

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

1. บทนำ

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

ในปี 2556 บริษัทฯ ได้ร่วมลงนามในสัตยาบันตามคำประกาศเจตนารมณ์ของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (ซีเอซี) และรับทราบหน้าที่รับผิดชอบของบริษัทฯ ในการเป็นตัวอย่างที่ดีเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม 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 ทุกสาย รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทอื่นทั่วโลกที่อยู่ภายใต้การควบคุมของ MINT

กิจการร่วมค้าทุกรายที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมต้องอยู่ภายใต้ นโยบายต่อต้านการทุจริตในลักษณะเดียวกันนี้ กรณีที่บริษัทฯ มีส่วนในกิจการร่วมค้า แต่ไม่มีอำนาจควบคุมกิจการดังกล่าว บริษัทฯ จะส่งเสริมให้พันธมิตรทางธุรกิจของตนปฏิบัติตามข้อกำหนดของนโยบายฉบับนี้

1.3 คำจำกัดความ

“การยกยอกทรัพย์” หมายถึง การกระทำใดๆ ก็ตามเพื่อให้ได้ครอบครองทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยมีขอบด้วยกฎหมาย เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งทำให้บริษัทฯ สูญเสียทรัพย์สิน โอกาส หรือผลประโยชน์ใด ที่เป็นเงินสดและทรัพย์สินที่ไม่ใช่เงินสด

“การคอร์รัปชัน” หมายถึง การเสนอหรือรับเงิน บริการ ของขวัญ เงินกู้ ค่าธรรมเนียม รางวัล หรือสิ่งของมีค่าอื่นให้กับหรือจากบุคคลใดก็ตามไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้กระทำหรือละเว้น ไม่กระทำการใดๆ หรือเพื่อให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของหรือโดยบุคคลหรือองค์กรใดก็ตาม รวมถึงหน่วยงานราชการ เจ้าหน้าที่รัฐ บริษัทเอกชน และพนักงานบริษัทเอกชน การคอร์รัปชันยังรวมถึงการให้สินบน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การเรียกร้องผลประโยชน์ และการให้สิ่งตอบแทนโดยมิชอบแก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือองค์กรเอกชน เว้นแต่เป็นไปตามที่กฎหมาย ขอบบังคับ ธรรมเนียม วัฒนธรรม และแนวปฏิบัติทางการตลาดกำหนดไว้

“การบริจาค” หมายถึง ของขวัญเพื่อการกุศล ความช่วยเหลือด้านมนุษยธรรม หรือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน การบริจาคอาจมีหลายรูปแบบ รวมถึงเงิน การบริการ หรือสินค้า

“ค่าอำนวยความสะดวก” หมายถึง ค่าใช้จ่ายอย่างไม่เป็นทางการที่จ่ายให้เพื่อให้ได้ความมั่นใจหรือเพื่อเร่งรัดการทำงานของเจ้าหน้าที่รัฐ เจ้าหน้าที่ตำรวจหรือเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยปกติจะเป็นค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อความมั่นใจหรือเร่งรัดการทำงานที่เป็นขั้นตอนการทำงานปกติให้รวดเร็วยิ่งขึ้น

“การทุจริต” หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรมหรือมิชอบด้วยกฎหมายเพื่อตนเองหรือผู้อื่น (เช่น ครอบครัว เครือญาติ เพื่อน หรือคนรู้จัก) การทุจริตอาจแบ่งได้ 3 ประเภท คือ การคอร์รัปชัน การชักยอกทรัพย์สิน และการตกแต่งตัวเลขในรายงานทางการเงิน

“การตกแต่งตัวเลขในรายงานทางการเงิน” หมายถึง การกระทำโดยเจตนาบิดเบือนรายงานทางการเงิน เช่น งบการเงินและบันทึกทางการเงิน หรือรายงานที่มีรายงานทางการเงิน เพื่อปกปิดการชักยอกทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการชักยอกทรัพย์สินเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งส่งผลให้มีการบิดเบือนรายละเอียดในรายงานและบันทึกดังกล่าว

“การช่วยเหลือทางการเมือง” หมายถึง การบริจาคหรือการมอบเงินหรือที่ไม่ใช่ตัวเงินให้กับพรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง โดยหมายรวมถึง การให้ความสนับสนุน ของขวัญในรูปสิ่งของหรือบริการ การโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเพื่อเข้าร่วมงานระดมทุน ค่าสมาชิกและค่าธรรมเนียมในการเข้าร่วมงาน เงินเพื่อใช้จ่าย และการให้เงินกู้ ทรัพย์สิน บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่มีมูลค่าต่ำกว่าราคาตลาด การให้พนักงานลาหยุดโดยไม่รับค่าจ้างจากนายจ้าง เพื่อเข้าร่วมโครงการณรงค์ทางการเมืองหรือเป็นตัวแทนบริษัทฯ สามารถรวมอยู่ในคำจำกัดความนี้ได้

“เงินสนับสนุน” หมายถึง การจ่ายในรูปของเงินสดหรือรูปแบบอื่นแทนเงินสดเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเงินสนับสนุนให้กับผู้ถือสิทธิเพื่อเชื่อมโยงซื้อบริษัทกับผู้ถือสิทธิ ในการรับสิทธิและผลประโยชน์ต่างๆ เช่น สิทธิในการใช้ชื่อของผู้ถือสิทธิ การเครดิตโฆษณาในสื่อ งานกิจกรรมและสิ่งพิมพ์ การใช้สิ่งอำนวยความสะดวกและโอกาสที่มีอยู่ในการประชาสัมพันธ์ชื่อ ผลิตภัณฑ์และบริการ ซึ่งเป็นธุรกรรมทางธุรกิจและเป็นส่วนหนึ่งของการส่งเสริมการขายและการโฆษณา

2. นโยบาย

2.1 มาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงจัดให้มีข้อกำหนดในการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยต้องเป็นการบันทึกข้อมูลที่ถูกต้องและมีการเก็บรักษาเอกสารอย่างเหมาะสม เอกสารดังกล่าวจะถูกจัดเก็บและรักษาไว้โดยบริษัทฯ ตามนโยบายการเก็บรักษาข้อมูล

2.1.1 การทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ไม่ยอมให้มีการกระทำอันเป็นการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยเด็ดขาด แม้การกระทำดังกล่าวจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ ก็ตาม ห้ามมิให้มีการทำธุรกรรมอันเป็นการทุจริตหรือการจ่ายเงินสินบนโดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำของพนักงานบริษัทฯ เอง หรือบุคคลภายนอกที่กระทำการในนามบริษัทฯ ก็ตาม รวมถึงคู่ค้า ผู้จัดจำหน่าย ตัวแทน ที่ปรึกษา และผู้รับเหมา ตลอดจนผู้รับเหมาช่วงหรือที่ปรึกษาที่ได้รับการว่าจ้างจากบุคคลภายนอก เพื่อให้ทำงานในนามบริษัทฯ คู่ค้า ผู้จัดจำหน่าย ตัวแทน ที่ปรึกษา และผู้รับเหมาของบริษัทฯ ต้องดำเนินการภายใต้หลักการต่างๆ ของนโยบายฉบับนี้ในส่วนหลักจรรยาบรรณของพันธมิตรทางธุรกิจ

บริษัทฯ จะดำเนินการสอบสวนทุกกรณีที่สงสัยว่าเข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชัน และดำเนินมาตรการลงโทษทางวินัยและตามกฎหมายทั้งปวงกับบุคคลที่ละเมิดนโยบายฉบับนี้หรือหลักจรรยาบรรณ บริษัทฯ จะปกป้องคุ้มครองผู้ให้เบาะแส และปฏิบัติต่อพนักงานผู้ปฏิเสธการเข้าร่วมในการกระทำอันเป็นการทุจริตหรือผู้ที่รายงานเหตุดังกล่าวให้บริษัทฯ ทราบอย่างเป็นธรรม

2.1.2 ของขวัญและค่าเลี้ยงรับรองต้อนรับ (การสนทนาการ)

การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและของขวัญในทางธุรกิจมีจุดประสงค์เพื่อสร้างความนิยมและความสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งมิใช่การแสวงหาประโยชน์อันไม่เป็นธรรมกับลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ หน่วยงานกำกับดูแล หรือบุคคลอื่น พนักงานต้องไม่รับของขวัญ เงิน หรือเงินสินบนที่เสนอเพื่อจูงใจให้บริษัทฯ ซื้อสินค้าหรือบริการต่างๆ ห้ามมิให้ติดต่อกับลูกค้าของบริษัทฯ เพื่อขอรับสินค้าหรือบริการแบบให้เปล่าหรือขอส่วนลดพิเศษ โดยเฉพาะ หากมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

พนักงานของบริษัทฯ (หรือสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน) ต้องไม่เสนอ ให้ จัดหา หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองใดๆ เช่น

- เงินสดหรือของเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล
- หุ่นหรือหลักทรัพย์
- ความช่วยเหลือหรือบริการเพื่อแลกเปลี่ยนกับการกระทำบางประการ หรือเข้าข่ายเป็นการให้สินบนหรือเงินสินบน
- สิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาทหรือเทียบเท่าเมื่อคิดเป็นสกุลเงินท้องถิ่น
- ไม่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติทางธุรกิจโดยทั่วไปในประเทศ หรือ
- ละเมิดกฎหมาย ข้อบังคับ หรือนโยบายใดๆ ของหน่วยงานของอีกฝ่ายหนึ่ง

บริษัทฯ คาดหวังให้พนักงานทุกคนใช้ดุลยพินิจประเมินสถานการณ์แต่ละกรณีว่าของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองนั้นสมเหตุสมผลและไม่เข้าข่ายเป็นการให้สินบน อีกทั้งเป็นไปตามบรรทัดฐานของสังคมหรือไม่ การรับของขวัญในทุกกรณีต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและการตัดสินใจในทางธุรกิจของบริษัทฯ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการรับของขวัญในแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรองของบริษัทฯ

2.1.3 การช่วยเหลือทางการเมือง

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้ความช่วยเหลือใดๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงินเพื่อจุดประสงค์ทางการเมือง การช่วยเหลือทางการเมืองรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการให้กู้เงิน ของขวัญ บริการ โฆษณา หรือกิจกรรมสนับสนุนต่างๆ การซื้อบัตรเพื่อเข้าร่วมงานระดมทุน การช่วยเหลือกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพรรคการเมืองและการเข้าร่วมในโครงการณรงค์ทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยให้การสนับสนุนระบอบประชาธิปไตย การออกเสียงเลือกตั้งระดับท้องถิ่น และระดับประเทศ ซึ่งเป็นการคงไว้ซึ่งสิทธิขั้นพื้นฐานและความรับผิดชอบในฐานะพลเมืองภายใต้ระบอบประชาธิปไตย อย่างไรก็ตาม การช่วยเหลือทางการเมืองหรือการร่วมกิจกรรมทางการเมืองต้องเป็นการร่วมกิจกรรมในนามส่วนตัว ไม่ใช่ในนามของบริษัทฯ

2.1.4 เงินสนับสนุน การบริจาคและการบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า เงินสนับสนุน การบริจาค และการบริจาคเพื่อการกุศลเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร อย่างไรก็ตาม เงินสนับสนุนและการบริจาดดังกล่าวอาจถือเป็นสินบนได้ และยังเป็นโอกาสให้พนักงานบริจาคหรือให้เงินสนับสนุนที่สูงเกินจริง และรับเงินทอนคืนจากผู้รับเงินเป็นเงินได้โต้ะได้ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องดำเนินกิจกรรมดังกล่าวตามหลักจริยธรรมด้วยความโปร่งใส และต้องแน่ใจว่า มิได้ขัดแย้งกับกิจการของบริษัทฯ

การให้และการรับเงินสนับสนุน (เงินสด สินค้า บริการ หรือรูปแบบอื่นใด) และการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องมีการบันทึกข้อมูลอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับกระบวนการที่ผ่านความเห็นชอบ และมีใบรับรองอย่างเป็นทางการจากผู้รับประโยชน์ขั้นสุดท้าย เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบบัญชีในภายหลัง

พนักงานต้องตรวจสอบให้แน่ใจก่อนการให้หรือรับบริจาค หรือการบริจาคเพื่อการกุศลในนามของบริษัทฯ ว่า เงินจากการบริจาคถูกนำไปใช้ในวัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมาย และถึงมือผู้รับประโยชน์ตามที่ได้ตั้งใจไว้

พนักงานต้องไม่ใช่ตำแหน่งของตนเพื่อบิบบังคับ ให้พันธมิตรทางธุรกิจหรือบุคคลภายนอกบริจาคเพื่อการกุศล

2.1.5 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและธุรกรรมกับภาครัฐ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือธุรกรรมกับภาครัฐต้องดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ โดยเคร่งครัด

เงินค่าอำนวยความสะดวกทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อมถือเป็นข้อห้าม โดยเด็ดขาด บริษัทฯ ไม่ดำเนินการใด ๆ และไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

การว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ (revolving door) ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ถือเป็นข้อห้าม กระบวนการว่าจ้างบุคคลที่ยังเป็นเจ้าหน้าที่รัฐหรือเป็นอดีตเจ้าหน้าที่รัฐ ต้องเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ ซึ่งมีข้อกำหนดและข้อห้ามที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างอดีตเจ้าหน้าที่รัฐในบริษัทเอกชน ก่อนที่จะเข้าร่วมพูดคุยในเรื่องการว่าจ้างหรือหาหรือโอกาสทางธุรกิจกับบุคคลที่ยังเป็นเจ้าหน้าที่รัฐหรือเป็นอดีตเจ้าหน้าที่รัฐ จะต้องปรึกษากับฝ่ายกฎหมายก่อน

2.1.6 การรายงานและการตรวจสอบประจำปี

บริษัทฯ มีนโยบายการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งกำหนดไว้ในหลักจรรยาบรรณของสมาชิกในทีมพนักงานทุกคนของบริษัทฯ จะต้องรับทราบหลักจรรยาบรรณเป็นประจำทุกปี และต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรง ทางอ้อม ทั้งที่มีอยู่หรือที่มีความเป็นไปได้ว่าอาจจะเกิดขึ้น

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ได้รับการเปิดเผยทั้งหมดจากผู้สมัครเป็นพนักงานหรือจากพนักงานเอง จะต้องรายงานต่อเจ้าหน้าที่กำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ทุกปีและเมื่อเห็นว่าจำเป็นต้องรายงาน เพื่อคณะกรรมการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์จะพิจารณาประเมินข้อเท็จจริงของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ได้รับรายงานนั้น

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจสอบรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ ที่ยังมีประเด็นข้อสงสัย

2.2 บทบาทและความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท ต้องควบคุมดูแลการดำเนินการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในภาพรวม แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และปรับใช้ ทบทวน และควบคุมดูแลการดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักจรรยาบรรณ และนโยบายอื่นใดของทางราชการที่เห็นว่ามีมีความจำเป็น

คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำหลักการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและข้อเสนอแนะเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และกำหนด ควบคุมดูแล คณะกรรมการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์

คณะกรรมการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ คณะกรรมการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและควบคุมดูแลนโยบายฉบับนี้ โดยต้องตรวจสอบการปรับใช้ การเผยแพร่ การดำเนินการ การปรับปรุง การแก้ไข และการปฏิบัติ

ตามนโยบายของบริษัทฯ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน

คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และระบบการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้แน่ใจว่า มีการใช้มาตรการควบคุมความเสี่ยงอย่างเพียงพอเหมาะสม

ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับสูงนำโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการแสดงออกถึงความรับผิดชอบอย่างชัดเจนแน่วแน่ในการดำเนินการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ควบคุมดูแลการดำเนินการตามแผนการ ระบบ และขั้นตอนการจัดการความเสี่ยง และมาตรการควบคุมภายใน เพื่อป้องกัน ตรวจสอบ และรับมือกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ผู้บริหารระดับสูงต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมในการยึดถือปฏิบัติตามกฎระเบียบและแผนการต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ มอบหมายบุคคลที่มีความสามารถและประสบการณ์ เพื่อให้ควบคุมดูแลนโยบายและขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดหาทรัพยากรให้เพียงพอในการดำเนินมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นอิสระและเป็นธรรม โดยรับผิดชอบในการตรวจสอบให้คำปรึกษาด้านการตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริต อีกทั้งดำเนินการทบทวนประสิทธิภาพและประสิทธิผลของนโยบายฉบับนี้ รวมถึงขั้นตอนและกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงระบบควบคุมภายในที่เพียงพอสำหรับการจัดการความเสี่ยงของการทุจริต ประเมินการจัดทำและดำเนินมาตรการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงของการทุจริต และพิจารณาข้อบกพร่องต่างๆ ที่อาจหรือทำให้เกิดการทุจริตและรายงานผลการตรวจติดตามให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการกำหนดแนวปฏิบัติด้านพฤติกรรมที่ถูกต้องตามหลักจริยธรรมในบริษัทฯ สร้างความตระหนักเรื่องการทุจริต แจ้งข้อกำหนดแผนงานและนโยบายจัดการความเสี่ยงให้พนักงานทราบ และดำเนินการอบรมเพื่อเพิ่มความเข้าใจและความตระหนักเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบประวัติและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลและความรู้ความสามารถของผู้สมัครงานในตำแหน่งสำคัญก่อนลงนามในสัญญาจ้างงานและสัญญาจ้างงานนั้นจะต้องห้ามมิให้พนักงานกระทำการอันเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยเด็ดขาด

ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างรับผิดชอบในการประเมินพันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า และผู้ให้บริการ เพื่อให้แน่ใจว่าสามารถไว้วางใจได้ มีความน่าเชื่อถือ มีชื่อเสียง และความรู้ความสามารถ รวมถึงแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายและขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้พันธมิตรทางธุรกิจทุกรายที่เกี่ยวข้องทราบ

พนักงาน พนักงานทุกคนของบริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบในการอ่าน ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนต่างๆ เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน หลักจรรยาบรรณ รายงานการกระทำอันเป็นการทุจริตหรือสงสัยว่าเป็นการทุจริต โดยผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส โดยให้ข้อมูลที่โปร่งใสและเป็นประโยชน์กับกระบวนการสอบสวน

2.3 การรายงานเหตุทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ นำนโยบายแจ้งเบาะแสมาใช้เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานในนามของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นสามารถแจ้งข้อกังวลต่างๆ เกี่ยวกับจริยธรรมและการกระทำความผิดให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ต้องเกรงกลัวการตอบโต้หรือแก้แค้น

สามารถรายงานเหตุการณ์ละเมิดนโยบายฉบับนี้หรือการกระทำที่สงสัยว่าเป็นการทุจริตผ่านช่องทางต่อไปนี้

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

2.4 บทลงโทษ

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตและการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

พนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้หรือล่วงรู้ถึงการละเมิดแต่ไม่รายงานให้บริษัทฯ ทราบ ต้องได้รับโทษทางวินัยและรวมถึงการเลิกจ้าง

บริษัทฯ อาจเลิกจ้างงานบุคคลภายนอกที่กระทำการในนามของบริษัทฯ อันเป็นการละเมิดนโยบายฉบับนี้ ล่วงรู้ถึงการละเมิดแต่ไม่รายงานให้บริษัทฯ ทราบ สร้างความเข้าใจผิด ขัดขวาง หรือไม่ให้ความร่วมมือกับการสอบสวน

3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- หลักจรรยาบรรณของสมาชิกในทีม
- หลักจรรยาบรรณสำหรับพันธมิตรทางธุรกิจ
- นโยบายการแจ้งเบาะแส
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

4. การกำกับดูแลและการเปลี่ยนแปลงแก้ไข

นโยบายฉบับนี้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของ MINT การเปลี่ยนแปลงแก้ไขเนื้อหาของนโยบายฉบับนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของ MINT และต้องแจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกคนทราบ

เอกสารแนบ ท้าย 1

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

ไมเนอร์ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์กับลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจอื่นๆ ของเรา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องรักษาความสัมพันธ์ดังกล่าวให้เป็นไปในทิศทางที่ดีและถูกต้องตามหลักจริยธรรม และต้องไม่มีการเสนอให้ของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองใดๆ อันไม่สมควร

ของขวัญและการเลี้ยงรับรองระหว่างกันเป็นธรรมเนียมในการแสดงความขอบคุณและสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ แต่ของขวัญที่มีมูลค่ามากเกินไป อาจเป็นการกดดันให้ผู้รับต้องตอบแทนกลับหรือรู้สึกติดหนี้บุญคุณกับผู้ให้ นำไปสู่การตัดสินใจดำเนินการใดๆ ที่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ให้และก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายพื้นฐานของบริษัทฯ คือการไม่ให้หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองระหว่างกันที่ดูเหมือนเป็นการพยายามเข้าไปมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างไม่เหมาะสม ไม่ว่าท่านจะเป็นผู้ให้หรือผู้รับก็ตาม ท่านต้องพิจารณาว่า การเสนอให้ของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองนั้นเกินขอบเขตของนโยบายฉบับนี้หรือไม่

พนักงานต้องปฏิเสธการรับของขวัญใดๆ ที่เป็นของมีค่าจากลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจไม่ว่าในปัจจุบันหรืออนาคต หากการให้ดังกล่าวถูกมองว่าเป็นการก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ห้ามร้องขอของขวัญ 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

บางครั้งก็อาจเป็นการยากที่จะปฏิเสธการรับของขวัญ เนื่องจากท่านอาจกังวลว่าการปฏิเสธนั้นอาจเป็นการดูหมิ่นน้ำใจของผู้ให้หรือกรณีที่ท่านต้องรับมอบของขวัญดังกล่าวต่อหน้าสาธารณชน หากท่านไม่อาจปฏิเสธได้ ให้รับไว้และแจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อให้ผู้นำของขวัญดังกล่าวไปบริจาค แจกจ่าย หรือนำไปจับฉลากในหมู่พนักงาน อีกทั้งแจ้งให้ผู้ให้ของขวัญทราบถึงนโยบายเกี่ยวกับของขวัญของบริษัทฯ เพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ในลักษณะดังกล่าวอีก

ข้อกำหนดเกี่ยวกับมีอาหารและการเลี้ยงรับรองคืออะไร? เช่นเดียวกับการให้หรือรับของขวัญ ห้ามมิให้รับการเลี้ยงอาหาร หรือการเลี้ยงรับรองเพื่อแลกกับการกระทำบางประการ เราตระหนักว่า การเลี้ยงอาหารและการเลี้ยงรับรองถือเป็นธรรมเนียมทั่วไปของธุรกิจ ดังนั้นท่านอาจรับการเลี้ยงอาหารจากลูกค้า คู่ค้า และหุ้นส่วนธุรกิจ ได้เป็นครั้งคราวตามโอกาส กรณีที่เป็นการร่วมรับประทานอาหารกันและค่าใช้จ่ายนั้นสมเหตุสมผลและเป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติ