

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Fraud & Corruption Policy)

1. บทนำ

- 1.1. บริษัท เคซีอี อิเล็คทรอนิกส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “เคซีอี”) มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ตลอดจนตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของเคซีอี
- 1.2. เคซีอีตระหนักดีว่าปัญหาการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นอุปสรรคสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม สร้างความไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ และส่งผลเสียหายต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร ดังนั้นในปี 2556 เคซีอีได้ร่วมลงนามให้สัตยาบันตามคำประกาศเจตนารมณ์ของ “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

2. วัตถุประสงค์

เคซีอีได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- 2.1.1. แสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 2.1.2. กำหนดหลักการ และแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับการดำเนินธุรกิจ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 2.1.3. กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบและการกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเหมาะสม

3. ขอบเขต

- 3.1. นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่าน ทั้งในบริษัท เคซีอี อิเล็คทรอนิกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยในเครือทั้งหมด (รวมเรียกว่า “บุคลากรของเคซีอี”)
- 3.2. นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมถึง ตัวแทน ตัวกลาง ผู้รับจ้างอิสระ ที่ปรึกษา ที่กระทำการหรือดำเนินการต่างๆ ในนามเคซีอี (รวมเรียกว่า “ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ”)

4. คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- 4.1. การทุจริต¹ หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ทั้งนี้ การทุจริตแบ่งออกเป็น 3 ประเภทได้แก่ การยักยอกทรัพย์สิน การทุจริตในการรายงาน และการคอร์รัปชัน
- 4.2. การคอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบกระทำการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมีควรได้ ทั้งต่อองค์กร ตนเอง หรือผู้อื่น ทั้งนี้ การคอร์รัปชัน ครอบคลุมถึง การให้ และ/หรือรับสินบน การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การข่มขู่และ/หรือเรียกร้องผลประโยชน์ และการจ่ายเงินเพื่อให้ได้รับความสะดวก
- 4.3. การติดสินบน หมายถึง การให้ การเสนอ การสัญญาว่าจะให้ การรับ การขอ หรือการเรียกร้อง สิ่งที่เป็น ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิ หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม กฎ ระเบียบ นโยบาย หรือกฎหมาย กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับเคซีอี ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ
- 4.4. การสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การสนับสนุนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงิน แก่พรรคการเมือง ตัวแทนพรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ทั้งนี้ การสนับสนุนที่ไม่ใช่ตัวเงินให้หมายรวมถึง การให้ยืมหรือ การบริจาควัสดุอุปกรณ์ใดๆ โดยไม่คิดค่าบริการ

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 5.1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีแนวทางปฏิบัติที่สนับสนุนนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวจะถูกนำไปปฏิบัติอย่างครบถ้วนและเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร
- 5.2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลระบบการควบคุมภายใน ระบบบัญชีและรายงานทางการเงิน ระบบการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง และส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการต่างๆ มีการกำหนดอย่างเหมาะสมและมีการนำไปปฏิบัติอย่างครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

¹ อ้างอิงจาก ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 1(1)

- 5.3. กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติที่สนับสนุนนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าวแก่บุคลากรในทุกระดับ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของเคซีอีมีความรู้ความเข้าใจอย่างเพียงพอ และสามารถนํานโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของแนวทางปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- 5.4. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5.5. บุคลากรของเคซีอีทุกท่านมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ฉบับนี้ และปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง กรณีมีข้อสงสัยหรือพบการฝ่าฝืนนโยบาย จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านทางช่องทางการในการแจ้งเบาะแสที่จัดให้

6. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

เคซีอีกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไว้ดังต่อไปนี้

- 6.1. เคซีอีมีนโยบายต่อต้านและไม่สนับสนุนการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งการติดสินบนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 6.2. ห้ามบุคลากรของเคซีอีเข้าไปมีส่วนร่วม ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งห้ามเข้าไปมีส่วนร่วม ดำเนินการ หรือยอมรับการติดสินบน การเรียกรับผลประโยชน์อื่นใด หรือการจ่ายเงินเพื่อให้ได้รับความสะดวก ทั้งที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 6.3. ห้ามบุคลากรของเคซีอีละเลยหรือเพิกเฉย ในกรณีที่พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเคซีอี ทั้งนี้ บุคลากรของเคซีอีต้องแจ้งการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือคอร์รัปชันให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการสอบสวนต่างๆ
- 6.4. บุคลากรของเคซีอีต้องร่วมกันสร้างค่านิยมและสร้างวัฒนธรรมหนักในการดำเนินงานด้วยความความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และปราศจากการทุจริตและคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

- 6.5. บุคลากรของเคซีอี ต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกประเทศที่เคซีอีดำเนินกิจการ
- 6.6. บุคลากรของเคซีอีต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ถูกต้อง และเป็นธรรม ภายใต้กฎระเบียบ นโยบายและแนวทางปฏิบัติของเคซีอี โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระบวนการตลาดและการขาย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีและการเงิน
- 6.7. การกระทำใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่เคซีอีกำหนดไว้ ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้างงาน ในกรณีที่ผู้บริหารของเคซีอีเห็นว่าจำเป็น นอกจากนี้ บุคลากรที่ฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้อาจได้รับโทษทางกฎหมาย หากพิสูจน์ได้ว่าการกระทำดังกล่าวนั้นผิดกฎหมาย
- 6.8. เคซีอีจะให้เป็นธรรมและคุ้มครองแก่บุคลากร โดยบุคลากรของเคซีอีจะไม่ถูกลงโทษหรือลดตำแหน่งหากปฏิเสธการทำการทุจริตหรือคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้เคซีอีสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

7. การสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง

เคซีอีกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมืองไว้ดังต่อไปนี้

- 7.1. เคซีอีมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง และมีกระบวนการบริหารและดำเนินงานที่เป็นอิสระ โดยไม่อ้างอิงกับกิจกรรมทางการเมือง
- 7.2. การสนับสนุนทางการเมืองจะต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนระบอบประชาธิปไตย โดยไม่ขัดกับหลักกฎหมายหรือกฎระเบียบใดๆ และไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์ หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทนที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งนี้ การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมืองที่กำหนดไว้
- 7.3. บุคลากรของเคซีอีมีสิทธิเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นและเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ห้ามบุคลากรของเคซีอี เข้าร่วมกิจกรรม หรือ แสดงความคิดเห็นใดๆทางการเมืองในนามของบริษัท หรือทำให้เข้าใจว่าเป็นการกระทำในนามของบริษัท หรือใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง พรรคการเมือง หรือกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการเมือง

8. การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน

เคซีอีกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนไว้ดังต่อไปนี้

- 8.1. การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ทั้งของภาครัฐและเอกชน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีเป้าหมายเพื่อการกุศล โดยไม่ได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์ หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทน

ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งนี้การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนที่กำหนดไว้

9. ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง

เคซีอีกำหนดนโยบายเกี่ยวกับของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองไว้ดังต่อไปนี้

- 9.1. การรับ หรือให้ ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ทั้งของภาครัฐและเอกชน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และไม่ได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์ หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทน ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งนี้การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการรับหรือให้ ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองที่กำหนดไว้

10. การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและระบบการควบคุมภายใน

เคซีอีกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและระบบการควบคุมภายในไว้ดังต่อไปนี้

- 10.1. จัดให้มีมาตรการและแนวทางปฏิบัติสำหรับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตที่ครอบคลุมทั้งมาตรการการป้องกันการทุจริต การตรวจหาการทุจริต และการตอบสนองเมื่อพบการทุจริต
- 10.2. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน และจัดให้มีการตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานภายใน เพื่อให้ความมั่นใจในประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน
- 10.3. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงองค์กรด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีเคซีอีมีมาตรการควบคุมภายใน เพื่อจัดการกับความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม
- 10.4. จัดให้มีมาตรการและแนวทางปฏิบัติสำหรับการจ่ายค่าใช้จ่ายบางประเภท ได้แก่ เงินช่วยเหลือทางการเงิน เงินบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน ของขวัญ ของกำนัล ค่าอำนวยความสะดวก การเลี้ยงรับรอง ค่าเดินทาง ค่าอาหาร หรือการจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเป็นรูปธรรม
- 10.5. จัดให้มีมาตรการป้องกันการมอบหรือรับของกำนัล ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายที่เกินขอบเขตจำกัดซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัทหรือเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายในประเทศที่เกี่ยวข้อง
- 10.6. จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ ภายใต้มาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการยอมรับระดับสากล
- 10.7. จัดให้มีกระบวนการการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารประกอบการรายการ และข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่าการบันทึกรายการและข้อมูลทางการเงินเป็นไปตามความเป็นจริง ถูกต้อง และครบถ้วน อีกทั้งเป็นไปตามกฎหมาย

และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเอกสารประกอบการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ต้องจัดให้มีเอกสารประกอบที่ชัดเจน โปร่งใส ถูกต้อง และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมและไม่ได้เป็นไปเพื่อการทุจริตและคอร์รัปชัน

10.8. จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส ข้อเสนอนั้น หรือร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตหรือคอร์รัปชัน รวมทั้งกำหนด ขั้นตอนในการสอบสวน การกำหนดบทลงโทษ และการรายงานต่อคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่เกิดการทุจริตและ/หรือคอร์รัปชัน

10.9. จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตแก่บุคลากรของเคซีอีในทุกระดับ ตั้งแต่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รวมไปถึงตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจ ที่กระทำการหรือดำเนินการในนามเคซีอี

11. การทบทวนนโยบาย

11.1. จัดให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

แนวทางปฏิบัติในการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contribution Procedures)

การสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การสนับสนุนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงิน แก่พรรคการเมือง ตัวแทนพรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ทั้งนี้การสนับสนุนที่ไม่ใช่ตัวเงิน หมายความว่ารวมถึง การให้ยืม หรือ การบริจาควัสดุอุปกรณ์ใดๆ โดยไม่คิดค่าบริการ เคซีอีมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง และมีกระบวนการบริหารและดำเนินงานที่เป็นอิสระ โดยไม่อ้างอิงกับกิจกรรมทางการเมือง ดังนั้น เคซีอีกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง ไว้ดังต่อไปนี้

การสนับสนุนทางการเมืองจะต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนระบอบประชาธิปไตย โดยไม่ขัดกับหลักกฎหมาย หรือกฎระเบียบใดๆ และไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์ หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทนที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งนี้ การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมืองที่กำหนดไว้

1. การสนับสนุนทางการเมืองจะต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนระบอบประชาธิปไตย
2. การสนับสนุนทางการเมืองจะต้องเป็นไปตามหลักกฎหมาย หรือกฎระเบียบใดๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. การสนับสนุนทางการเมืองจะต้องเป็นไปโดยไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์ หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทนที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ บุคลากรของเคซีอีต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง ดังนี้

1. ผู้ร้องขอ จัดทำใบบันทึกคำขอ โดยระบุชื่อหน่วยงานรับการสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจ พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติ ดังแสดงในตารางด้านล่าง

วงเงินในการอนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
ไม่เกิน 10 ล้านบาท	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ
10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 25 ล้านบาท	ประธานกรรมการบริหาร
25 ล้านบาท ขึ้นไป	คณะกรรมการบริษัท

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติสอบทานใบบันทึกคำขอ เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของการให้การสนับสนุนเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเงิน และพิจารณาอนุมัติ หากการขอบริจาคหรือให้เงินสนับสนุนเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัท
3. ผู้ร้องขอ นำหลักฐานการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเงิน เช่น หนังสือขอขอบคุณจากหน่วยงานรับการสนับสนุน และช่วยเหลือทางการเงิน เป็นต้น ส่งให้แก่ฝ่ายการเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเงิน หลังจากดำเนินการให้เงินสนับสนุนแล้ว
4. ฝ่ายการเงินสอบทานหลักฐานการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเงิน และจัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มเอกสาร หากหลักฐานที่ผู้ร้องขอให้มาไม่เพียงพอ ให้แจ้งผู้ร้องขอเพื่อขอข้อมูลหรือคำอธิบายเพิ่มเติม หากพิสูจน์ได้ว่าการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเงินไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของเคซีอีหรือใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน เคซีอีจะลงโทษผู้กระทำผิดตามมาตรการสูงสุด
5. ฝ่ายการเงินทำรายงานสรุปการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเงินเสนอคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส
6. ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเงินเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเงินมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการควบคุมภายในที่เหมาะสม

แนวทางปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน (Charitable Contribution and Sponsorship Procedures)

หนึ่งในพันธกิจของเคซีอี คือการมีความรับผิดชอบต่อและสนับสนุนสังคมส่วนรวม ดังนั้น เคซีอี จึงเห็นว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนต่อสังคมเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้บริษัทดำเนินงานอย่างประสบความสำเร็จ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน เป็นไปอย่างโปร่งใส และมีเป้าหมายเพื่อการกุศล โดยไม่ได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์ หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทน ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน เคซีอีกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนไว้ดังต่อไปนี้

1. การบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อการกุศล และทำประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง โดยมิได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์ หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทน ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน
2. การให้เงินสนับสนุนจะต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบความสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมิได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์ ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน
3. การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ต้องสอดคล้องกับนโยบายด้านสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมของเคซีอี
4. การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ต้องกระทำในนามเคซีอีเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน ต้องเป็นการบริจาคให้แก่องค์กรหรือหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การรับรองของกรมสรรพากร ซึ่งเชื่อถือได้ และสามารถตรวจสอบได้
5. การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และสามารถตรวจสอบการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนนั้นได้

ทั้งนี้ บุคลากรของเคซีอีต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ดังนี้

1. ผู้ร้องขอ จัดทำใบบันทึกคำขอ โดยระบุชื่อผู้รับบริจาคหรือผู้รับการสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการบริจาค หรือการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจ พิจารณานุมัติตามระดับอำนาจ นุมัติ ดังตารางในหน้าถัดไป

วงเงินในการอนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
ไม่เกิน 1 ล้านบาท	ผู้อำนวยการสำนักบริหาร
1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ
10 ล้านบาทขึ้นไป	ประธานกรรมการบริหาร

- ผู้มีอำนาจอนุมัติสอบทานใบบันทึกคำขอ เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของการบริจาคเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน และพิจารณาอนุมัติ หากการขอบริจาคหรือให้เงินสนับสนุนเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัท
- ผู้ร้องขอ นำหลักฐานการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน เช่น หนังสือขอบคุณจากหน่วยงานรับบริจาค หรือการสนับสนุน รูปถ่ายการบริจาค เป็นต้น ส่งให้แก่ฝ่ายการเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน หลังจากดำเนินการบริจาคหรือให้เงินสนับสนุนแล้ว
- ฝ่ายการเงินสอบทานหลักฐานการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน และจัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มเอกสาร หากหลักฐานที่ผู้ร้องขอให้มาไม่เพียงพอ ให้แจ้งผู้ร้องขอเพื่อขอข้อมูลหรือคำอธิบายเพิ่มเติม หากพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของเคซีอีหรือใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน เคซีอีจะลงโทษผู้กระทำผิดตามมาตรการสูงสุด
- ฝ่ายการเงินทำรายงานสรุปการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนเสนอคณะกรรมการบริหารทุกไตรมาส
- ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการควบคุมภายในที่เหมาะสม

แนวทางปฏิบัติในการรับหรือให้ ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง (Gifts and Entertainment Procedures)

ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง หมายถึง สิ่งที่มีค่าใดๆ ที่เคซีอีรับหรือให้ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อสร้างไมตรีจิต หรือความสัมพันธ์ที่อยู่ในวิสัยที่กระทำได้ ในมูลค่าที่เหมาะสมและเป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้มั่นใจว่าการรับ หรือให้ ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ทั้งของภาครัฐและเอกชน เป็นไปอย่างโปร่งใส และไม่ได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์ หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทน ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน เคซีอีกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ หรือให้ ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ไว้ดังต่อไปนี้

1. การรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง สามารถกระทำได้ตามธรรมเนียมประเพณี แต่ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อกระทำการดำเนินงานและการตัดสินใจทางธุรกิจของเคซีอี และโดยที่บุคลากรของเคซีอีไม่ได้เรียกรับหรือร้องขอ
2. การรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส โดยไม่ได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทน
3. การรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึง นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และคู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของเคซีอี
4. การให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ต้องกระทำในนามเคซีอีเท่านั้น
5. การรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล ซึ่งหากมูลค่าการรับหรือให้เกินกว่า 5,000 บาท หรือการรับในมูลค่าที่มากกว่า 10,000 บาท จากแหล่งเดียวภายในหนึ่งปีปฏิทิน ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง

ตัวอย่างของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองเป็นสิ่งที่บุคลากรของเคซีอีรับ/ให้ได้ มีดังนี้

- สิ่งของโปรโมชัน หรือสิ่งของสนับสนุนการขายทั่วไปในมูลค่าเล็กน้อย เช่น ปากกา สมุด ปฏิทิน แก้ว ที่มีตราของบริษัท เป็นต้น
- ของขวัญ หรือกระเช้าตามช่วงเทศกาลต่างๆ
- การเลี้ยงรับรองเป็นมื้ออาหาร เพื่อพูดคุยธุรกิจ

ตัวอย่างของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองเป็นสิ่งที่บุคลากรของเคซีอีไม่สามารถรับ/ให้ได้ มีดังนี้

- เงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด

- การเลี้ยงรับรองในสถานที่ไม่เหมาะสม เช่น สถานบันเทิง เป็นต้น
- กิจกรรมบันเทิง การดูกีฬา การใช้บ้านตากอากาศ หรือกิจกรรมอื่นๆ เพื่อใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว

ทั้งนี้ บุคลากรของเคซีอีต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการรับและให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ดังนี้

1. การรับของขวัญและของกำนัล [สำหรับการรับในมูลค่าที่มากกว่า 5,000 บาทในครั้งเดียว หรือการรับในมูลค่าที่มากกว่า 10,000 บาท จากแหล่งเดียวภายในหนึ่งปีปฏิทิน]
 - 1.1 บุคลากรของเคซีอีที่รับของขวัญและของกำนัล จากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจต้องจัดทำเอกสารการรับของขวัญและของกำนัล โดยระบุชื่อของผู้รับ (บุคลากรของเคซีอี) รายละเอียดและมูลค่าของขวัญและของกำนัล วันที่รับ ชื่อและความสัมพันธ์ของผู้ให้กับเคซีอี ตลอดจนวัตถุประสงค์ของการให้แก่เคซีอี พร้อมแนบหลักฐานหรือภาพถ่ายประกอบการพิจารณาทั้งหมดเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารพิจารณาอนุมัติ
 - 1.2 ผู้อำนวยการสอบทานเอกสารการรับของขวัญและของกำนัล เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์การรับของขวัญและของกำนัลเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการรับ หรือให้ ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง และดำเนินการอนุมัติ หากของขวัญหรือของกำนัลที่ได้รับ เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัท
 - 1.3 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพิจารณาของขวัญหรือของกำนัลที่ได้รับ เพื่อระบุวิธีดำเนินการต่อของขวัญหรือของกำนัลที่ได้รับ เช่น การให้หน่วยงานที่ได้รับของขวัญหรือของกำนัลนำไปใช้ การเก็บของขวัญหรือของกำนัลไว้เพื่อจับฉลากให้แก่บุคลากรของเคซีอีในช่วงเทศกาล หรือการนำไปบริจาค เป็นต้น
 - 1.5 สำนักบริหารทำรายงานสรุปการรับของขวัญหรือของกำนัลเสนอคณะกรรมการบริหารทุกไตรมาส
 - 1.6 ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการรับของขวัญหรือของกำนัลเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการรับของขวัญหรือของกำนัลมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการควบคุมภายในที่เหมาะสม
2. การให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง
 - 2.1 ผู้ร้องขอ จัดทำใบบันทึกคำขอ โดยระบุชื่อหน่วยงานที่จะให้ รายละเอียด ปริมาณ และมูลค่าสำหรับของขวัญของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองที่จะให้ ตลอดจนวัตถุประสงค์ของการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง พร้อมแนบเอกสาร พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติ ดังตารางในหน้าถัดไป

วงเงินในการอนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
มากกว่า 5,000 บาท แต่ไม่เกิน 50,000 บาท	ผู้อำนวยการสำนักบริหาร
50,000 บาทขึ้นไป	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ

- 2.2 ผู้มีอำนาจอนุมัติสอบทานใบบันทึกคำขอ เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และพิจารณาอนุมัติ หากการขอให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัท
- 2.3 ผู้ร้องขอ นำหลักฐานการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง เช่น ใบเสร็จรับเงิน หนังสือขอบคุณ จากหน่วยงานรับของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง หรือรูปถ่ายการให้ เป็นต้น ส่งให้แก่ฝ่ายการเงิน เพื่อใช้ในการเบิกเงินและเป็นหลักฐานการให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง
- 2.4 ฝ่ายการเงินสอบทานหลักฐานการการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง รวมทั้งการอนุมัติ ก่อนทำจ่าย ให้แก่ผู้ร้องขอ และจัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มเอกสาร ในกรณีที่ หลักฐานไม่เพียงพอ ให้แจ้งผู้ร้องขอเพื่อขอข้อมูลหรือ คำอธิบายเพิ่มเติม หากพิสูจน์ได้ว่าการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง ไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ ของเครือหรือใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชั่น เครือจะลงโทษผู้กระทำผิดตามมาตรการสูงสุด
- 2.5 ฝ่ายการเงินทำรายงานสรุปการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองเสนอคณะกรรมการบริหารทุกไตรมาส
- 2.6 ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการควบคุมภายในที่เหมาะสม