

บริษัท เอสทีพี แอนด์ ไอ จำกัด (มหาชน)

นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

(ได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2566
วันที่ 10 มีนาคม 2566)

1. บทนำ

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงบริษัทย่อยหรือบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม นอกจากนี้บริษัทได้ชี้แจงต่อผู้มีส่วนได้เสียให้ทราบถึงแนวทางของบริษัทดังกล่าว

นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงบริษัทย่อยหรือบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นทั้งทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทเน้นย้ำในทุกส่วนงานของบริษัท เพื่อให้เกิดความเข้าใจและนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายลงโทษผู้ที่ปฏิเสธการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน ถึงแม้ว่าผลจากการกระทำดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

2. นิยาม

บริษัทได้กำหนดนิยามสำหรับคำหรือข้อความที่ใช้ในนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน ดังนี้

ทุจริต หมายถึง การหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือบริษัท

คอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ที่มิควรได้เพื่อตนเอง หรือผู้อื่นหรือบริษัท

สินบน หมายถึง การให้หรือรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้บุคคลนั้นกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่

ค่ารับรอง (Hospitality Expenditures) หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในการต้อนรับหรือรับรองผู้ที่ติดต่อกับบริษัทในโอกาสต่าง ๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือมารยาทสังคมที่พึงปฏิบัติ อาทิเช่น ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในการต้อนรับ (เช่น ค่าเดินทาง, ค่าเช่าเยี่ยมชม เป็นต้น)

ของขวัญ (Gift) หมายถึง เงินหรือสิ่งแลกเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ (เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เช็คของขวัญ เป็นต้น) หรือสิ่งของ หรือสิทธิประโยชน์ (เช่น ส่วนลด ของแถม เป็นต้น) ที่มอบให้กันระหว่างบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ตามอรรถาธิบายไม่ตรี ธรรมเนียม ประเพณี หรือมารยาทสังคมที่พึงปฏิบัติ อาทิเช่น ของขวัญ ของกำนัล กระจ่างของขวัญ กระจ่างดอกไม้ ปฏิทิน อุปกรณ์เครื่องเขียน สินค้าตัวอย่าง ของที่ระลึก เป็นต้น

การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน (Donations & Sponsorship) หมายถึง การมอบเงินหรือสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด แก่องค์กรของรัฐ หรือเอกชนหรือนิติบุคคลหรือนบุคคล เพื่อเป็นการช่วยเหลือสังคม ศาสนา และการศึกษา ตลอดจนการประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ โดยอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การบริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อผู้ประสบภัยพิบัติ การบริจาคเงินให้กับมูลนิธิ การบริจาคอาหารกลางวันเด็กนักเรียนที่ขาดแคลน การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม ศิลปะ การศึกษา สุขภาพชุมชน เป็นต้น

การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contribution) หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางการเงินหรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การช่วยเหลือด้านการเงินสามารถรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือเงินบริจาคให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง ทั้งนี้ การเปิดโอกาสให้พนักงานลาหยุดโดยไม่รับค่าจ้างจากนายจ้าง หรือ เป็นตัวแทนบริษัทร่วมดำเนินการเกี่ยวกับพรรคการเมืองก็ถือรวมอยู่ในความหมายของการช่วยเหลือทางการเมืองเช่นกัน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) หมายถึง การกระทำใดๆ ของบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งที่มีส่วนได้เสียอันเกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว ส่งผลกระทบต่อการศึกษา หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควร

ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่พนักงานรัฐ อย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าพนักงานของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง เป็นต้น

การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door) หมายถึง การรับพนักงานรัฐเข้ามาทำงานในบริษัทฯ หรือการให้บุคลากรของบริษัทฯ ไปทำงานด้านนโยบายในภาครัฐ แล้วก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ในทั้งสองทาง

3. แนวปฏิบัติและมาตรการที่เกี่ยวข้อง

บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงในการอาจเกิดการทุจริต การคอร์รัปชันและการให้หรือรับสินบน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงบริษัทย่อยหรือบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุมปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ดังนี้

3.1 การรับหรือให้ของขวัญ

การดำเนินงานของบริษัทซึ่งหมายรวมถึง การประชุมงานหรือโครงการต่าง ๆ การจัดซื้อจัดจ้าง การติดต่อประสานงาน หรือกิจกรรมอันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งต่อภาครัฐและภาคเอกชน ต้องปฏิบัติด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ปฏิบัติตามกฎหมายกฎเกณฑ์และนโยบายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บริษัทตระหนักถึงการรับหรือให้ของขวัญที่อาจก่อความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตและการคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดนโยบายการรับหรือให้ของขวัญ ของก้านัล หรือประ โยชน์อื่นใดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

3.2 การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน (Donations & Sponsorships) แก่หน่วยงานต่าง ๆ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ไม่ขัดต่อศีลธรรม จรรยาบรรณ ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทในเรื่องดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัดก่อนดำเนินการ

ทั้งนี้ การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนแก่หน่วยงานต่าง ๆ ดังกล่าว ต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งส่วนบุคคลและประโยชน์ของบริษัท ไม่ถูกใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตและการคอร์รัปชัน

การอนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้เงินสนับสนุน ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มีการจัดทำรายงานพร้อมเอกสารประกอบการบริจาคฯ เพื่อเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาและอนุมัติดำเนินการ

3.3 การมีส่วนร่วมทางการเมือง

บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง ไม่มีการให้ความช่วยเหลือทางการเมืองหรือสนับสนุนทางการเมืองแก่ พรรคการเมืองหรือนักการเมือง ในทุกรูปแบบ รวมถึงการไม่ส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ ในนามของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทถือเป็นสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลตามกฎหมาย ในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง แต่ทั้งนี้ ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สินของบริษัทใด ๆ ไปใช้ในการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองหรือกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่าบริษัทมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนทางการเมืองใด ๆ

การแสดงผลและแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสำนักงานหรือบริเวณหน่วยงานของบริษัทถือว่ามีความคิดตามระเบียบบริษัท

3.4 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างทุกคน ซึ่งจะต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่นและปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ หรือ มาตรการ ไว้ดังนี้

- บริหาร และปฏิบัติงาน โดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม โดยยึดถือตามหลักธรรมาภิบาล และแนวปฏิบัติ (Code of Conduct) ที่บริษัทฯ กำหนด

- อุทิศตน และเวลาให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่ ในกรณีมีความจำเป็นต้องทำงานอื่นเพื่อเพิ่มพูนรายได้หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเวลาทำงาน งานนั้นต้อง ไม่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดีงาม, ไม่กระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ, ไม่ประกอบธุรกิจขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ

- ไม่เป็นการนำความลับของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

3.5 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ได้ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ อันเกี่ยวข้องกับค่าอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของบริษัทฯ

3.6 การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ้างพนักงานของรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่งเข้าทำงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ

3.7 การร้องเรียนการพบเบาะแสการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน

หากพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือช่องทางที่ทางบริษัทได้กำหนดไว้สำหรับการร้องเรียนการพบเบาะแสการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน หรือการละเมิดสิทธิต่าง ๆ โดยบริษัทมีมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส และผู้ให้ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ รายละเอียดปรากฏตามนโยบายเรื่องการแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสและร้องเรียน ดังนี้

1. ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. กรรมการอิสระ
3. เลขานุการบริษัท

ที่อยู่ : บริษัท เอสทีพี แอนด์ ไอ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 32/24 ชั้น 3 อาคารซิโน-ไทย ทาวเวอร์ ถ.สุขุมวิท 21 (อโศก)
แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
E-mail address : contact@stpi.co.th
เบอร์โทรศัพท์ : 02-260-1181

ทั้งนี้ เบาะแส ข้อร้องเรียน และข้อเสนอนี้จะได้รับการพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม โดยมีกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ซึ่งกระบวนการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนอยู่ในนโยบายกำกับดูแลกิจการ หมวด 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส หัวข้อ นโยบายการแจ้งเบาะแสและมาตรการการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

3.8 การบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ มีนโยบายและมาตรการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การสรรหา, การคัดเลือกบุคลากร, การเลื่อนตำแหน่ง, การฝึกอบรม และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ด้วยความโปร่งใส รวมถึงมีมาตรการที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

3.9 การประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต

กำหนดให้แผนกตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน โดยดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงจากการทุจริตให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งการติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน

3.10 การสร้างจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน

บริษัทฯ ดำเนินการสื่อสารและจัดฝึกอบรมภายในให้แก่พนักงาน และลูกค้าจ้างทำความเข้าใจ ตระหนักถึงความสำคัญและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน โดยเคร่งครัด ตั้งแต่การปฐมนิเทศน์เริ่มเข้างานใหม่ และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น แง้ทางอีเมลล์ของพนักงาน, ดิจิทัลประกาศในเว็บไซต์ และกระดานข่าวที่สำนักงานและหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น

สำหรับกรรมการและผู้บริหารทุกระดับ จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตนและส่งเสริมให้ผู้ที่บังคับบัญชาทุกระดับ ยึดถือ นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้สื่อสารและดำเนินการผลักดันให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม คู่ค้า และคู่สัญญา รับทราบพร้อมทั้งปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัตินี้ ไม่ให้กระทำการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและการคอร์รัปชัน

3.11 บทลงโทษในการกระทำผิด

การลงโทษการกระทำผิดให้เป็นไปตามระเบียบของบริษัทและ/หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 10 มีนาคม 2566 เป็นต้นไป

(นายชวรัตน์ ชาญวีรกูล)
ประธานกรรมการบริษัท