

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) “LPN” และบริษัทในเครือ ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักคุณธรรม ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณบริษัท โดยบริษัทเข้าร่วมโครงการ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” (Thailand’s Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption “CAC”) เพื่อแสดงเจตนาธรรม และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งนี้ บริษัทได้รับการรับรองการเป็นสมาชิก ครั้งแรกเมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560

บริษัทได้จัดทำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน บริษัทได้ทบทวนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันที่เคยประกาศและใช้เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2557 เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ และข้อกำหนดทางกฎหมาย

คำนิยาม

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนในทุกรูปแบบ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นให้กระทำได้

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) หมายถึง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interests) สถานการณ์ หรือการกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวซึ่งส่งผลกระทบต่อความซื่อสัตย์ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลายจนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไปโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด จนส่งผลกระทบต่อความซื่อสัตย์ที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นหลัก

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้นโดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บริษัทพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

การจ้างพนักงานของรัฐ (Revolving Door) หมายถึง การที่บุคคลผู้เป็น หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัท และอาจอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายในไปเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรกำกับดูแลธุรกิจกับบริษัท ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยผลของการกระทำนั้นมุ่งหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือการกำหนดนโยบายเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทที่อดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นทำงานให้

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

- ห้าม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท และบริษัทในเครือ ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ และข้อกำหนดทางกฎหมาย
- สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท โดยการนำเสนอของคณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน และบรรษัทภิบาล มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัท ได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน และนำไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรับเรื่องแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชัน อันเกิดจากบุคลากรของบริษัท พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาลงโทษ หรือแก้ปัญหาดังกล่าว รวมทั้งให้คำปรึกษาและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย
3. คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการนำนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันไปปฏิบัติ และส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบาย โดยสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับ และผู้เกี่ยวข้องรับทราบ รวมทั้ง พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของระบบ และมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่สอบทานการประเมินความเสี่ยง ให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการ และแนวทางป้องกัน ความเสี่ยงเรื่องคอร์รัปชัน และรับผิดชอบในการตรวจสอบ สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในด้านการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่มีความเหมาะสม และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางปฏิบัติและดำเนินการ

1. กรรมการบริหาร พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อยกเว้น
2. พนักงานต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
3. บริษัทจะให้ความสำคัญ และคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแสเรื่องคอร์รัปชัน โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามที่ได้กำหนดไว้ใน Whistleblowing Policy
4. ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดไว้ โดยไม่มีข้อยกเว้น
5. บริษัทจะทำการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
6. บริษัทจะต้องอบรม และรักษาค่านิยมองค์กร (CLASSIC) ในหัวข้อ I - Integrity ให้พนักงานตระหนักในด้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง
7. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล และการให้ผลตอบแทน โดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานให้ชัดเจน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
8. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินงานในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 8.1 ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้ มอบ หรือรับ ของกำนัลการเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือ และจรรยาบรรณของพนักงาน
 - 8.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่า เงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

8.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

ห้ามให้ หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกมิติ และต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.4 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) หลักการและแนวปฏิบัติ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในจรรยาบรรณบริษัท ดังนี้

หลักการ

มุ่งเน้นในการกระทำที่ถูกต้อง ดังนั้นในการปฏิบัติงานของพนักงานจะต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นสำคัญ ภายใต้กรอบความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม โดยจะต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจและการปฏิบัติงานในหน้าที่

แนวปฏิบัติ

- ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับในการทำธุรกรรมกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตน เช่น ครอบครัวญาติสนิท บุคคลใกล้ชิด หรือการที่บุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อองค์กร จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- ต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขันเข้าเป็นหุ้นส่วน เป็นผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ เป็นกรรมการหรือเป็นผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของบริษัท
- ต้องหลีกเลี่ยงการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทในการติดต่อกับคู่ค้าและบุคคลอื่นใด
- ระหว่างปฏิบัติงานให้บริษัท และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญของบริษัท
- หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบหรือภาพลักษณ์ขององค์กรนอกเหนือจากการทำงานที่บริษัท เช่น การดำรงตำแหน่งกรรมการหรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กรหรือสมาคมทางธุรกิจอื่น เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากกรรมการบริหารก่อน
- ห้ามพนักงานกู้ยืมเงินจากคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท ยกเว้นสถาบันการเงิน เนื่องจากอาจมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของบริษัท
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลที่ได้รับหรือได้มาเนื่องจากตำแหน่งหน้าที่การงานและความรับผิดชอบ
- ห้ามพนักงานใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูล ติดต่อกับ หรือซื้อขายหลักทรัพย์หรือสินทรัพย์ใด ๆ อย่างเป็นประจำ เพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือบุคคลอื่นและไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท

8.5 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

บริษัทมีนโยบาย “ห้าม” จ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพราะการยอมให้บุคลากรของบริษัทจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีความเสี่ยงสูงมากที่จะกลายเป็นการให้สินบน และเป็นการเพิ่มต้นทุนทางธุรกิจ เพิ่มโอกาสในการเสื่อมเสียชื่อเสียง และละเมิดนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท การติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

8.6 การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)

บริษัทกำหนดนโยบายการว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาของบริษัทซึ่งอาจมีความเสี่ยงทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคล เพื่อเป็นการป้องกัน บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 1) การคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง และการกำหนดค่าตอบแทนในการจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาของบริษัท ต้องผ่านการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) เพื่อตรวจสอบสิ่งที่เป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง
- 2) บริษัทจะไม่ว่าจ้าง หรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่ง

- 3) กำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (cooling-off Period) เป็นเวลา 2 ปี สำหรับการว่าจ้าง หรือแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่รัฐ ที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง เว้นแต่จะมีเหตุสมควรเป็นอย่างอื่น
- 4) บริษัทจะทำการเปิดเผยข้อมูลเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับการว่าจ้างหรือแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือที่ปรึกษาของบริษัท

การสื่อสารและการอบรม

เพื่อให้นโยบาย และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน สามารถนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อองค์กร และผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ โดยบริษัทจะดำเนินการสื่อสารและเปิดเผยนโยบาย แนวปฏิบัติ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้สื่อสารกันภายในบริษัท รวมทั้ง จัดอบรมให้กับพนักงานทุกคนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบ และตระหนักถึงความสำคัญของนโยบาย สำหรับบุคคลภายนอก และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ บริษัทจะประกาศให้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รวมถึงช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นที่บริษัทเห็นสมควร เพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนในเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน

บทลงโทษ

บุคลากรของบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัตินี้ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนด นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

มาตรการการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทได้จัดให้มีมาตรการการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน และดำเนินการ กรณีที่เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ และจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต หรือประพฤตินิยมของพนักงาน ซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสตามนโยบาย Whistleblowing Policy เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ.2565 ได้พิจารณาและมีมติอนุมัตินโยบายต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้ โดยให้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(นายอมรศักดิ์ นพรมภา)

ประธานกรรมการ

บริษัท แอล.พี.เอ็น.ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

