



บริษัท เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

นโยบายและคู่มือ

มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

(ฉบับเสนอคณะกรรมการบริษัททบทวนและอนุมัติ เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2563)

บทนำ

บริษัท เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (ต่อไปจะเรียกว่าบริษัทฯ) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจและบริหารงานอย่างมีคุณธรรม ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นภัยร้ายแรง ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

ดังนั้นเพื่อเป็นการแสดงถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกในโครงการ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต” และได้กำหนดให้มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นส่วนหนึ่งของจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ซึ่งคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนมีหน้าที่ต้องถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าว โดยเคร่งครัด

บริษัทฯ เชื่อว่าการดำเนินงานโดยยึดหลักการตามนโยบายและคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน จะทำให้บริษัทฯ ได้รับการยอมรับและไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ในการสร้างมาตรฐานค่าความนิยมการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและโปร่งใส ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนต่อไป

นโยบายและคู่มือฯ ฉบับนี้ ได้รับการทบทวนและอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2563 จึงประกาศเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติต่อไป



ฉาย นุนนาค
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

สารบัญ

	<u>หน้า</u>
คำนิยาม	4
ขอบเขต	4
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	4-5
หน้าที่ความรับผิดชอบ	6
แนวทางการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน	6-7
นโยบายการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	7-9
นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล	9-10
นโยบายการให้เงินสนับสนุน	10-11
นโยบายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน	11-12
การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง	12-13
การปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล และการฝึกอบรม	13-14
การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ	14-15
การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล	15
การตรวจสอบทางบัญชีและการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล	16
กระบวนการตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันและการควบคุมภายใน	16-17
การติดตามและทบทวน	17
บทลงโทษ	17

W
PR

นโยบายและคู่มือมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของบริษัท ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด อีกทั้งได้ตระหนักดีว่าการคอร์รัปชันเป็นภัยร้ายแรง ก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรและส่วนรวม บริษัทฯ จึงได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกในโครงการ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบต่อ แนวปฏิบัติ ข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและการปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

คำนิยาม

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การคิดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนหรือที่รวมเรียกว่าพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทในเครือทั้งหมด โดยทุกคนมีหน้าที่ต้องถือปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำของพนักงานบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ดังนั้นเพื่อไม่ให้มีผลเสียหายเกิดขึ้นจากการคอร์รัปชัน บริษัทฯจึงมี

ความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดมาตรการดำเนินการต่อต้านคอร์รัปชันไว้ ดังนี้

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับ การคอร์รัปชันในทุก รูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ได้แก่ การให้ มอบหรือรับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินเรียไร เงินบริจาคนและผลประโยชน์อื่นใด ให้แก่ตนเอง และครอบครัว จากบุคคลที่ทำธุรกิจ กับบริษัทฯ
2. ครอบคลุมถึงพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งในประเทศและต่างประเทศ และกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กรเป็นประจำทุกปี ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
3. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้ใช้แนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติ ในการทำงาน (Code of Conduct) และระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติอื่นที่บริษัทฯจะกำหนดขึ้นต่อไป
4. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 4.1 การเลี้ยงรับรอง ของกำนัล และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
การให้ มอบ หรือรับ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเลี้ยงรับรอง ของกำนัลและค่าใช้จ่ายอื่นๆ
 - 4.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล เงินเรียไร หรือเงินสนับสนุน
การให้ หรือรับ เงินบริจาค เงินเรียไร หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และต้องถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่า เงินบริจาค เงินเรียไร หรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
 - 4.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง
ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับคู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ ต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและกำหนดไว้
5. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน ถือว่าเป็นการกระทำผิดคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ok
37

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. กรรมการผู้จัดการ คณะผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน โดยให้คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหารของหน่วยงานต่างๆ ร่วมกันระบุปัจจัยเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน ผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้น มาตรการที่ต้องปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยงที่ประเมินได้ รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการติดตาม สอบทานการปฏิบัติงาน และรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบ
3. พนักงานของบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

4. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งหรือรายงานการคอร์รัปชัน
5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
6. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีของสังคมและประเทศชาติ พร้อมทั้งรักษาวัฒนธรรมขององค์กรที่ยึดมั่นว่า “คอร์รัปชัน” เป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

นโยบายการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทมีนโยบายการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด สามารถทำได้ในวิสัยที่สมควร โดยให้อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่ควรเรียกร้องให้หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้หรือจะรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอิทธิพลต่อการตัดสินใจของผู้รับ โดยให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

แนวทางปฏิบัติการให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ กำหนดแนวทางปฏิบัติในการให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไว้ดังนี้

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ทำการรับหรือให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการรับหรือให้ของขวัญตามประเพณี หรือเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล หรือเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีระหว่างองค์กร โดยการรับหรือให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในเชิงธุรกิจใดๆของผู้รับ โดยมูลค่าต้องไม่เกิน 3,000 บาท หากเกินให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทันที
2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับหรือสัญญาว่าจะรับ หรือให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือการะ โยชน์อื่นใดแก่ผู้หนึ่งผู้ใดที่มีเจตนาเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ รวมถึงการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าวที่ไม่ถูกต้อง ไม่สุจริตทั้งต่อหน้าและลับหลัง

แนวทางปฏิบัติการเลี้ยงรับรอง

1. ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมปฏิบัติอยู่เป็นปกติ
2. ต้องเป็นไปด้วยความพอประมาณ ไม่บ่อยครั้งและเหมาะสมกับโอกาส
3. ไม่ขัดต่อข้อบังคับบริษัท กฎหมาย และเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
4. มีการเก็บเอกสารที่ระบุถึงบุคคลหรือหน่วยงานของคู่ค้า และชื่อพนักงานของบริษัทที่ร่วมการเลี้ยงรับรอง เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบรายการ

ขั้นตอนการให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

กรณีที่บริษัทมีความประสงค์จะให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ค่าบริการ ต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ แก่ผู้ใดหรือภายนอก ซึ่งเป็นไปตามประเพณีทางธุรกิจ หรือเป็นการรักษาสัมพันธไมตรีที่ดีต่อกัน และไม่ขัดต่อกฎหมาย สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนดังนี้

1. หน่วยงานที่เสนอเรื่องพิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายของบริษัทหรือไม่
2. หากเป็นไปตามนโยบายของบริษัท ให้พิจารณาว่าการให้ของขวัญมีความเหมาะสมทั้งปริมาณ และจำนวนเงิน โดยผ่านตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป พร้อมระบุเหตุผลประกอบ
3. ตรวจสอบความชัดเจนของวัตถุประสงค์การให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
4. หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด นำเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติตามระเบียบอำนาจอนุมัติ
5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการทำจ่ายได้แก่ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ทำการตรวจสอบเอกสารประกอบรายการใบสำคัญจ่าย
6. ติดตามเอกสารหลักฐานประกอบการรับ กรณีเป็นการเลี้ยงรับรองควรมีการระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้รับ การรับรองและวัตถุประสงค์ไว้ด้วย

ขั้นตอนการรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

กรณีที่บริษัทหรือหน่วยงานใดได้รับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า หรือหน่วยงานภายนอก อันเนื่องจากการดำเนินธุรกิจหรือจากหน้าที่การเงินของตน ต้องไม่ใช่ลักษณะการติดสินบน เพื่อให้ได้ซึ่งข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

1. หน่วยงานที่เสนอเรื่องพิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายของบริษัทหรือไม่
2. หากเป็นไปตามนโยบายของบริษัท ให้พิจารณาที่ได้รับว่าเป็นของขวัญหรือค่าตอบแทนการส่งเสริมการขาย เสนอผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไปเพื่อพิจารณา
3. พิจารณาประโยชน์จากสิ่งที่ได้รับ หากเป็นประโยชน์ต่อบริษัทหรือหน่วยงานใด ให้หน่วยงานนั้นเสนอขออนุมัตินำไปใช้จากกรรมการผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมาย หากไม่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทให้นำทรัพย์สินออกขาย โดยมีขั้นตอนที่โปร่งใสและผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
4. ฝ่ายการเงินออกเอกสารการรับเงิน และฝ่ายบัญชีตรวจสอบเอกสารประกอบรายการและบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทฯ มีนโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลโดยต้องเป็นการดำเนินการในนามบริษัท ด้วยความโปร่งใสตามระเบียบของบริษัทและถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคจะถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ของสาธารณะหรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาค ไม่ได้ถูกนำไปเพื่อใช้ในการอันไม่สุจริตใดๆ

แนวทางปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศล การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือในรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้ หรือการสละเวลา เป็นต้น บริษัทฯสามารถทำได้โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility-CSR) และเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลเป็นไปด้วยความโปร่งใส จึงมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. เป็นการบริจาคเพื่อการกุศลแก่องค์กรใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและเป็นองค์กรเชื่อถือได้
2. ดำเนินการในนามบริษัท โดยผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้ มีความโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย เข้ม มีการติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคได้ถูกใช้เพื่อประโยชน์ของสาธารณะหรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคอย่างแท้จริง
3. การบริจาคเพื่อการกุศล อาจให้ในรูปแบบของเงินหรือสิ่งของอื่นใดที่มีใช้เงิน เช่น การให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา การบริจาคอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้แก่สถานการศึกษา

การบริจาคเงิน สิ่งของกรณีที่เกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ เป็นต้น โดยการดำเนินการดังกล่าวต้องไม่ทำให้บริษัทถูกพิจารณาว่าทำเพื่อใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน

4. บริษัทที่กำหนดอำนาจอนุมัติดำเนินการ และมีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการอนุมัติและบันทึกรายการ โดยฝ่ายบัญชีและการเงิน รวมถึงการตรวจสอบรายการบัญชีและงบการเงิน โดยผู้สอบบัญชีภายนอก เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเป็นไปโดยสุจริตและโปร่งใส
5. บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมโดยต้องมีเอกสารหลักฐานแสดงถึงความโปร่งใส ที่จะสามารถตรวจสอบในเรื่องการบริจาคเพื่อการกุศล การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ต้องจัดทำเป็นบันทึก ระบุชื่อหน่วยงานหรือนักการผู้รับการบริจาค วัตถุประสงค์ในการบริจาคพร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบอำนาจอนุมัติ

ขั้นตอนการบริจาคเพื่อการกุศล

กรณีบริษัทมีความประสงค์บริจาคเงินเพื่อการกุศล หรือมีผู้ใดหรือหน่วยงานใดแจ้งความประสงค์ขอรับบริจาคจากบริษัท ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

1. หน่วยงานที่เสนอเรื่องพิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายของบริษัทหรือไม่
2. หากเป็นไปตามนโยบายของบริษัท ให้พิจารณาว่าการบริจาคเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติหรือไม่
3. ตรวจสอบข้อมูลการบริจาค ว่ามีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และตรวจสอบว่าหน่วยงานที่แจ้งความประสงค์ยังมีการดำเนินการอยู่ และมีผู้รับผิดชอบ
4. หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริจาค นำเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติตามระเบียบอำนาจอนุมัติ
5. ฝ่ายบัญชีและการเงินทำการตรวจสอบเอกสารประกอบรายการใบสำคัญจ่าย และทำจ่าย
6. ติดตามเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน กรณีเป็นการบริจาคทรัพย์สิน หน่วยงานที่ดูแลจะเป็นผู้ส่งมอบและติดตามหลักฐานการรับทรัพย์สิน

นโยบายการให้เงินสนับสนุน

การให้เงินสนับสนุนจะทำได้เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงขององค์กร ซึ่งจะผ่านกิจกรรมต่างๆ เพื่อสังคม โดยบริษัทฯ มีนโยบายการให้เงินสนับสนุน โดยต้องเป็นการดำเนินการในนามบริษัท ด้วยความ โปร่งใสตามระเบียบของบริษัทและถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าเงินสนับสนุนจะถูกนำไปใช้เพื่อตรงตามวัตถุประสงค์ของการให้เงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้ในการอันไม่สุจริตใดๆ

แนวทางปฏิบัติการให้เงินสนับสนุน

เพื่อให้มั่นใจว่าการให้เงินสนับสนุนมีการใช้เงินอย่างมีเหตุผล มีความ โปร่งใส และเพื่อไม่ให้ เป็นช่องทางในการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน จึงมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. การให้เงินสนับสนุนต้องจัดทำเป็นบันทึกและระบุวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน โดยการให้เงินสนับสนุนต้องนำไปใช้เพื่อการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมชื่อเสียง ภาพลักษณ์บริษัท ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
2. ต้องดำเนินการขออนุมัติ และเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ว่าการให้เงินสนับสนุนไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงที่ไม่เหมาะสม
3. มีการประเมินผลและติดตามการให้เงินสนับสนุนได้ตามกรอบเวลาที่ระบุของกิจกรรมนั้นๆ
4. มีการระบุสถานที่ของกิจกรรมที่มีการให้เงินสนับสนุน สามารถตรวจสอบได้โดยมีหลักฐานการรับเงินหรือเอกสารอื่นที่ยืนยันการรับเงิน เพื่อใช้ประกอบการทำเบิกจ่ายและควบคุมค่าใช้จ่ายนั้น
5. มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในกิจกรรมที่ต้องขอรับเงินสนับสนุน และมีการติดตามและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำ
6. การระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ควรระบุอย่างชัดเจน โดยเป็นผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม และระบุประโยชน์ที่จะได้รับทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ

ขั้นตอนการให้เงินสนับสนุน

กรณีบริษัทมีความประสงค์จะจ่ายเงินหรือมอบทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนกิจกรรม หรือมีผู้ใดหรือหน่วยงานใดแจ้งความประสงค์ขอรับเงินหรือทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนกิจกรรม ให้ปฏิบัติตามดังนี้

1. หน่วยงานที่เสนอเรื่องพิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายของบริษัทหรือไม่
2. หากเป็นไปตามนโยบายของบริษัท ให้พิจารณาว่าการให้เงินสนับสนุนเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติหรือไม่
3. ตรวจสอบข้อมูลการให้เงินสนับสนุน ว่ามีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และตรวจสอบว่าหน่วยงานที่แจ้งความประสงค์ยังมีการดำเนินการอยู่ และมีผู้รับผิดชอบ
4. หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้เงินสนับสนุน นำเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติตามระเบียบอำนาจอนุมัติ
5. ฝ่ายบัญชีและการเงินทำการตรวจสอบเอกสารประกอบรายการใบสำคัญจ่าย และทำจ่าย
6. ติดตามเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน กรณีเป็นการให้ทรัพย์สิน หน่วยงานที่ดูแลจะเป็นผู้ส่งมอบและติดตามหลักฐานการรับทรัพย์สิน

นโยบายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ หรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึง การที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีนโยบายมีความเป็นกลางทางการเมือง จะไม่สนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือในรูปแบบใดๆ กับนักการเมือง หรือพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง โดยถือเป็นการเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท ซึ่งกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

แนวทางปฏิบัติกิจกรรมทางการเมือง

1. บริษัทจะไม่ให้การสนับสนุน หรือไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใดทางการเมืองซึ่งเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในอาชีพการทำข่าว ซึ่งหมายความว่าพนักงานในเครือฯ จะต้องไม่เป็นสมาชิกกลุ่มการเมืองหรือพรรคการเมืองใด ๆ และจะต้องไม่เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในฐานะเป็นผู้สนับสนุนของกลุ่มการเมือง หรือพรรคการเมืองใดๆ ทั้งสิ้น
2. ในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานต้องรักษา “ระยะห่าง” กับนักการเมือง กลุ่มการเมืองและพรรคการเมือง โดยหลีกเลี่ยงการมีสัมพันธ์พิเศษหรือใกล้ชิด เช่น การไปร่วมงานวันเกิด การรับประทานอาหาร หรือมีกิจกรรมอื่นๆ ร่วมกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลข้างต้น ยกเว้นเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่
3. ในกรณีที่ผู้สื่อข่าวมีญาติสนิท หรือผู้มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด เช่น บิดา มารดา บุตร ธิดา คู่สมรส พี่น้อง ซึ่งเป็นสมาชิกหรือเป็นผู้สนับสนุนองค์กรทางการเมือง ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกรณีที่พนักงานดังกล่าวคนดังกล่าว ต้องทำข่าวหรือตัดสินใจเกี่ยวกับข่าวที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับพรรคการเมืองหรือองค์กรเพื่อชุมชนนั้นๆ เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น
4. ผู้สื่อข่าวไม่ควรมีภาพปรากฏในข่าว หรือใบปิดใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับพรรคการเมือง หรือองค์กรสาธารณะ เพราะการกระทำดังกล่าวไม่ว่าจะโดยเจตนาหรือไม่ จะทำให้เกิดความเข้าใจผิดว่าผู้สื่อข่าวมีส่วนได้ส่วนเสียกับพรรคการเมืองหรือองค์กรนั้น ๆ
5. พนักงานสามารถมีส่วนร่วมร่วมกับองค์กรทางสังคมหรือชุมชนที่ไม่เกี่ยวข้องการเมือง และมีเป้าหมายในการทำประโยชน์แก่สาธารณะได้ตามสมควร แต่ไม่ควรเป็นผู้นำในการหาเงินทุนให้กับองค์กรใดๆ หากพนักงานมีข้อสงสัยควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบรรณาธิการก่อน

การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ/จัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทกำหนดให้มีขั้นตอนในการพิจารณานำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานอนุมัติ และควรระบุวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้าง ในการอนุมัติให้เป็นตามอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ การจัดซื้อจัดจ้างควรมีการเปรียบเทียบราคาจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการ และปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายเรียก หรือรับ เสนอ หรือให้ผลประโยชน์ทางการเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ขายหรือผู้ให้บริการ เพื่อที่จะรับทรัพย์สินหรือวัสดุอุปกรณ์ที่มีสภาพหรือคุณสมบัติไม่ได้

มาตรฐาน และไม่ตรงตามใบสั่งซื้อหรือเพื่อที่จะรับบริการบริการที่ไม่คุณภาพและไม่ตรงตามข้อตกลง ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที และหาทางแก้ไขร่วมกัน รวมทั้งพิจารณาไม่รับหรือชะลอการรับดังกล่าว หากจะทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

การปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล และการฝึกอบรม

เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทให้ความสำคัญมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส และปราศจากการคอร์รัปชันซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. บริษัทมีกระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยบริษัทจะไม่เรียกหรือรับผลประโยชน์หรือผลตอบแทนไม่ว่าในรูปแบบใดๆ จากผู้สมัครงาน ผู้เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน หรือพนักงาน ทั้งนี้พนักงานที่ตกลงเข้าทำงานกับบริษัทต้องแสดงเจตนายอมรับและให้ความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน
 - การสรรหาบุคลากรเข้ามาทำงาน บริษัทจะวางแผนด้านบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ และการเติบโตขององค์กร สำหรับหน่วยงานที่ต้องการบุคลากรเพิ่ม บริษัทจะสรรหาบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยพิจารณาจากคุณสมบัติที่หน่วยงานต้องการ นอกจากนี้ยังมีขั้นตอนการตรวจสอบประวัติบุคลากรก่อนเข้ามาดำรงตำแหน่ง
 - ด้านการประเมินผลงาน บริษัทมีขั้นตอนประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีความชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัท มีทักษะการปฏิบัติงานที่เพียงพอและเหมาะสม และในส่วนของความก้าวหน้า การเลื่อนตำแหน่งงาน บริษัทได้กำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เกิดความชัดเจนและโปร่งใส
 - ด้านการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการจากการทำงาน บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติไว้อย่างเป็นแบบแผน เพื่อให้พนักงานเกิดความเข้าใจถึงสิทธิและผลประโยชน์ที่ตนเองได้รับอย่างชัดเจน
2. บริษัทจัดให้มีกระบวนการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงการปฐมนิเทศให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่ เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความคาดหวังของบริษัท และรับรู้ถึงบทลงโทษ หากไม่ปฏิบัติตามนโยบายฯ
3. บริษัทมีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลลบต่อพนักงาน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยบริษัทจัดให้มีช่องทาง การแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้รายงานที่ปลอดภัยเมื่อพนักงานต้องการแจ้งข้อมูล

หรือเบาะแส รวมทั้งเมื่อพนักงานต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท เปิดโอกาสให้พนักงานบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ได้มีช่องทางในการร้องเรียน การแสดงความเห็น และแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย โดยกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นหน่วยงานรับข้อมูลเรื่องร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ของบริษัทฯ

ขอบเขตเรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1. การกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. การกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่า อาจจะเป็นช่องทางในการกระทำทุจริต
3. การกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสี่ยงผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
4. การกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)

ช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

1. E-mail : audit_nmg@nationgroup.com ถึงคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
2. จดหมาย หรือยื่นส่งโดยตรงที่คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
บริษัท เนชั่น มัลติมีเดีย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 1854 ถ.เทพรัตน แขวงบางนาใต้
เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260
3. โทรศัพท์ หมายเลข 02-338-3265

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

1. ฝ่ายตรวจสอบภายในรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ และดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น

2. หากข้อร้องเรียนมีมูลความผิด ฝ่ายตรวจสอบภายในจะรวบรวมหลักฐานส่งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นเลขาคณะกรรมการสอบสวน
3. คณะกรรมการฯ ทำการสอบสวนข้อเท็จจริง และรายงานผลพร้อมทั้งกำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เสนอต่อกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบทราบ
4. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส

1. ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส จะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะ เป็นพนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสีย
2. ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของตนเองได้ เว้นแต่ ผู้ร้องเรียนเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น
3. คณะกรรมการตรวจสอบ จะพิจารณาให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมทั้งต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน ผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานตรวจสอบข้อเท็จจริง

การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ มีนโยบายในการสื่อสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงาน ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบ การสื่อสารข้อมูลข่าวสารภายในบริษัท และบริษัทในเครือ ผ่านสื่อต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการนำนโยบายไปปฏิบัติ

ส่วนการเปิดเผยข้อมูล บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลแก่พนักงาน ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผู้เกี่ยวข้อง ผ่านรายงานประจำปี(Annual Report) เว็บไซต์ของบริษัท เพื่อกำหนดให้มั่นใจว่าบริษัทและบริษัทในเครือ มีการดำเนินงานที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้

การตรวจสอบทางบัญชี การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ จะดำเนินการเรื่องต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ตลอดจนจัดให้มีระบบการจัดเก็บ การเข้าถึง การบันทึก การรักษาและการสำรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพพร้อมนำกลับมาใช้ได้ในช่วงเวลาที่เหมาะสม

เพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว บริษัทฯ ได้มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ มีกระบวนการการตรวจสอบรายการทางบัญชี และมีการอนุมัติอย่างเหมาะสมก่อนบันทึกรายการเข้าระบบบัญชี โดยจะตรวจสอบตามนโยบายต่างๆของบริษัท กฎระเบียบต่างๆของทางการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญาหรือข้อตกลง และต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีที่เหมาะสม
2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงานและค่าใช้จ่ายลงทุน ต้องมีหลักฐานประกอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และต้องได้รับอนุมัติตามระดับวงเงิน โดยผู้มีอำนาจอนุมัติที่กำหนดในระเบียบอำนาจอนุมัติของบริษัท
3. รายงานทางการเงินต้องจัดทำอย่างถูกต้อง เป็นจริง เชื่อถือได้ และต้องเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมถึงข้อมูลรายการระหว่างกัน
4. บริษัทฯ มีการควบคุมการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีอย่างเพียงพอและปลอดภัย โดยมีระบบการจัดเก็บ การเข้าถึง การบันทึก การรักษาข้อมูล เพื่อป้องกันผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาใช้ข้อมูล แก้ไข ปรับปรุงเพิ่มเติม ทำลายหรือบันทึกข้อมูลโดยมิชอบ และสามารถตรวจสอบเอกสารและข้อมูลได้ในภายหลัง
5. บริษัทฯ มีการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน รวมทั้งผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตาม “นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการควบคุมการปฏิบัติงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Security Policy)” โดยเคร่งครัด

กระบวนการตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และการควบคุมภายใน

บริษัทฯ มีการควบคุมภายในโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปีโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท ทั้งนี้บริษัทฯ ให้ความสำคัญและไม่จำกัดขอบเขตแก่ผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบรายการบัญชีและงบการเงิน โดยผู้สอบตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตเป็นประจำในทุกไตรมาสและทุกปี

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานให้บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจได้ดำเนินการในขอบเขตที่ถูกต้องเหมาะสม โดยปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมาย และข้อกำหนดที่บังคับใช้กับธุรกิจนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามและตรวจสอบว่าพนักงานได้ปฏิบัติตามนโยบายหรือตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดที่ระบุอย่างสม่ำเสมอ

การติดตามและทบทวน

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บังคับทุกระดับมีหน้าที่ติดตามดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยพนักงาน บุคลากรของบริษัทฯต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน หากมีข้อสงสัยว่ากิจกรรมที่ทำหรือรายการธุรกิจใดๆ อาจละเมิดหรือขัดต่อนโยบายและคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการหรือผู้เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานรับแจ้งเรื่องตามช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ มีแนวทางในการทบทวนนโยบายและคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพิจารณาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ความเสี่ยงและกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป

บทลงโทษ

บริษัทฯ ถือว่านโยบายและคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ถือเป็นวินัยในการทำงานอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการกระทำผิดวินัยและจะถูกลงโทษตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท ทั้งนี้บริษัทฯ จะพิจารณาด้วยความยุติธรรม โดยไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงความหนักเบาและลักษณะความผิดเป็นสำคัญ และผู้กระทำการผิดนอกจากได้รับโทษตามระเบียบของบริษัทแล้ว อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง