

## นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

### 1. บทนำ

บริษัท ไมเนอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และกิจการในเครือ (เรียกรวมกันว่า “บริษัทฯ”) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและตามหลักจริยธรรมที่ดีโดยไม่ยอมให้มีกรณีทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเด็ดขาด

ในปี 2556 บริษัทฯ ได้ร่วมลงนามในสัตยาบันตามคำประกาศเจตนารมณ์ของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (ซีเอสซี) และรับทราบหน้าที่รับผิดชอบของบริษัทฯ ในการเป็นตัวอย่างที่ดีเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามหลักการธุรกิจเพื่อต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ดีและป้องกันความเสี่ยงอันเกิดจากการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างจริงจัง บริษัทฯ จึงได้จัดทำแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักจรรยาบรรณ รวมถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ขึ้น (“นโยบาย”)

#### 1.1 จุดประสงค์

นโยบายฉบับนี้มีจุดประสงค์เพื่อกำหนดกรอบการทำงานเพื่อป้องกันและตรวจสอบกิจกรรมที่เข้าข่ายทุจริตและคอร์รัปชัน โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของพนักงาน เจ้าหน้าที่ และกรรมการของบริษัทฯ ในการป้องกันความเสี่ยงอันเกิดจากการทุจริตและคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อป้องกัน ตรวจสอบ และรับมือกับการกระทำอันเป็นการทุจริตทุกรูปแบบ

#### 1.2 ขอบเขตและการบังคับใช้

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ พนักงานประจำและชั่วคราว เจ้าหน้าที่และผู้บริหารทุกคน และตัวแทนของบริษัทฯ ทุกราย รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทอื่นทั่วโลกที่อยู่ภายใต้การควบคุมของ MINT

กิจการร่วมค้าทุกรายที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมต้องอยู่ภายใต้ นโยบายต่อต้านการทุจริตในลักษณะเดียวกันนี้ กรณีที่บริษัทฯ มีส่วนในกิจการร่วมค้า แต่ไม่มีอำนาจควบคุมกิจการดังกล่าว บริษัทฯ จะส่งเสริมให้พันธมิตรทางธุรกิจของตนปฏิบัติตามข้อกำหนดของนโยบายฉบับนี้

#### 1.3 คำจำกัดความ

“การทุจริต” หมายถึงการกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรมหรือมิชอบด้วยกฎหมายเพื่อตนเองหรือผู้อื่น (เช่น ครอบครวั เครือญาติ เพื่อน หรือคนรู้จัก) การทุจริตอาจแบ่งได้ 3 ประเภท คือ การคอร์รัปชัน การยกยอกททรัพย์ และการตกแต่งตัวเลขในรายงานทางการเงิน

“การคอร์รัปชัน” หมายถึงการเสนอหรือรับเงิน บริการ ของขวัญ เงินกู้ ค่าธรรมเนียม รางวัล หรือสิ่งของมีค่าอื่นให้กับหรือจากบุคคลใดก็ตามไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมเพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้กระทำหรือละเว้นไม่กระทำการใดๆ หรือเพื่อให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของหรือโดยบุคคลหรือองค์กรใดก็ตาม รวมถึงหน่วยงานรัฐบาล เจ้าหน้าที่รัฐ บริษัทเอกชน และพนักงานบริษัทเอกชน การคอร์รัปชันยังรวมถึงการให้สินบน การขัดกันของผลประโยชน์ การเรียกร้องผลประโยชน์ และการให้สิ่งตอบแทนโดยมิชอบ

แก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือองค์กรเอกชนเว้นแต่เป็นไปตามที่กฎหมาย ข้อบังคับ ธรรมเนียม วัฒนธรรม และแนวปฏิบัติทางการตลาด กำหนดไว้

“การยกยอกทรัพย์สิน” หมายถึงการกระทำใดก็ตามเพื่อให้ได้ครอบครองทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยมีขอบด้วยกฎหมาย ซึ่งทำให้บริษัทฯ สูญเสียทรัพย์สิน โอกาส หรือผลประโยชน์อื่นเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงทรัพย์สินที่เป็นเงินสดและไม่ใช่เงินสด

“การตกแต่งตัวเลขในรายงานทางการเงิน” หมายถึงการกระทำโดยเจตนาบิดเบือนรายงานทางการเงิน เช่น งบการเงินและบันทึกทางการเงิน หรือรายงานที่มีโชครายงานทางการเงินเพื่อปกปิดการยกยอกทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการยกยอกทรัพย์สินเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นซึ่งส่งผลให้มีการบิดเบือนรายละเอียดในรายงานและบันทึกดังกล่าว

## 2. นโยบาย

### 2.1 มาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

#### 2.1.1 การทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ไม่ยอมให้มีการกระทำอันเป็นการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยเด็ดขาดแม้การกระทำดังกล่าวจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ ก็ตาม ห้ามมิให้มีการทำธุรกรรมอันเป็นการทุจริตหรือการจ่ายเงินสินบนโดยเด็ดขาดไม่ว่าเป็นการกระทำของพนักงานบริษัทฯ เอง หรือนุคคลภายนอกที่กระทำการในนามบริษัทฯ ก็ตาม รวมถึงคู่ค้า ผู้จัดจำหน่าย ตัวแทน ที่ปรึกษา และผู้รับเหมา ตลอดจนผู้รับเหมาช่วงหรือที่ปรึกษาที่ได้รับรางวัลจากบุคคลภายนอกเพื่อให้ทำงานในนามบริษัทฯ คู่ค้า ผู้จัดจำหน่าย ตัวแทน ที่ปรึกษา และผู้รับเหมาของบริษัทฯ ต้องดำเนินการภายใต้หลักการต่างๆ ของนโยบายฉบับนี้ในส่วนของหลักจรรยาบรรณของพันธมิตรทางธุรกิจ

บริษัทฯ จะดำเนินการสอบสวนทุกกรณีที่สงสัยว่าเข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชัน และดำเนินมาตรการลงโทษทางวินัยและตามกฎหมายทั้งปวงกับบุคคลที่ละเมิดนโยบายฉบับนี้หรือหลักจรรยาบรรณ บริษัทฯ จะปกป้องคุ้มครองผู้ให้เบาะแส และปฏิบัติต่อพนักงานผู้ปฏิเสธการเข้าร่วมในการกระทำอันเป็นการทุจริตหรือผู้ที่ยุติงานเหตุดังกล่าวให้บริษัทฯ ทราบอย่างเป็นธรรม

#### 2.1.2 การให้ของขวัญและค่าเลี้ยงรับรองต้อนรับ (การสันตนาการ)

การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการให้ของขวัญในทางธุรกิจมีจุดประสงค์เพื่อสร้างค่าความนิยมและความสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีใช้การแสวงหาประโยชน์อันไม่เป็นธรรมกับลูกค้า พันมิตรทางธุรกิจ หน่วยงานกำกับดูแล หรือนุคคลอื่น พนักงานต้องไม่รับของขวัญ เงิน หรือเงินสินบนที่เสนอเพื่อจูงใจให้บริษัทฯ ซื้อสินค้าหรือบริการต่างๆ ห้ามมิให้ติดต่อกับคู่ค้าของบริษัทฯ เพื่อขอรับสินค้าหรือบริการแบบให้เปล่าหรือขอส่วนลดพิเศษ โดยเด็ดขาดหากมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

พนักงานของบริษัทฯ (หรือสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน) ต้องไม่เสนอ ให้ จัดหา หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองใดๆ เช่น

- เงินสดหรือของเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล
- หุ้่นหรือหลักทรัพย์
- ความช่วยเหลือหรือบริการเพื่อแลกเปลี่ยนกับการกระทำบางประการ หรือเข้าข่ายเป็นการให้สินบนหรือเงินสินบน
- สิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาทหรือเทียบเท่าเมื่อคิดเป็นสกุลเงินท้องถิ่น

- ไม่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติทางธุรกิจโดยทั่วไปในประเทศ หรือ
- ละเมิดกฎหมาย ข้อบังคับ หรือนโยบายใดๆ ของหน่วยงานของอีกฝ่ายหนึ่ง

บริษัทฯ คาดหวังให้พนักงานทุกคนใช้ดุลยพินิจประเมินสถานการณ์แต่ละกรณีว่าของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองนั้นสมเหตุสมผลและไม่เข้าข่ายเป็นการให้สินบน อีกทั้งเป็นไปตามบรรทัดฐานของสังคมหรือไม่ การรับของขวัญในทุกกรณีต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการตัดสินใจทางธุรกิจของบริษัทฯ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการรับของขวัญใน แนวปฏิบัติว่าด้วยการให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรองของบริษัทฯ

### 2.1.3 การช่วยเหลือทางการเงิน

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึงการให้ความช่วยเหลือใดๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงินเพื่อจุดประสงค์ทางการเงิน การช่วยเหลือทางการเงินรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการให้กู้เงิน ของขวัญ บริการ โฆษณา หรือกิจกรรมสนับสนุนต่างๆ การซื้อบัตรเพื่อเข้าร่วมงานระดมทุน การช่วยเหลือกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพรรคการเมืองและการเข้าร่วมในโครงการรณรงค์ทางการเมืองอื่นใด

บริษัทฯ มีนโยบายวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยให้การสนับสนุนระบอบประชาธิปไตย การออกเสียงเลือกตั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ ซึ่งเป็นการคงไว้ซึ่งสิทธิขั้นพื้นฐานและความรับผิดชอบในฐานะพลเมืองภายใต้ระบอบประชาธิปไตย อย่างไรก็ดี การให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือกิจกรรมทางการเมืองถือเป็นเรื่องส่วนบุคคลและไม่ได้ดำเนินการในนามของบริษัทฯ แต่อย่างใด

### 2.1.4 การเป็นผู้สนับสนุนและการบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า การเป็นผู้สนับสนุนและการบริจาคเพื่อการกุศลเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร ดังนั้น จึงจำเป็นต้องดำเนินกิจกรรมดังกล่าวตามหลักจริยธรรมด้วยความโปร่งใส และต้องแน่ใจว่า มิได้ขัดแย้งกับกิจการของบริษัทฯ ต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้สนับสนุนอย่างถูกต้องสอดคล้องกับกระบวนการที่ผ่านความเห็นชอบ และมีใบรับรองอย่างเป็นทางการจากผู้รับประโยชน์ขั้นสุดท้ายเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบบัญชีในภายหลัง พนักงานต้องตรวจสอบให้แน่ใจก่อนทำการบริจาคหรือรับบริจาคเพื่อการกุศลในนามของบริษัทฯ ว่า จุดประสงค์ของการบริจาคมั่นชอบด้วยกฎหมายและถึงมือผู้รับประโยชน์อย่างแท้จริง พนักงานต้องไม่ใช่ตำแหน่งของตนเพื่อบีบบังคับให้พันธมิตรทางธุรกิจหรือบุคคลภายนอกบริจาคเพื่อการกุศล

### 2.1.5 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและธุรกรรมกับภาครัฐ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือธุรกรรมกับภาครัฐต้องดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ โดยเคร่งครัด

## 2.2 บทบาทและความรับผิดชอบ

**คณะกรรมการบริษัท** คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องควบคุมดูแลการดำเนินการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในภาพรวม แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และปรับใช้ ทบทวน และควบคุมดูแลการดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักจรรยาบรรณ และนโยบายอื่นใดของรัฐบาลที่เห็นว่ามีความจำเป็น

**คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ** คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำหลักการ

การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและข้อเสนอแนะเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และกำหนด ควบคุมดูแล คณะกรรมการกำกับปฏิบัติตามกฎหมาย

**คณะกรรมการกำกับปฏิบัติตามกฎหมาย** คณะกรรมการกำกับปฏิบัติตามกฎหมายมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและ ควบคุมดูแลนโยบายฉบับนี้ โดยต้องตรวจสอบการปรับใช้ การเผยแพร่ การดำเนินการ การปรับปรุง การแก้ไข และการปฏิบัติตาม นโยบายของบริษัทฯ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน

**คณะกรรมการตรวจสอบ** คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ ตาม มาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การสอบภายใน และระบบการจัดการ ความเสี่ยงเพื่อให้แน่ใจว่า มีการใช้มาตรการควบคุมความเสี่ยงอย่างเพียงพอเหมาะสม

**ผู้บริหารระดับสูง** ผู้บริหารระดับสูงนำโดยประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการแสดงออกถึงความรับผิดชอบ อย่างชัดเจนแน่วแน่ในการดำเนินการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ควบคุมดูแลการดำเนินการตามแผนการ ระบบ และ ขั้นตอนการจัดการความเสี่ยง และมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกัน ตรวจสอบ และรับมือกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ผู้บริหาร ระดับสูงต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมในการยึดถือปฏิบัติตามกฎระเบียบและแผนการต่อต้านการทุจริตของ บริษัทฯ มอบหมายบุคคลที่มีความสามารถและประสบการณ์เพื่อให้ควบคุมดูแลนโยบายและขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดหา ทรัพยากรให้เพียงพอในการดำเนินมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

**ฝ่ายตรวจสอบภายใน** ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นอิสระและเป็นธรรมโดยรับผิดชอบในการตรวจสอบ ให้คำปรึกษาด้านการตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริต อีกทั้ง ดำเนินการทบทวนประสิทธิภาพและประสิทธิผลของนโยบายฉบับนี้ รวมถึงขั้นตอนและกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ระบบควบคุมภายในที่เพียงพอสำหรับการจัดการความเสี่ยงของการทุจริต ประเมินการจัดทำและดำเนินมาตรการควบคุมภายในที่ เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงของการทุจริต และพิจารณาข้อบกพร่องต่างๆ ที่อาจหรือทำให้เกิดการทุจริตและรายงานผลการตรวจ ติดตามให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

**ฝ่ายทรัพยากรบุคคล** ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการกำหนดแนวปฏิบัติด้านพฤติกรรมที่ถูกต้องตามหลักจริยธรรมใน บริษัทฯ สร้างความตระหนักเรื่องการทุจริต แจกจ่ายกำหนดแผนงานและนโยบายจัดการความเสี่ยงให้พนักงานทราบ และ ดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มความเข้าใจและความตระหนักเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบประวัติ และยืนยันความถูกต้องของข้อมูลและความรู้ความสามารถของผู้สมัครงานในตำแหน่งสำคัญก่อนลงนามในสัญญาจ้างงานและ สัญญาจ้างงานนั้นจะต้องห้ามมิให้พนักงานกระทำการอันเป็นการทุจริตและคอร์รัปชันโดยเด็ดขาด

**ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง** ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างรับผิดชอบในการประเมินพันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า และผู้ให้บริการเพื่อให้แน่ใจว่ามีความ ไว้วางใจได้ ความน่าเชื่อถือ ชื่อเสียง และความรู้ความสามารถ รวมถึงแจ้งรายละเอียดนโยบายและขั้นตอนต่างๆ เกี่ยวกับการ ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้พันธมิตรทางธุรกิจทุกรายที่เกี่ยวข้องทราบ

**พนักงาน** พนักงานทุกคนของบริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในการอ่าน ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนต่างๆ เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน หลักจรรยาบรรณ รายงานการกระทำอันเป็นการทุจริตหรือสงสัยว่าเป็นการทุจริต โดยผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส โดยให้ข้อมูลที่โปร่งใสกับกระบวนการสอบสวน

### 2.3 การรายงานเหตุทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ นำนโยบายแจ้งเบาะแสมาใช้เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานในนามของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นสามารถแจ้งข้อกังวล ต่างๆ เกี่ยวกับจริยธรรมและการกระทำความผิดให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ต้องเกรงกลัวการตอบโต้หรือแก้แค้น

สามารถรายงานเหตุการณ์ละเมิดนโยบายฉบับนี้หรือการกระทำที่สงสัยว่าเป็นการทุจริตผ่านช่องทางต่อไปนี้

- ออนไลน์: [www.minor.com/whistleblowing](http://www.minor.com/whistleblowing) หรือ
- อีเมล: [whistleblower@minor.com](mailto:whistleblower@minor.com) หรือ
- ทางไปรษณีย์: ถึง คณะกรรมการรับแจ้งเบาะแส  
ชั้น 12 เลขที่ 88 อาคารเดอะปาร์ค  
ถนนรัชดาภิเษก เขตคลองเตย  
กรุงเทพฯ 10110 ประเทศไทย

## 2.4 บทลงโทษ

พนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้หรือล่วงรู้ถึงการละเมิดแต่ไม่รายงานให้บริษัทฯ ทราบ ต้องได้รับโทษทางวินัยจนถึงขั้นและรวมถึงการเลิกจ้าง

บริษัทฯ อาจเลิกจ้างงานบุคคลภายนอกที่กระทำการในนามของบริษัทฯ อันเป็นการละเมิดนโยบายฉบับนี้ ล่วงรู้ถึงการละเมิดแต่ไม่รายงานให้บริษัทฯ ทราบ สร้างความเข้าใจผิด ขัดขวาง หรือไม่ให้ความร่วมมือกับการสอบสวน

## 3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- หลักจรรยาบรรณของสมาชิกในทีม
- หลักจรรยาบรรณสำหรับพันธมิตรทางธุรกิจ
- นโยบายการแจ้งเบาะแส
- แนวปฏิบัติในการให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

## 4. การกำกับดูแลและการเปลี่ยนแปลงแก้ไข

นโยบายฉบับนี้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของ MINT การเปลี่ยนแปลงแก้ไขเนื้อหาของนโยบายฉบับนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของ MINT และต้องแจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกคนทราบ

## เอกสารแนบท้าย 1 แนวปฏิบัติในการให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

ไมเนอร์ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์กับลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจอื่นๆ ของเรา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องรักษาความสัมพันธ์ดังกล่าวให้เป็นไปในทิศทางที่ดีและถูกต้องตามหลักจริยธรรม และต้องไม่มีการเสนอให้ของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองใดๆ อันไม่สมควร

การให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรองระหว่างกันเป็นธรรมเนียมในการแสดงความขอบคุณและสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ แต่ของขวัญที่มีมูลค่ามากเกินไป อาจเป็นการกดดันให้ผู้รับต้องตอบแทนกลับหรือรู้สึกติดหนี้บุญคุณกับผู้ให้ นำไปสู่การตัดสินใจดำเนินการใดๆ ที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้และก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายพื้นฐานของบริษัทฯ คือการไม่ให้ของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองระหว่างกันที่ดูเหมือนเป็นการพยายามเข้าไปมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างไม่เหมาะสม ไม่ว่าท่านจะเป็นผู้ให้หรือผู้รับก็ตาม ท่านต้องพิจารณาว่า การเสนอให้ของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองนั้นเกินขอบเขตของนโยบายฉบับนี้หรือไม่

พนักงานต้องปฏิเสธการรับของขวัญใดๆ ที่เป็นของมีค่าจากลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจไม่ว่าในปัจจุบันหรืออนาคตหากการให้ดังกล่าวถูกมองว่าเป็นการก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ห้ามขอรับของขวัญ มีอาหาร การเลี้ยงรับรอง หรือความช่วยเหลือใดๆ จากบุคคลภายนอก เนื่องจากถือเป็นการละเมิดหลักจรรยาบรรณของบริษัทฯ

กรณีตัวอย่างที่ท่านสามารถรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองได้

- ของขวัญที่มีมูลค่าพอประมาณ ไม่เกิน 3,000 บาท
- กระจ่างของขวัญหรือกล่องของขวัญตามเทศกาล
- ของที่ระลึก เช่น ปากกา เสื้อยืด หรือของที่ระลึกได้ตราสินค้าปรากฏอยู่
- ของที่ได้รับความคิดเห็นชอบจากพนักงานส่วนใหญ่

กรณีตัวอย่างที่ท่านไม่ควรรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรอง

- ของที่ให้เพื่อแลกกับการกระทำบางประการ
- เงินสดหรือสิ่งของเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล แต่ยกเว้นเงินรางวัลทั่วไปที่ให้กับพนักงานในลักษณะทิปหรือเงินตอบแทนเล็กน้อย
- สิ่งที่อยู่ในรูปแบบหุ้นหรือหลักทรัพย์
- มีมูลค่ามากเกินไป

บางครั้งก็อาจเป็นการยากที่จะปฏิเสธการรับของขวัญเนื่องจากท่านอาจกังวลว่าการปฏิเสธนั้นอาจเป็นการดูหมิ่นน้ำใจของผู้ให้หรือกรณีที่ท่านต้องรับมอบของขวัญดังกล่าวต่อหน้าสาธารณชน หากท่านไม่อาจปฏิเสธได้ ให้รับไว้และรีบแจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อนำของขวัญดังกล่าวไปบริจาค แจกจ่าย หรือนำไปจับฉลากในหมู่พนักงาน อีกทั้งแจ้งให้ผู้ให้ของขวัญทราบถึงนโยบายเกี่ยวกับการให้ของขวัญของบริษัทฯ เพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ในลักษณะดังกล่าวอีก

ข้อกำหนดเกี่ยวกับมีอาหารและการเลี้ยงรับรองคืออะไร? เช่นเดียวกับการให้หรือรับของขวัญ ห้ามมิให้รับการเลี้ยงอาหาร หรือการเลี้ยงรับรองเพื่อแลกกับการกระทำบางประการ เราตระหนักว่า การเลี้ยงอาหารและการเลี้ยงรับรองถือเป็นธรรมเนียมทั่วไปของธุรกิจ ดังนั้นท่านอาจรับการเลี้ยงอาหารจากลูกค้า คู่ค้า และหุ้นส่วนธุรกิจได้เป็นครั้งคราวตามโอกาส กรณีที่เป็นการร่วมรับประทานอาหารกันและค่าใช้จ่ายนั้นสมเหตุสมผลและเป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติ