

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายกลุ่มบริษัทฯ

หัวข้อหลักของเอกสารฉบับนี้

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ประกอบด้วย

1. วัตถุประสงค์
2. ขอบเขต
3. คำจำกัดความ
4. ความรับผิดชอบ
5. ระเบียบปฏิบัติ
6. การปฏิบัติตามและผลของการฝ่าฝืน
7. การวัดผล
8. ข้อยกเว้น
9. เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก 1: การอนุมัติเอกสารและประวัติเอกสาร

ภาคผนวก 2: คำเฉพาะที่ใช้ในกลุ่มบริษัทฯ

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ปูนซีเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “SCCC”) และบริษัทย่อยทั้งจากการถือหุ้นทางตรงหรือทางอ้อม (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัทฯ”) ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการให้เกิดขึ้นในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่ระดับคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหารจนถึงระดับปฏิบัติงานมาโดยตลอด และเพื่อเป็นการดำรงความเป็นบรรษัทภิบาลอย่างยั่งยืนและยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

นโยบายฉบับนี้ยึดตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักการขององค์การเพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ (OECD) เพื่อวางรากฐานของอนาคตให้กับสังคม ด้วยการเป็นบรรษัทภิบาลอย่างยั่งยืน

2. ขอบเขต

นโยบายการกำกับดูแลกิจการฉบับนี้ใช้กับคณะกรรมการบริษัท คณะเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และคณะเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท ปูนซีเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยของบริษัท ปูนซีเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) หรือเรียกรวมว่า กลุ่มบริษัทปูนซีเมนต์นครหลวง

3. คำจำกัดความ

ผู้มีหน้าที่กำกับดูแล (Gatekeepers) คือบุคคลซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติขัดต่อนโยบายการกำกับดูแลกิจการตามข้อกำหนดของนโยบายในแต่ละเรื่อง หรือไม่ เช่น เลขานุการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย เลขานุการคณะกรรมการบริษัทย่อย ฝ่ายการเงินและควบคุม ฝ่ายตรวจสอบภายใน และการกำกับดูแล ฝ่ายการบริหารบุคลากร เป็นต้น

4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการของบริษัทและบริษัทย่อยต้องรับผิดชอบให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งควรติดตามและรางวัลซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดีในบริษัทและกลุ่มปูนซีเมนต์นครหลวงอย่างต่อเนื่อง

คณะเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มของบริษัทและฝ่ายจัดการของบริษัทในกลุ่มบริษัทปูนซีเมนต์นครหลวงมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสร้าง ดำเนินการ และสนับสนุนวัฒนธรรมการองค์กร โครงสร้าง และความสามารถที่จำเป็นในพนักงานทุกระดับและทุกหน้าที่ในกลุ่มบริษัทปูนซีเมนต์นครหลวง ทั้งนี้เพื่อให้ประสิทธิภาพในการดำเนินแผนงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการควบคุมภายใน

5. ระเบียบปฏิบัติ

5.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นและต้องปกป้องสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น เช่น

- ก) สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น
- ข) สิทธิในการรับเงินปันผลจากผลกำไรของบริษัท
- ค) สิทธิในการได้รับข่าวสารของบริษัทอย่างเพียงพอและทันเวลาเป็นประจำ และสิทธิในการเสนอวาระการประชุมและซักถามในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ง) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและสิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงลงคะแนนแทนสำหรับวาระที่ต้องเสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ เช่น เลือกลงหรือถอดถอน

กรรมการค่าตอบแทนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญและมีผลกระทบต่อบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วันนับจากวันประชุม

5.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

- ก) จัดให้มีการกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และปกป้องสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น
- ข) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม
- ค) จัดให้มีมาตรการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้นอื่น เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading) รวมถึงกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารแจ้งต่อบุคคลซึ่งคณะกรรมการบริษัทหรือต่อเลขานุการบริษัท เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย
- ง) กรรมการและผู้บริหารจะเปิดเผยข้อมูลต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว

5.3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งที่เป็นลูกค้า ชุมชน พันธมิตรทางธุรกิจ พนักงาน สังคม ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุน เจ้าหนี้ คู่แข่ง ภาครัฐ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ทุกคนจะได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกระบวนการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย และพัฒนากลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท

ในการที่จะบรรลุตามที่กล่าวข้างต้นนั้น บริษัทจะกำหนดให้มีมาตรการและขั้นตอนที่ชัดเจนในการแจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการบริษัทในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณ การรายงาน

ทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือการขาดความควบคุมภายในองค์กร และปกป้องสิทธิของบุคคลที่เป็นผู้แจ้งเบาะแสด้วย

5.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลา ผ่านช่องทางที่เข้าถึงได้ง่าย น่าเชื่อถือแก่บุคคลภายนอก ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไปอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม คณะกรรมการจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

ก) การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

การขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานส่วนได้เสียตามกฎหมายระเบียบและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข) การสื่อสารข้อมูลของบริษัทผ่านช่องทางอื่น

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารและให้ข้อมูลกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้องและเท่าเทียม ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยคณะกรรมการจะดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และควรปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

5.5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการยึดมั่นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต และต้องปฏิบัติและดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ มติผู้ถือหุ้น รวมทั้งนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ และระเบียบปฏิบัติองค์กร อีกทั้งจะทำการทบทวนความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของหน่วยงานที่

เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี โดยคณะกรรมการจะสรรหา/แต่งตั้ง กรรมการซึ่งมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และความ เป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม ในโครงสร้างการจัดการ คณะกรรมการจะแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการไว้อย่าง ชัดเจน

บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานตามความจำเป็น และ กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร ดังต่อไปนี้

- ก. คณะกรรมการตรวจสอบ
- ข. คณะกรรมการธรรมาภิบาล
- ค. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- ง. คณะกรรมการการลงทุนและการเงิน

โดยกรรมการบริษัทแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง และ คณะกรรมการจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละครั้งและประเมินผลการ ปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งเป็นรายบุคคลและโดยรวม อีกทั้งส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการ ฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท อีกทั้งจัดให้มีแผนการ พัฒนาและสืบทอดงานในตำแหน่งบริหารที่มีความสำคัญ

6. การปฏิบัติตามและผลของการฝ่าฝืน

หากพบว่าผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการในบริบทที่เกี่ยวข้อง ผู้มีหน้าที่กำกับ ดูแล มีหน้าที่รายงานให้ผู้รับผิดชอบในลำดับถัดไปทราบ เพื่อดำเนินการแจ้งเตือน ระวัง หรือลงโทษการไม่ ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์ไม่ให้เกิดการฝ่าฝืนเกิดขึ้นซ้ำในอนาคต

7. การวัดผล

ไม่ได้กำหนด

8. ข้อยกเว้น

หากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หรือกำหนดโดยหน่วยงานราชการ ให้มี การทบทวนและปรับปรุงเนื้อหาในนโยบายฉบับนี้ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

การเปลี่ยนแปลงหรือการร้องขอการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในนโยบายฉบับนี้ ต้องได้รับการตรวจทานโดยผู้บริหารในสายงาน และประธานคณะเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

9. เอกสารอ้างอิง

อ้างอิงจรรยาบรรณทางธุรกิจ ซึ่งเน้นในเรื่องหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และรวมนโยบายที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการไว้หลายเรื่อง อาทิ การรักษาข้อมูลความลับและข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ การซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน ซึ่งจะไม่นำรายละเอียดมาระบุซ้ำในนโยบายนี้

- สิ้นสุดเอกสาร -

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

นโยบายกลุ่มบริษัทฯ

หัวข้อหลักของเอกสารฉบับนี้

นโยบายการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย:

1. วัตถุประสงค์
2. ขอบเขต
3. คำจำกัดความ
4. ความรับผิดชอบ
5. ระเบียบปฏิบัติ
6. การปฏิบัติตามและผลของการฝ่าฝืน
7. การวัดผล
8. ข้อยกเว้น
9. เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก 1: การอนุมัติเอกสารและประวัติเอกสาร

ภาคผนวก 2: คำเฉพาะที่ใช้ในกลุ่มบริษัทฯ

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ปูนซีเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) (ต่อไปเรียกว่า “บริษัทฯ” หรือ “SCCC” และบริษัทย่อยทั้งจากการถือหุ้นทางตรงหรือทางอ้อม (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัทฯ”) ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง ซึ่งถือเป็นส่วนสำคัญในการบริหารจัดการและการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร และเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการกำกับดูแล กฤษฎีและการวางแผน นโยบาย กระบวนการทำงาน มูลค่าแบรนด์ และวัฒนธรรมของทั้งองค์กร กระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ถือเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้นในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และช่วยให้บริษัทสามารถบริหารความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มโอกาสและลดผลกระทบจากความเสียหาย

นโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อวางแนวทางและสื่อสารเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัทฯ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรได้อย่างโปร่งใสและเป็นมาตรฐานเพื่อช่วยให้กับบริษัทฯ เพื่อบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของบริษัท การบริหารความเสี่ยง ในที่นี้หมายถึงรวมถึง

1. การบริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์ให้เกิดความสอดคล้อง
2. การช่วยในการตัดสินใจในการตอบสนองต่อความเสี่ยง
3. การลดความสูญเสียนในการดำเนินงาน
4. การระบุและจัดการความเสี่ยงขององค์กร
5. การมองหาโอกาสทางธุรกิจ
6. การใช้เงินทุนให้เกิดประโยชน์
7. การจัดการภาวะวิกฤต

2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับพนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ ทุกระดับชั้นและตำแหน่ง และรวมถึงบุคคลใด ๆ ที่เป็นตัวแทนหรือดำเนินงานในนามของกลุ่มบริษัทฯ

3. คำจำกัดความ

<p>การบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management – ERM)</p>	<p>คือกระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงาน โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นซึ่งครอบคลุมถึงภาวะวิกฤตใดๆและมีผลกระทบต่อองค์กร และสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้อย่างมั่นใจและสมเหตุสมผล ซึ่งกำหนดไว้ใน 4 หมวดหมู่ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ – ที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายระดับองค์กรที่สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจของบริษัท - ความเสี่ยงด้านธุรกิจและปฏิบัติการ – ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล – ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน – ความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาเงินทุน รวมถึงธุรกรรมทางการเงิน
--	---

4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท (BoD) รับผิดชอบในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมรวมถึงการจัดการภาวะวิกฤตให้มืออยู่อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการตรวจสอบ (AC) รับผิดชอบในการทบทวนระบบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงกระบวนการทางธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

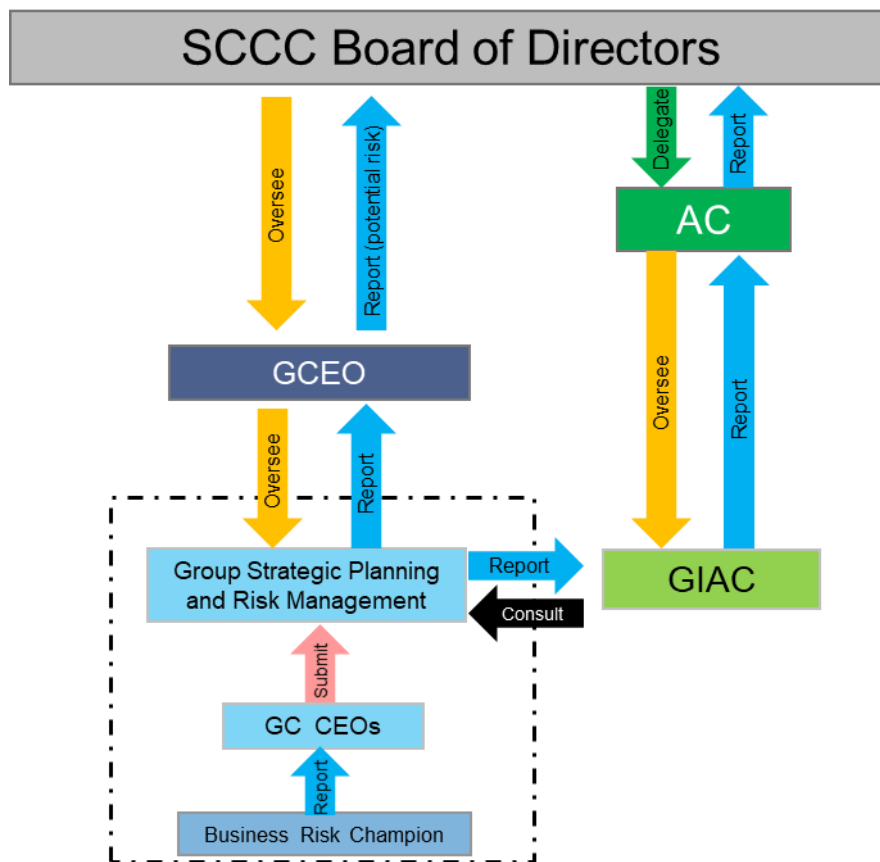
สายงาน Group Internal Audit and Compliance (GIAC) ให้ความคิดเห็นและการรับรองอย่างเป็นทางการเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง ของบริษัท ซึ่งรวมถึงบริษัทย่อยในต่างประเทศ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ว่าการกำกับดูแลการดำเนินงานได้รับการออกแบบมาเพื่อบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิภาพ และมีจริยธรรม

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม (GCEO) มีหน้าที่กำหนดและส่งเสริมวัฒนธรรม โครงสร้าง และทักษะความสามารถที่จำเป็นสำหรับพนักงานในทุกระดับของกลุ่มบริษัท เพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยง และการจัดการภาวะวิกฤตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

Group Company Chief Executive Officer (GC-CEO) รับผิดชอบในการสนับสนุนระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้ดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตามนโยบายรวมถึงกระบวนการทางธุรกิจ และการจัดการภาวะวิกฤตซึ่งได้กำหนดมาตรการ การตรวจสอบ การรายงาน และการบริหารความเสี่ยง โดยเจ้าของความเสี่ยง การตระหนักถึงความเสี่ยงโดยบุคคลากรควรได้รับการสนับสนุนเพื่อสร้างวัฒนธรรมของบริษัท

ผู้จัดการและพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติ ติดตาม และรายงานความเสี่ยงทางธุรกิจที่สำคัญให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง การระบุ ประเมิน และลดความเสี่ยงจะต้องมีการดำเนินการที่ชัดเจนเพื่อลดผลกระทบต่อกฎหรือเป้าหมายทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทปูนซีเมนต์นครหลวง

- 5. ระเบียบปฏิบัติ
- 5.1 โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง



- 5.2 ความเสี่ยงรวมถึงภาวะวิกฤตใดๆที่อาจมีผลกระทบต่อกลยุทธ์ของกลุ่มบริษัทหรือวัตถุประสงค์ทางกลุ่มบริษัท (ความเสี่ยงหลัก) ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารกลุ่มเป็นรายไตรมาสและโปร่งใส บริษัทฯ และบริษัทในเครือในประเทศไทย และต่างประเทศต้องมั่นใจได้ว่าจะตอบสนองต่อความเสี่ยงและควบคุมความเสี่ยงนั้นให้เหมาะสม โดยจะต้องมีการติดตาม ตรวจสอบ และรายงานอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
- 5.3 ผู้จัดการและพนักงานทุกคนได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ทั้งในฐานะเจ้าของความเสี่ยงและบ่งชี้ความเสี่ยงและโอกาสที่เกิดขึ้นในระดับประเทศ ฝ่ายงาน และโครงการต่าง ๆ อย่างอิสระ ความเสี่ยงทั้งหมดที่รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับมหภาคต้องได้รับการประเมินและลงบันทึกโดยทันที โดยระบุถึงสาเหตุที่แท้จริง แผนการลดผลกระทบ และโอกาสทางธุรกิจเพื่อให้บริษัทปูนซีเมนต์นครหลวงและบริษัทในเครือในประเทศไทย และต่างประเทศ บรรลุเป้าหมายร่วมกัน

- 5.4 การจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีระบบการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ สำหรับการติดตามความเสี่ยงของกิจกรรมและกระบวนการที่สำคัญของแต่ละองค์กร ระบบดังกล่าวควรได้รับการสนับสนุนโดยช่องทางสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อหน้าที่และความรับผิดชอบของตน ข้อบกพร่องใด ๆ ที่ได้รับการบ่งชี้ ควรทำการรายงานอย่างทันที่ไปยังผู้บริหารตามระดับสายงานและคณะกรรมการบริหารกลุ่มเพื่อติดตามการดำเนินการแก้ไข รวมไปถึงชี้แจงให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบและรับแนวทางการดำเนินการต่อไป
- 5.5 พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มบริษัทปูนซีเมนต์นครหลวง และบริษัทในเครือในประเทศไทย และต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการสร้างให้เกิดความเข้าใจและส่งเสริมความตระหนักรู้ด้านความเสี่ยงเพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมของบริษัท

6. การปฏิบัติตามและผลของการฝ่าฝืน

ให้ทุกนิติบุคคลรวมถึงพนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ รวมถึงบุคคลซึ่งเป็นตัวแทนหรือดำเนินงานในนามของกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด โดยทุกหน่วยงานต้องมั่นใจว่าทรัพยากรที่ใช้เหมาะสมและเพียงพอในการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานตามนโยบายนี้ยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

บุคคลใดที่ละเลยหรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายให้มีบทลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจส่งผลต่อการเลิกจ้าง

7. การวัดผล

จัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพเพื่อประเมินประสิทธิภาพและความยั่งยืนของการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทฯ

8. ข้อยกเว้น

ไม่อนุญาตให้มีข้อยกเว้น

การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในนโยบายฉบับนี้ ต้องได้รับการตรวจทานโดยผู้ดูแลเอกสาร และเสนอให้เจ้าของเอกสารพิจารณา ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

9. เอกสารอ้างอิง

ก) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

- สิ้นสุดเอกสาร -

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในสำหรับการซื้อขายหลักทรัพย์

นโยบายกลุ่มบริษัทฯ

หัวข้อหลักของเอกสารฉบับนี้

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในสำหรับการซื้อขายหลักทรัพย์ ประกอบด้วย:

1. วัตถุประสงค์
2. ขอบเขต
3. คำจำกัดความ
4. ความรับผิดชอบ
5. ระเบียบปฏิบัติ
6. การปฏิบัติตามและผลของการฝ่าฝืน
7. การวัดผล
8. ข้อยกเว้น
9. เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก 1: การอนุมัติเอกสารและประวัติเอกสาร

ภาคผนวก 2: คำที่ใช้ในกลุ่มบริษัทฯ

ภาคผนวก 3: แผนภูมิการทำงาน

1. วัตถุประสงค์

นโยบายการใช้ข้อมูลภายในสำหรับการซื้อขายหลักทรัพย์ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทปูนซีเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “SCCC”) และบริษัทย่อยทั้งจากการถือหุ้นทางตรงหรือทางอ้อม (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัทฯ”) ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ยังเป็นการสื่อสารให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะและข้อมูลซึ่งซึ่งมีความอ่อนไหวต่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับพนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ รวมถึงบุคคลใด ๆ ที่เป็นตัวแทนหรือดำเนินงานในนามของกลุ่มบริษัทฯ

3. คำจำกัดความ

หลักทรัพย์	หมายถึง หุ้นสามัญ (common share) หุ้นบุริมสิทธิ (preferred share) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น (warrant) ใบแสดงสิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุนที่โอนสิทธิได้ (transferable subscription right) หุ้นกู้แปลงสภาพ (convertible debenture) ใบสำคัญแสดงสิทธิอนุพันธ์ที่มีหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นปัจจัยอ้างอิง (derivatives warrant) ใบแสดงสิทธิในผลประโยชน์ที่เกิดจากหลักทรัพย์อ้างอิงไทยประเภทที่ไม่สามารถใช้สิทธิในการลงคะแนนเสียงได้ (NVDR) และหลักทรัพย์อื่น ๆ ที่ออกโดยบริษัทฯ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
ข้อมูลสำคัญ	คือข้อมูลซึ่งนักลงทุนใช้ในการตัดสินใจในการลงทุนอย่างมีเหตุผล หรือข้อมูลที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ทั้งทางบวกและลบอย่างมีเหตุผล รวมถึงข้อมูลซึ่งทำให้บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ตามเหตุการณ์ต่างๆ ภายใต้ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามที่ระบุในเอกสารอ้างอิง ข้อ 9
ข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ	คือข้อมูลที่ยังไม่มีการเปิดเผยให้นักลงทุนทราบเป็นการทั่วไป รวมถึงข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งข้อมูล หรือข้อมูลในสถานการณ์ที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ
บุคคลวงใน	โดยทั่วไปคือ บุคคลที่ถือครองข้อมูลสำคัญซึ่งไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะเกี่ยวกับกลุ่มบริษัทฯ และบุคคลซึ่งมีหน้าที่ในการเก็บรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าว
บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หมายถึงพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการของกลุ่มบริษัทฯ และบุคคลซึ่งเป็นผู้แทนหรือแสดงตนในนามบริษัทฯ หรือในนามบริษัทย่อย รวมถึงบุคคลวงใน ซึ่งต้องถือปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

การใช้ข้อมูลภายในและซื้อขายหลักทรัพย์	โดยทั่วไปคือการใช้ข้อมูลสำคัญซึ่งไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการสื่อสารข้อมูลสำคัญไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะให้ผู้อื่นทราบ โดยผู้อื่นนั้นอาจใช้ข้อมูลดังกล่าวในการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นอันทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
ช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period)	คือช่วงเวลาที่ยกเว้นบุคคลที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงิน และ 24 ชั่วโมงภายหลังจากการเปิดเผยงบการเงิน หรือในระยะเวลาอื่นที่สื่อสารโดยเลขานุการบริษัท

4. ความรับผิดชอบ

เลขานุการบริษัท มีหน้าที่แจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ในแต่ละไตรมาส ตามตารางกำหนดเวลาการประชุมคณะกรรมการบริษัท

Human Resources ของแต่ละกลุ่มบริษัทในประเทศไทย มีหน้าที่ส่งข้อมูลรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และได้รับการยืนยันจากผู้บริหารที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้แก่เลขานุการบริษัทเป็นประจำรายไตรมาส สำหรับกรณีกลุ่มบริษัทซึ่งอยู่ต่างประเทศ ให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ติดต่อขอข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องรายไตรมาส

ฝ่ายกฎหมาย เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการสำคัญร้องขอ ฝ่ายกฎหมายจะต้องจัดเตรียมแบบฟอร์มของข้อตกลงการรักษาความลับให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ จากนั้นผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องกำหนดให้บุคคลภายนอกที่เข้าถึงข้อมูลสำคัญของกลุ่มบริษัทลงนามในข้อตกลงการรักษาความลับและส่งคืนให้กับฝ่ายกฎหมายเพื่อเก็บรักษา

Group Internal Audit and Compliance มีหน้าที่ให้การฝึกอบรมและสื่อสารกับบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นพนักงานของบริษัทในกลุ่มผ่านทางระบบการเรียนรู้ออนไลน์ (Learning Management System) ระบบดังกล่าวใช้เป็นหลักฐานกรณีพนักงานของบริษัทในกลุ่มยอมรับการปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในสำหรับการซื้อขายหลักทรัพย์เสมือนหนึ่งเป็นการลงนามในสัญญาการรักษาความลับ

บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคน มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยเคร่งครัด ดังนั้นจึงมีหน้าที่ทั้งในด้านจริยธรรมและด้านกฎหมายที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของกลุ่มบริษัทฯ และห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในขณะที่ตนถือครองข้อมูลที่มีความสำคัญและข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

บุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับการแจ้งช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ มีหน้าที่ในการแจ้งต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องท่านอื่น ซึ่งไม่ได้รวมอยู่ในรายชื่อบุคคลที่ได้รับแจ้ง เพื่อสื่อสารต่อด้วย

5. ระเบียบปฏิบัติ

5.1 ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์

โดยทั่วไป บุคคลที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัทฯ สามารถสั่งจอง ซื้อ และขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ได้ โดยมีข้อพิจารณาดังต่อไปนี้

- ก) บุคคลที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัทฯ จะไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ยกเว้นกรณีตนเองไม่ได้ถือครองข้อมูลที่มีความสำคัญและข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ
- ข) บุคคลที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัทฯ จะไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยตรง หรือโดยทางอ้อมผ่านสมาชิกในครอบครัวหรือผ่านบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นซึ่งถูกควบคุมโดยสมาชิกในครอบครัว ยกเว้นกรณีมั่นใจว่าตนไม่ได้ถือครองข้อมูลที่มีความสำคัญและข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

เพื่อเป็นมาตรการเชิงป้องกัน เลขานุการบริษัทจะกำหนดช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ และแจ้งบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยบุคคลเหล่านั้นจะไม่ทำการจอง ซื้อและขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

นอกจากนี้ข้อห้ามในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่กล่าวข้างต้น จะนำมาใช้ในกรณีที่บุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เช่น การเตรียมข้อมูลโครงการที่ยังเป็นความลับหรือยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ บริษัทฯ และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์และจรรยาบรรณทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

5.2 ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการรักษาข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

บุคคลที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัทฯ จะไม่ทำการเปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญและข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะให้แก่ผู้ที่ไม่มีความจำเป็นต้องได้รับข้อมูลนั้นในการทำงาน รวมทั้งสมาชิกในครอบครัวหรือผ่านบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นซึ่งถูกควบคุมโดยสมาชิกในครอบครัว และมีหน้าที่ลงนามในสัญญาการรักษาความลับ

สำหรับการสื่อสารข้อมูลภายในกลุ่มบริษัท หากข้อมูลดังกล่าวเป็น/อาจเป็น “ข้อมูลสำคัญ” หรือ “ข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ” ให้หน่วยงานซึ่งมีหน้าที่ในการสื่อสารข้อมูลดังกล่าวหรือกับเลขานุการบริษัท ก่อนทำการสื่อสาร เพื่อตรวจสอบข้อมูลว่าเป็นข้อมูลที่ทำให้บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ก่อนการสื่อสารข้อมูลภายในกลุ่มบริษัทหรือไม่

ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความรับผิดชอบร่วมกับเลขานุการบริษัทในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามหน้าที่เรื่องการเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ตามกฎหมาย

6. การปฏิบัติตามและผลของการฝ่าฝืน

ให้ทุกนิติบุคคลรวมถึงพนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ รวมถึงบุคคลซึ่งเป็นผู้แทนหรือผู้ดำเนินการในนามกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด โดยมีการทบทวนทรัพยากรที่ใช้ให้มีความเหมาะสม ตลอดจนให้มีการทบทวนการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามนโยบายนี้ทันสมัยอยู่เสมอ

บุคคลใดที่ละเลยหรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ อาจต้องรับโทษทางวินัย รวมถึงการรับโทษ ตามมาตรา 241 ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เกี่ยวกับการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน (โทษจำคุกไม่เกิน 2 ปี หรือปรับเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 2 เท่าของผลประโยชน์ที่ได้รับ แต่ไม่น้อยกว่า 500,000 บาท หรือทั้งจำและปรับ)

7. วิธีการวัดผลการปฏิบัติตามนโยบาย

ไม่ได้กำหนด

8. ข้อยกเว้น

ไม่อนุญาตให้มีข้อยกเว้น

อย่างไรก็ตาม นโยบายนี้จะมีการทบทวนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับการแก้ไขกฎหมายหรือข้อกำหนดโดยหน่วยงานราชการ

ผู้ดูแลเอกสารมีหน้าที่ทบทวนและเสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้ต่อเจ้าของเอกสาร ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

การซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทภายใต้โครงการร่วมลงทุนในบริษัทฯ (Employee Joint Investment Program (EJIP) Scheme) ที่มีการกำหนดสั่งซื้อหลักทรัพย์ล่วงหน้าในทุก ๆ เดือน จะไม่อยู่ภายใต้ข้อจำกัดการซื้อในช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์

9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 จรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 9.2 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- 9.3 ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ และการปฏิบัติการใดๆ ของบริษัทจดทะเบียน พ.ศ. 2560 (บจ./ป. 11-00)

- สิ้นสุดเอกสาร -

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายกลุ่มบริษัทฯ

หัวข้อหลักของเอกสารฉบับนี้

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประกอบด้วย

1. วัตถุประสงค์
2. ขอบเขต
3. คำจำกัดความ
4. ความรับผิดชอบ
5. ระเบียบปฏิบัติ
6. การปฏิบัติตามและผลของการฝ่าฝืน
7. การวัดผล
8. ข้อยกเว้น
9. เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก 1 : การอนุมัติเอกสารและประวัติเอกสาร

ภาคผนวก 2 : คำที่ใช้ในกลุ่มบริษัทฯ

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ปูนซีเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “SCCC” และบริษัทย่อยทั้งจากการถือหุ้นทางตรงหรือทางอ้อม (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัทฯ”) มีเจตนารมณ์ในการเป็นองค์กรพลเมืองที่ดี (Good Corporate Citizen) ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการการทุจริตคอร์รัปชันสำหรับกลุ่มบริษัทฯ

2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับพนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ รวมถึงบุคคลใด ๆ ที่เป็นตัวแทนหรือดำเนินงานในนามของกลุ่มบริษัทฯ

3. คำจำกัดความ

การทุจริต (Fraud)	การกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือการหลอกลวงโดยมีเจตนาแสวงหาประโยชน์ส่วนตัวโดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ลูกค้า คู่ค้า หรือคู่สัญญาของบริษัท รวมถึง การทำหลักฐานการเงิน และการเบิกค่าใช้จ่ายอันเป็นเท็จ การนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวและการคอร์รัปชัน
สินบน (Bribe)	สิ่งจูงใจหรือรางวัลที่ให้ เสนอให้ หรือสัญญาว่าจะให้ ไม่ว่าจะเป็ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ ซึ่งหมายรวมถึงการให้ของขวัญหรือบริการ เงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด หรือร้องขอเพื่อให้ดำเนินการอันมิชอบไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการในกิจการของรัฐหรือการดำเนินการทางธุรกิจ เพื่อให้ได้มาหรือเพื่อรักษาข้อได้เปรียบทางการค้า สัญญา กฎระเบียบหรือผลประโยชน์ส่วนตัว
คอร์รัปชัน (Corruption)	การใช้อำนาจเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว การกระทำเพื่อให้ได้มาหรือรักษาความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม
ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)	รูปแบบการจ่ายเงินหรือการให้เงินแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้การดำเนินการหรือสนับสนุนให้การดำเนินการเร็วขึ้นจากขั้นตอนปกติ หรือให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือความได้เปรียบทางธุรกิจ
เงินที่จ่ายคืนอย่างลับ ๆ หรือไม่ถูกกฎหมาย (Kickback)	รูปแบบของสินบน โดยบางส่วนของสินบนมีการนำคืนให้แก่ผู้ให้ผลประโยชน์
การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)	การให้หรือการเสนอให้สิ่งของมีค่า เช่น เงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่นักการเมือง พรรคการเมือง หรือบุคคล ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
การบริจาค (Donation)	การบริจาคให้กับองค์กรใด ๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือสังคม องค์กรที่ได้รับเงินจะต้องเชื่อถือได้และต้องแสดงใบรับรองการบริจาค ทั้งนี้ การบริจาคต้องโปร่งใสและผ่านกระบวนการอนุมัติของบริษัท ผู้ขอต้องมั่นใจว่าเงินจะไม่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น
การสนับสนุน (Sponsorship)	รูปแบบของการให้เงิน สิ่งของ หรือทรัพย์สินแก่กิจกรรมหรือโครงการ ต้องระบุชื่อของบริษัทฯ หรือกลุ่มบริษัท การสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมบริษัท และชื่อเสียงที่ดีของกลุ่มบริษัท และต้องมีความโปร่งใส ได้รับการอนุมัติตามกระบวนการของบริษัท

4. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จัดให้มีเครื่องมือที่ใช้เพื่อการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการคอร์รัปชัน และนำไปใช้เป็นวัฒนธรรมองค์กรอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการช่วยคณะกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติตามความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการรายงานทางการเงิน การควบคุมและการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบในการควบคุมและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเพียงพอ และได้ปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรมที่ได้กำหนดไว้ ตลอดจนแจ้งข้อเสนอนะแกคณะกรรมการของบริษัทฯ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย และระเบียบวิธีการ ในอันที่จะปกป้องชื่อเสียงและผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม (GCEO) มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทฯ ได้ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด มีการจัดทรัพยากร การจัดอบรม และเครื่องมือต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งานและมีการสื่อสารไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทในกลุ่ม หรือของบริษัทย่อย (GC-CEO) มีหน้าที่รับผิดชอบโดยรวมเพื่อให้มั่นใจได้ว่านโยบายนี้เป็นไปตามกฎหมายท้องถิ่นและจริยธรรม นอกจากนี้ทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องภายใต้การควบคุมของกลุ่มบริษัทฯ ตามนโยบายนี้ได้ผ่านกระบวนการอนุมัติล่วงหน้า อีกทั้งทรัพยากรและเครื่องมือต่าง ๆ ต้องพร้อมใช้งานทันทีสำหรับการตรวจสอบและการรายงาน

พนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ และมีหน้าที่ในการรายงานการกระทำใด ๆ ที่น่าสงสัย และการกระทำผิดที่เกี่ยวข้องกับการติดสินบนและการทุจริต โดยให้รายงานต่อผู้จัดการสายงาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลและการปฏิบัติตาม เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย หรือผ่านช่องทาง INSEE Speak Up ทันทีที่รับทราบหรือสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนนโยบายนี้ หรือการกระทำผิดที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นในอนาคต

5. ระเบียบปฏิบัติ

บุคลากรทุกระดับชั้นของกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางที่ได้กำหนด ดังนี้

5.1 ผู้นำองค์กรปฏิบัติให้เป็นแบบอย่าง ในเรื่องต่อไปนี้

- ก) คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับท้องถิ่นว่าด้วยการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจะต้องไม่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ แม้ว่าจะเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ ครอบครัว เพื่อน หรือผู้อื่น และต้องยึดมั่นในจริยธรรมอย่างเคร่งครัด
- ข) บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การช่วยเหลือในการสนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง รวมถึงบุคคลในทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และห้ามมิให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดบริจาคและให้เงินสนับสนุน รวมถึงการทำธุรกรรมที่ส่งผลให้เกิดการสนับสนุนทางการเมือง ผู้มีอำนาจอนุมัติธุรกรรมตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนทางการเมืองในทุกรูปแบบ
- ค) กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องสะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- ง) การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

5.2 สินบน ค่าอำนาจความสะดวก เงินที่จ่ายคืนอย่างลับ ๆ เงินบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน

- ก) ห้ามเสนอ สัญญาว่าจะให้สินบน หรือตกลงที่จะรับสินบน
- ข) ห้ามทำหรือจัดการ การจ่ายค่าอำนาจความสะดวกหรือ “จ่ายเงินคืนอย่างลับ ๆ” หรือไม่ถูกกฎหมาย” หากพนักงานได้รับการร้องขอให้กระทำการดังกล่าว หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการชำระเงิน พนักงานควรแจ้งให้ผู้จัดการในสายงาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลและการปฏิบัติตาม หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายทราบ
- ค) ห้ามเสนอเงินบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนในนามของบริษัท หรือกลุ่มบริษัทฯ โดยไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามที่ได้กำหนดไว้ใน Manual of Authority (MoA) การบริจาคและการให้เงินสนับสนุนที่ถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมสามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นไปตามแผนงานชุมชนสัมพันธ์ และ/หรือ โครงการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) ของกลุ่มบริษัทฯ นอกจากนี้ องค์กรเหล่านั้นจะต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตและถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและเงินสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้ในการติดสินบน

5.3 การจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ

- ก) ห้ามจ้างพนักงานรัฐเข้าทำงานที่ก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ข) บริษัทฯ กำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (cooling-off period) เป็นเวลา 2 ปี สำหรับการจ้างอดีตเจ้าหน้าที่รัฐที่ออกจากตำแหน่ง
- ค) การว่าจ้างพนักงานรัฐให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทฯ (นอกเหนือจากตำแหน่งที่ระบุใน Group Manual of Authority (Group MoA) ต้องได้รับการอนุมัติการจ้าง จากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มฯ ก่อนการจ้าง
- ง) การคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง และการกำหนดค่าตอบแทนในการจ้างพนักงานรัฐเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษาบริษัท ต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- จ) การติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ฉ) เพื่อความโปร่งใส ให้เปิดเผยข้อมูลการจ้างพนักงานรัฐให้สาธารณชนได้รับทราบ
- ช) ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับทราบขั้นตอนการจ้างพนักงานรัฐตามที่ระบุไว้ข้างต้น

5.4 การตรวจสอบ

- ก) จัดให้มีกลไกที่โปร่งใสสำหรับการรายงานทางการเงินที่เหมาะสม
- ข) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันสถานการณ์การคอร์รัปชัน รวมถึงทบทวนและประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันในการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละครั้ง

5.5 การฝึกอบรม และการสื่อสาร

- ก) จัดให้มีช่องทางการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องให้บุคลากรของบริษัท เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงให้สามารถแจ้งเบาะแสข้อเสนอนั้นและข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันได้อย่างทั่วถึง โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งและรายงานเบาะแสดอย่างชัดเจน
- ข) จะต้องมีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบาย และมาตรการการต่อต้านการคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และสาธารณะชนผ่านทางช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกบริษัท

5.6 การปกป้องคุ้มครอง

- ก) พนักงานที่ปฏิเสธการรับหรือการให้สินบน หรือพนักงานที่รายงานการกระทำไม่สุจริตของบุคคลอื่น อาจกังวลเกี่ยวกับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น บริษัทมีความมุ่งมั่นในการส่งเสริมการเปิดเผยและสนับสนุนให้ทุกท่านทำการแจ้งพฤติกรรมอันมิชอบ หากว่าการรายงานนั้นกระทำโดยสุจริต ถึงแม้ท้ายที่สุดแล้วจะปรากฏว่าเป็นการสำคัญผิดก็ตาม
- ข) บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความมั่นใจว่าจะไม่มีใครได้รับผลร้ายใด ๆ จากการปฏิเสธการมีส่วนร่วมในการติดสินบนหรือคอร์รัปชัน หรือเนื่องมาจากการรายงานโดยสุจริต อันเกิดจากการสงสัยว่ามีการติดสินบนจริงหรือมีความเป็นไปได้ว่ามีการติดสินบนหรือมีการคอร์รัปชันในเรื่องอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ผลร้ายดังกล่าว รวมถึง การเลิกจ้าง การลงโทษทางวินัย การคุกคาม หรือการปฏิบัติอื่นใดที่เป็นภัยอันเป็นผลมาจากการรายงานการกระทำโดยมิชอบ
- ค) หากท่านเชื่อว่าท่านได้รับผลร้ายใด ๆ ให้แจ้งผู้จัดการในสายงานของท่าน เจ้าหน้าที่กำกับดูแล หรือเจ้าหน้าที่ทางกฎหมายโดยทันที โดยจะมีการสอบสวนเรื่องดังกล่าว และหาทางแก้ไขเยียวยา

6. การปฏิบัติตามและผลของการฝ่าฝืน

ให้ทุกนิติบุคคลรวมถึงพนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ รวมถึงบุคคลซึ่งเป็นผู้แทนหรือผู้ดำเนินการในนามกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด โดยมีการทบทวนทรัพยากรที่ใช้ให้มีความเหมาะสม ตลอดจนให้มีการทบทวนการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามนโยบายนี้ทันสมัยอยู่เสมอ

บุคคลใดที่ละเลยหรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบาย จะถูกลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจส่งผลต่อการเลิกจ้าง

7. การวัดผล

นโยบายฉบับนี้จะได้รับการประเมินประสิทธิภาพจากจำนวนการรายงานที่น่าสงสัยและการกระทำผิดที่เกี่ยวข้องกับการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

ในกรณีที่ต้องการสอบถาม ขอคำปรึกษาคำแนะนำในการปฏิบัติตามมาตรฐานต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้ติดต่อผู้จัดการในสายงาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลและการปฏิบัติตาม หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย

8. ข้อยกเว้น

ไม่อนุญาตให้มีข้อยกเว้น

นโยบายนี้อาจมีการทบทวนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับการแก้ไขกฎหมาย หรือข้อกำหนดโดย
หน่วยงานราชการ

ผู้ดูแลเอกสารมีหน้าที่ทบทวนและเสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้ต่อเจ้าของเอกสารก่อนนำเสนอขอ
อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 จรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 9.2 Conflict of Interest Policy
- 9.3 นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแส
- 9.4 Manual of Authority

- จบข้อความ -