพย์)

กรรมการบริษัท