



นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ฉบับนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ เป็นแนวทางให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน และพึงระมัดระวังในการให้ หรือการรับของขวัญ ของกำนัล ผลประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง การบริจาค และเงินสนับสนุน อันอาจส่งผลให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ไปในทางไม่สุจริต หรือถูกใช้เป็นช่องทางที่ทำให้ประกอบธุรกิจในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ สามารถแจ้งเบาะแส ร้องเรียน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการคอร์รัปชันผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด โดยบริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส หรือรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน รวมทั้ง จะให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาด้วย

วัตถุประสงค์

1. นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงจุดยืนของบริษัทฯ ในการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง
2. กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน
3. กำหนดกระบวนการสอบทาน และกำกับติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
4. สนับสนุนให้พนักงานเฝ้าระวัง และรายงานการพบเห็นการให้สินบน หรือคอร์รัปชัน โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัยของบริษัทฯ

ขอบเขต

1. นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ คาดหวังให้ตัวแทน และตัวกลางทางธุรกิจที่มีความเกี่ยวข้อง หรือกระทำการในนามบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายนี้

คำนิยาม

บริษัทฯ	หมายความว่า	บริษัท วินเพอร์ฟอร์แมนซ์ จำกัด
ผู้บริหาร	หมายความว่า	ผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้จัดการขึ้นไปของบริษัทฯ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่จะจัดตั้งขึ้นในอนาคต
พนักงาน	หมายความว่า	พนักงานประจำ พนักงานทดลองงาน พนักงานรายวัน พนักงานตามสัญญาจ้างพิเศษของบริษัทฯ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่จะจัดตั้งขึ้นในอนาคต

คำนิยาม (ต่อ)

คอร์รัปชัน	หมายความว่า	การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่นเรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าว กระทำหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือ ให้นำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณี ที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
สินบน	หมายความว่า	ทรัพย์สินหรือประโยชน์อย่างอื่นที่ให้แก่บุคคลเพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นไม่ กระทำการตามที่ผู้จ่ายเงินสินบนต้องการ
การช่วยเหลือทางการเงินเมือง	หมายความว่า	การช่วยเหลือในนามบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นใด เพื่อ สนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน การช่วยเหลือทางการเงิน รวมถึง การให้กู้ยืมเงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น (In-kind) เช่น การให้สิ่งของหรือ บริการ การโฆษณาส่งเสริม หรือสนับสนุนพรรคการเมือง การ ซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุน หรือบริจาคให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เว้นแต่ เป็นการสนับสนุนกระบวนการทางประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามที่ กฎหมายกำหนด
การบริจาคเพื่อการกุศล	หมายความว่า	การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็น ตัวเงินให้กับองค์กรสาธารณกุศล โดยไม่หวังผลตอบแทน
เงินสนับสนุน	หมายความว่า	เงินที่ได้ให้ หรือได้รับ สิ่งของที่ได้ให้ หรือได้รับ ผลตอบแทน อื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นตัวเงิน จากลูกค้า คู่ค้า โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายความว่า	การดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่มีความต้องการส่วนตัว หรือของ บุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลในการตัดสินใจ ซึ่งอาจขัดขวาง หรือเป็น อุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก	หมายความว่า	ค่าใช้จ่ายจำนวนหนึ่งที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะ ดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการ เร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว

คำนิยาม (ต่อ)

เจ้าหน้าที่รัฐ

หมายความว่า

ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครอง คณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท คณะกรรมการหรือบุคคลซึ่งมีกฎหมายให้อำนาจในการออกกฎ คำสั่ง หรือมติใดๆ ที่มีผลกระทบต่อบุคคล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันจะได้รับการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งบริษัทฯ และมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทฯ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- สนับสนุน และผลักดันให้เกิดการดำเนินงานขึ้นในบริษัทฯ เพื่อให้ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- พิจารณารายงานเกี่ยวกับการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน กรณีที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ได้รายงานการกระทำการทุจริตที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และพิจารณาบทลงโทษ ร่วมกันหารือเพื่อหาวิธีการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น
- พิจารณาประเด็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อกำกับดูแลให้มีการดำเนินการที่ทันต่อสถานการณ์

2. กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- กำหนดขอบเขตของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันที่เพียงพอ สนับสนุนและกำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนโยบายดังกล่าว
- จัดให้มีการดำเนินการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นระบบ โดยสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึง ทบทวนความเหมาะสมของระบบ กระบวนการทำงาน และมาตรการต่างๆ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- นำเสนอประเด็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- กำหนดให้ผู้บริหารแต่ละฝ่ายงานมีหน้าที่รับผิดชอบ ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- จัดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

หน้าที่และความรับผิดชอบ (ต่อ)

3. ผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติและส่งเสริมจริยธรรม จรรยาบรรณ เพื่อเป็นแบบอย่างให้กับพนักงาน และกำหนดให้มีระบบในการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้มีการสอบย้อนความถูกต้อง การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ เพื่อป้องกันการใช้อำนาจในทางมิชอบ
- จัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันในฝ่ายงาน หรือหน่วยงาน และกระบวนการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- สอบทานและติดตามการปฏิบัติของพนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของบริษัทฯ
- รายงานกรณีทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือฝ่ายงานตรวจสอบภายใน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี
- ปกป้องพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน ได้แก่ ไม่ลดตำแหน่ง ไม่ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธทุกกรณี แม้ว่ากรณีนี้อาจจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางการค้า และป้องกันไม่ให้พนักงานได้รับผลกระทบ

4. พนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึง ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ
- รายงานเหตุการณ์น่าสงสัย หรือพฤติกรรมการณ์ทุจริตคอร์รัปชันของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอก เช่น คู่ค้า ลูกค้า ผู้ให้บริการภายนอก และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนด
- สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามทุจริตคอร์รัปชัน

5. หน่วยงานทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- สื่อสารรวมทั้งอบรมนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันแก่ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ติดตามและจัดเก็บแบบรับทราบ และถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันที่บุคลากรลงนามแล้ว

หน้าที่และความรับผิดชอบ (ต่อ)

6. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- สอบทานเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น สอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดจากการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ก่อนรายงานต่อกรรมการผู้จัดการ รวมถึงแจ้งและติดตามผลกับฝ่ายงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารได้มีการปรับปรุงแก้ไขในประเด็นดังกล่าวทุกไตรมาส
- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กรนอกเหนือจากการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้

7. ฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เข้าข่ายเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน รวบรวมและติดตามข้อมูลการรับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน
- ประสานงานกับฝ่ายงาน หรือหน่วยงานภายในบริษัทฯ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล หรือข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- ตรวจสอบข้อเท็จจริงในเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนมา ร่วมกับบุคคลหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยประสานงานกับหน่วยงานทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณาตามกระบวนการทางวินัย ตามระเบียบทรัพยากรบุคคล ตลอดจนเก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้
- จัดทำทะเบียนคุมการรับ หรือเบิกจ่ายของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด รวมทั้ง ดูแลให้ของที่ได้รับอยู่ในสภาพเรียบร้อย และครบถ้วนตามจำนวน

8. หน่วยงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

แนวทางการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางเพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. แนวทางปฏิบัติทั่วไป

- บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทย
- บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการต่อต้านการให้สินบน และการคอร์รัปชัน
- คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจ โดยไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การให้ หรือรับสินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน เช่น บุคลากรของบริษัทฯ ต่างๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจ หรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน
- พนักงานไม่พึงละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้อง ต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
- การคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่แจ้ง หรือให้ความร่วมมือในการรายงานเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้
- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้าง และรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐ และเอกชน

2. การให้และรับสินบน

ห้ามพนักงานเป็นตัวกลางในการเสนอ ให้ หรือรับสินบนในรูปแบบใดๆ แก่ลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานภายนอก ผู้ให้บริการภายนอก หรือบุคคลใด ทั้งหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นทั้งใน และนอกบริษัทฯ ให้ หรือรับสินบนแทนตนเอง

3. การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด

- การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า ตัวแทนทางธุรกิจ ผู้ให้บริการภายนอก หรือบุคคลใด สามารถทำได้โดยต้องไม่ขัดกับนโยบายการดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแล และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเป็นการให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด ตามเทศกาล ประเพณีนิยม ได้แก่ วันขึ้นปีใหม่ หรือการร่วมแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ โดยเป็นของขวัญ หรือของกำนัลที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ มีโลโก้บริษัทฯ หรือนามบัตรในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ โดยผู้ให้ และผู้รับ ต้องเปิดเผย โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เป็นต้น

แนวทางการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (ต่อ)

3. การให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด

- หลีกเลี่ยงการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท แต่หากมีเหตุจำเป็นที่จะต้องจัดให้ได้มา ให้ฝ่ายงาน หรือหน่วยงานที่ประสงค์ซื้อของขวัญ ของกำนัล จัดทำบันทึกเพื่อเสนอต่อกรรมการผู้จัดการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเป็นรายกรณี
- พนักงานพึงปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท หรือหากเกิดความไม่แน่ใจว่าของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ได้รับมีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยหากไม่สามารถปฏิเสธได้ ให้พนักงานที่ได้รับจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด นำส่งให้กับฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ เพื่อจัดสรรให้กับพนักงานในบริษัทฯ และ/หรือ บริจาคเพื่อสาธารณกุศล พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมการรับ หรือเบิกจ่ายของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด รวมทั้ง ดูแลให้ของที่ได้รับอยู่ในสภาพเรียบร้อย และครบถ้วนตามจำนวน เว้นแต่ เป็นของขวัญ ของกำนัล ที่ไม่สามารถเก็บไว้ได้นาน หรืออาจเกิดความเสียหายหากจะต้องนำส่งให้กับฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ เป็นผู้จัดสรร ให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของฝ่ายงานเป็นผู้พิจารณาจัดสรร แจกจ่ายให้กับพนักงานภายในฝ่ายงาน หรือหน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องกระทำการเป็นการเปิดเผย โปร่งใส เป็นธรรม และทั่วถึง
- กรณีเป็นการให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด ในลักษณะที่เกิดจากความสัมพันธ์ส่วนตัว และไม่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของบริษัทฯ จาก หรือแก่ญาติ พี่น้อง เพื่อน ไม่นำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้มาพิจารณา

4. การเลี้ยงรับรอง

การเลี้ยงรับรองสามารถทำได้ในโอกาสต่างๆ ตามธรรมเนียม ประเพณีนิยม หรือเป็นการเลี้ยงรับรองกันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม และต้องกระทำการเป็นการเปิดเผย โปร่งใส

5. การช่วยเหลือทางการเมือง

- ไม่กระทำการนำเงินทุน ทรัพย์สิน หรือทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองแก่ผู้ลงสมัครแข่งขันเป็นนักการเมือง พรรคการเมือง หรือกลุ่มการเมือง
- พนักงานบริษัทฯ มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้ภายใต้บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง จะต้องไม่แสดง หรือสวมใส่สัญลักษณ์ของบริษัทฯ หรือใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ได้แก่ การแขวนป้ายชื่อพนักงานบริษัทฯ ในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง หรือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ของบริษัทฯ เพื่อแสดงความคิดเห็นทางการเมือง เป็นต้น

แนวทางการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (ต่อ)

6. การบริจาคเพื่อการกุศล สาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน

- การให้ หรือรับเงินบริจาคเพื่อการกุศล สาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน ทั้งในรูปแบบของเงิน หรือสิ่งของอื่น ได้แก่ การส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรม ต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นช่องทาง หรือวิธีการหลีกเลี่ยงการติดสินบน และการคอร์รัปชัน รวมทั้ง ต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- บุคคล หรือนิติบุคคล ที่บริษัทฯ จะบริจาคเพื่อการกุศล สาธารณประโยชน์ หรือเป็นผู้สนับสนุน ได้แก่ มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล ชมรม องค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม หรือเป็นหน่วยงาน หรือองค์กรที่มีใบรับรอง หรือมีความน่าเชื่อถือ และสามารถตรวจสอบได้ เป็นต้น
- ฝ่ายงาน หรือหน่วยงานภายในของบริษัทฯ ที่ดำเนินการบริจาคเพื่อการกุศล สาธารณประโยชน์ หรือเป็นผู้สนับสนุน ต้องมีการติดตามหลักฐาน เช่น เอกสารแจ้งเจตจำนง หรือหนังสือขอรับเงินบริจาคเงินสนับสนุน หรือมีการออก ใบเสร็จรับเงิน หรือหนังสือแสดงความขอบคุณ หรือภาพแสดงการจัดกิจกรรม เป็นต้น จากหน่วยงานที่ขอรับบริจาค เพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินที่บริจาคมานั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอรับบริจาค

7. การจ่ายเพื่ออำนวยความสะดวก

- ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ค่าอำนวยความสะดวก หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการ อันส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- การติดต่อกับหน่วยงานรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

การบันทึกข้อมูลทางธุรกิจ

การเบิกค่าใช้จ่ายจากการดำเนินกิจการของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามงบประมาณของแต่ละฝ่ายงาน หรือหน่วยงาน หรือตามที่ได้รับการจัดสรรจากบริษัทฯ โดยต้องผ่านการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจของบริษัทฯ รวมถึง มีเอกสารประกอบสำหรับการเบิกจ่าย และไม่ขัดกับนโยบาย หรือระเบียบต่างๆ ของบริษัทฯ นอกจากนี้ ในการบันทึกข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และการเก็บบันทึกข้อมูล ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้อง และมีการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้ง บริษัทฯ ยังกำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ



การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงถือเป็นรากฐานของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนั้น ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ มีความเสี่ยงจากการให้สินบนและการคอร์รัปชันได้อย่างไร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ผู้บริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงจากการให้สินบน และการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ รวมถึง การทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การควบคุมภายใน

1. บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันไว้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแลจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึง คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการจัดการของแต่ละฝ่ายงาน หรือหน่วยงาน รวมทั้ง เพื่อให้เกิดกระบวนการตรวจสอบและถ่วงดุล (Check & Balance) กันอย่างเพียงพอ
2. บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ เพื่อกำหนดให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เข้าข่ายเป็นการคอร์รัปชัน รวบรวมและติดตามข้อมูลการรับแจ้งเบาะแสร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน รวมทั้งประสานงานกับฝ่ายงาน หรือหน่วยงานภายในบริษัทฯ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล หรือข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
3. บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความเป็นอิสระทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายงาน หรือหน่วยงานของบริษัทฯ

แนวทางการแจ้งเบาะแส / ขอร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน

พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ ที่พบเห็น หรือทราบเบาะแสเกี่ยวกับการคอร์รัปชันของบริษัทฯ พนักงาน หรือได้รับผลกระทบจากการปฏิเสธการคอร์รัปชัน สามารถแจ้งเบาะแสร้องเรียน ผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ดังนี้

1. ช่องทางไปรษณีย์

นำส่งที่ ฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท วินเพอร์ฟอร์มานซ์ จำกัด

ที่อยู่ 1768 อาคารไทยซัมมิท ชั้น 6 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่

แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

แนวทางการแจ้งเบาะแส / ขอร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน (ต่อ)

2. ช่องทางอีเมล

- ฝ่ายตรวจสอบภายใน : internalaudit@winperform.com
- ฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ : compliance@winperform.com
- คณะกรรมการตรวจสอบ : whistleblowing@winperform.com

3. ช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

www.winperform.com

4. ช่องทางรับข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็น / ขอร้องเรียนออนไลน์ ภายในบริษัทฯ (Knowledge base)

ส่งถึง ฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ และ/หรือ หน่วยงานทรัพยากรบุคคล โดยผู้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส จะต้องแจ้ง ชื่อ-นามสกุล ของตนเอง พร้อมให้รายละเอียดของขอร้องเรียน หรือเบาะแสที่เป็นจริง มีความชัดเจน หรือพื่อนที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการต่อไปได้ ได้แก่ เรื่องราวเป็นมาอย่างไร เกี่ยวข้องกับใคร เมื่อใด เป็นต้น

บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูล หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน โดยจะไม่เปิดเผยชื่อ หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการสอบสวน รวมทั้ง จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบ ต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางการค้า และจะให้ความเป็น ธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาในเรื่องดังกล่าวด้วย

ฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ จะเป็นศูนย์กลางในการให้คำปรึกษาหากมีข้อสงสัย หรือต้องการสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินการที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน รวมทั้ง ทำหน้าที่ในการรวบรวม และติดตามข้อมูลการรับแจ้งเบาะแส ร้องเรียน พร้อม ประสานงานกับหน่วยงานทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน มาตรวจสอบ และพิจารณา ข้อเท็จจริง ร่วมกับบุคคล หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาตามกระบวนการทางวินัยตามระเบียบทรัพยากรบุคคล ตลอดจนเก็บรักษาข้อมูล ขอร้องเรียน และเอกสารหลักฐานไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้

ทั้งนี้ การร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหา หรือข้อพิพาทระหว่างบุคคล หรือร้องเรียนในลักษณะบัตรสนเท่ห์ ไม่ถือว่าเข้าข่ายการแจ้งเบาะแสร้องเรียนการคอร์รัปชัน

เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนการคอร์รัปชัน

1. การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือคนรู้จัก เช่น การให้หรือรับสินบน หรือผลประโยชน์อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง เหมาะสม
2. พบการทำลายเอกสารหลักฐาน การบิดเบือน การปิดบังข้อมูล เพื่อสนับสนุนการคอร์รัปชัน
3. พบการกระทำใด ๆ ที่สงสัยว่าจะเป็นการคอร์รัปชัน หรือมีเหตุการณ์/ข้อมูลที่อาจเข้าข่ายการกระทำผิดดังกล่าว
4. ได้รับผลกระทบจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน หรือการให้ข้อมูล หรือให้ความร่วมมือในการค้นหาความจริง หรือปฏิบัติมาตรการคอร์รัปชัน ได้แก่ การถูกกลั่นแกล้ง การถูกกล่าวโทษ การถูกปลดออกจากงาน หรือผลกระทบอื่นอันเกิดความเสียหายจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน หรือการให้ข้อมูล เป็นต้น
5. พบการกระทำผิดกรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ

การสื่อสาร

1. พนักงานบริษัทฯ

- บริษัทฯ จัดให้มีการรับทราบและยอมรับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแล จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านระบบงานของบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการปฐมนิเทศ ทั้งผู้บริหาร และพนักงาน
- บริษัทฯ จัดให้มีการอบรม หรือให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ผ่านรูปแบบของสื่อการเรียนรู้ของบริษัทฯ

2. ผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ แจ้งให้คู่ค้า คู่สัญญา ผู้ให้บริการภายนอก หรือตัวแทนทางธุรกิจทราบถึงเงื่อนไข โดยการกำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา กล่าวคือ ในการดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ จะต้องมีคุณสมบัติ สุจริต โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ตามหลักการในการกำกับดูแลกิจการ รวมถึง จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบน และการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ หรือเรียกรับสินบนแก่ / จากเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ/หรือ เอกชน ซึ่งหน่วยงานภาครัฐ และหรือเอกชนต้นสังกัดของบุคคลเหล่านั้นที่มีธุรกรรมร่วมกับผู้ให้บริการ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน ทั้งทางตรงและทางอ้อมตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์



บทลงโทษ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงาน มีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต และต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยบริษัทฯ มีการเผยแพร่นโยบาย ต่อต้านการคอร์รัปชันต่อผู้บริหารและพนักงาน รวมถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนเสริมสร้างพัฒนาให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเพื่อยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง ดังนั้น ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตาม ระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะต้องได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ ต้องได้รับการทบทวนทุก 1 ปี นับจากการบังคับใช้ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจมีการทบทวนนโยบายตามระยะเวลาที่เหมาะสม มีความจำเป็น หรือการปรับปรุงแก้ไขสาระสำคัญของนโยบาย ต่อต้านการคอร์รัปชัน