

นโยบายป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท ระยองวิศวะโยธา จำกัด (“บริษัท”) ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมโดยยึดหลักการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบและระมัดระวังต่อผู้มีส่วนได้เสียต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทได้จัดทำ “นโยบายป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน” เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบและมีความมุ่งมั่นให้ทุกคนในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและถือปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน กับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

1) นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้แก่ การรับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินเรียไ้ เงินบริจาค และผลประโยชน์อื่นใด ให้แก่ตนเอง จากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท” โดยให้ครอบคลุมถึงพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งในประเทศ/ต่างประเทศ และจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

•คำนิยาม“การทุจริต (Fraud)”

หมายถึง การดิดสินบนไม่ว่าจะในรูปแบบใด โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้องหรือรับ (ในรูปตัวเงิน/ทรัพย์สิน) หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้า ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาเพื่อรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมกับธุรกิจ เว้นแต่ เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

1. การยักยอก (Asset Misappropriation)

หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของ แล้วเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต

2. การฉ้อโกง (Embezzlement)

หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยสุจริต ซึ่งทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สินหรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สามทำ ถอน หรือทำลายเอกสารสิทธิใด ๆ

3.การคอร์รัปชัน (Corruption)

หมายถึง การเรียก รับ หรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือการเสนอให้คำมั่นสัญญาว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานใช้อำนาจที่มีอยู่กระทำการหรือไม่กระทำการเร่งรัด หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยอำนาจหน้าที่ อันเป็นการได้มาซึ่งผลประโยชน์โดยไม่ชอบ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม

•คำนิยาม“ทรัพย์สิน”

หมายถึง เงิน สิ่งของ ของขวัญ ประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ ซึ่งรวมถึงการให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า การได้รับบริการ หรือความบันเทิง และการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร การจัดหางานให้ หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้ในรูปของบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ภายหลัง

•คำนิยาม“บริษัท”

หมายถึง บริษัท ระยองวิศวะโยธา จำกัด

•คำนิยาม“บุคลากร”

หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียกับ บริษัท ระยองวิศวะโยธา จำกัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท

- 1.1 พิจารณานุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริต
- 1.2 กำกับดูแลให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ
- 1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรในการดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์

2. ผู้บริหาร

2.1 กำหนดกฎ ระเบียบ และมาตรการให้พนักงานนำไปปฏิบัติ รวมถึงการกำหนดบทลงโทษทางวินัย

2.2 จัดให้มีระบบการทำงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ

2.3 ส่งเสริมและสื่อสารให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายฉบับนี้

2.4 จัดให้มีช่องทางกำกับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

2.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบ

2.6 ทบทวน/ปรับปรุงนโยบายต่าง ๆ

3. ฝ่ายกำกับการณ์ปฏิบัติงาน (Compliance)

ทบทวน ติดตาม และพิจารณาการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

4. พนักงาน

ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริต โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อม

2) แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการ,ผู้บริหาร,และพนักงานทุกระดับของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยไม่ทำพฤติกรรมใดๆที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบนหรือติดสินบนแก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบส่วนตน พวกพ้อง หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชันดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณการทำงาน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- พนักงานและผู้บริหารของบริษัท ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือ บุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้
- ต้องไม่มีผลประโยชน์ทั้งทางตรงและอ้อมแฝง ทั้งส่วนตน ครอบครัว และพวกพ้องกับบริษัท เช่น กระทำการใดๆ ซึ่งอาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตนโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ตลอดจนไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับทราบอันเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น
- หลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทหรือจากผู้อื่นซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของพนักงาน
- ไม่เรียก หรือรับผลประโยชน์ที่ไม่ชอบธรรม ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือประโยชน์อื่นใดเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจ รวมถึงไม่ใช้ประโยชน์จากสินบนหรือการทุจริตโดยมิชอบในการประกอบธุรกิจ
- เมื่อเผชิญกับเหตุการณ์ที่ผู้มีส่วนได้เสีย มีเจตนาในการเรียก หรือ ให้รับ ททรัพย์สิน ข้อเสนอ หรือ ผลประโยชน์ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ให้ปฏิเสธข้อเสนอทันที บันทึก

เหตุการณ์ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที เพื่อปฏิบัติต่อเหตุการณ์ดังกล่าวอย่างเหมาะสม และเป็นธรรม

- กำหนดเงื่อนไขให้ชัดเจนและตรงไปตรงมาในการทำธุรกรรมและนิติกรรมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นได้ในการดำเนินการ และแจ้งให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ ว่า “บริษัท ระยองวิศวะโยธา จำกัด” มีนโยบายไม่รับสิ่งตอบแทนใดๆ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ และขอความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้เสียให้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการควบคุมและตรวจสอบภายใน ในการให้ข้อมูล ติดตาม และแก้ไขการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร
- จัดให้มีการรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ มีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและความโปร่งใส มีการคำนึงถึงความเสี่ยงที่จะเกิดทุจริตคอร์รัปชันในการดำเนินงาน โดยการติดตามดูแลและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทกำหนดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ
- ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัทให้ความสำคัญในการเผยแพร่ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกที่ดี เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

2.1 การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง (Gift and Hospitality)

หมายถึง การให้หรือการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง ซึ่งอาจรวมถึงค่าที่พัก ค่าโดยสาร และค่าใช้จ่ายอื่นๆ หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด ไม่ว่าจะเป็นเงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล เป็นต้น เพื่อการสร้างสัมพันธภาพที่ดี หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งค่าใช้จ่ายเหล่านี้อาจถือเป็นสินบน หากเป็นการให้เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ บริษัทไม่มีนโยบายจะมอบหรือรับของขวัญรูปแบบใดๆ กับผู้ทำธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย เว้นแต่การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองตามประเพณีนิยมอยู่ในเกณฑ์พอสมควร เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ทำ

ธุรกิจโดยไม่หวังผลที่จะได้รับการบริการหรือสิ่งตอบแทนโดยเฉพาะเจาะจงที่ไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยให้ปฏิบัติดังนี้

2.1.1. ไม่เรียกร้องสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น

2.1.2. ไม่รับหรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต้องมีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท ยกเว้นของชำร่วยหรืออาหารสดที่ไม่สามารถเก็บรักษาได้นาน ในช่วงเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม บริษัทอนุญาตให้พนักงานสามารถรับสิ่งของได้ เช่น ปฏิทิน พวงกุญแจ สมุดบันทึก ฯลฯ ที่มีตราสัญลักษณ์ขององค์กรนั้นๆ ระบุไว้ในมูลค่าไม่เกิน 500 บาท โดยมอบหมายให้ผู้บริหารเป็นผู้แทนในการรับมอบและมีอำนาจในการพิจารณาแจกจ่ายของชำร่วยนั้นให้แก่พนักงาน ในกรณีที่สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ให้รับได้เฉพาะกรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล โดยให้ผู้รับรายงานผู้บังคับบัญชาของตนทราบ และส่งมอบสิ่งที่รับมาให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในกิจการของบริษัทภายใน 7 วัน ทั้งนี้การรับดังกล่าวต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด ทั้งในการปฏิบัติหน้าที่ และการตัดสินใจในธุรกิจโดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่

2.1.3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองธุรกิจเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล

2.2 เงินสนับสนุน (Sponsorships)

เงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้า และหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและเหมาะสมแก่โอกาส ซึ่งต้องมีความถูกต้อง โปร่งใส มีหลักฐานเพื่อบันทึกบัญชีได้ ต้องระบุชื่อในนามบริษัท การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

2.3 การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contributions)

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การให้หรือรับเงินบริจาคต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน และต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น สามารถตรวจสอบได้และดำเนินการตามขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ การบริจาคเพื่อการกุศลในนามส่วนตัวพึงกระทำได้แต่ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริตเพื่อหวังผลประโยชน์ใด

2.4 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ทั้งนี้บริษัทเป็น

องค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมืองสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้ความช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยต้องปฏิบัติดังนี้

- ควรใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองที่ดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง
- ไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนพรรคการเมือง

2.5 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง

ห้ามให้หรือรับสินบนทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อมในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด โดยต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ และการคัดเลือกคู่ค้าจะต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า มีการเปรียบเทียบคุณภาพ ราคา และคุณสมบัติคู่ค้าอย่างเป็นธรรม

2.6 กระบวนการบริหารงานบุคคล

บริษัทจัดให้มีกระบวนการด้านทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันโดยต้องปฏิบัติเริ่มตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทนโดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเป็นผู้สื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงาน

2.7 ค่าอำนวยความสะดวก

หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ จะดำเนินการหรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น บริษัทไม่มีนโยบายที่จะจ่ายค่าอำนวยความสะดวกใดๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วมากขึ้น

2.8 การจ้างพนักงานรัฐ

บริษัทมีนโยบายการจ้างงานพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาของบริษัท โดยต้องผ่านกระบวนการคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และกระบวนการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐจะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท และส่งผลต่อความเที่ยงตรงของการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

- การจ้างพนักงานของรัฐ ต้องมีกระบวนการตรวจสอบประวัติของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท เพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง
- การจ้างพนักงานของรัฐ และการกำหนดค่าตอบแทนในการจ้างพนักงานของรัฐ ต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความจำเป็นอย่างระมัดระวัง และให้ปฏิบัติดังนี้

– การคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง และการกำหนดค่าตอบแทน ในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายลงไป ต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความจำเป็น จากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อนการจ้างพนักงานรัฐนั้นๆ

– การคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง และการกำหนดค่าตอบแทน ในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป ต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความสำคัญอย่างระมัดระวัง จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

- ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลการจ้างพนักงานของรัฐไว้ในรายงานประจำปี

2.9 การขัดแย้งทางผลประโยชน์

หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทได้ บริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีหลักการที่สำคัญดังนี้

- ละเว้นการประกอบกิจการอันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือกรรมการ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

- ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้ เช่น การดำรงตำแหน่งใด ๆ ของคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ เป็นต้น และต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบทันที

- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

3) การเผยแพร่นโยบายป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

การป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ และเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการเผยแพร่ให้ความรู้ให้คำปรึกษาและทำความเข้าใจกับ กรรมการ ผู้บริหาร บุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

3.1 ติดประกาศในองค์กรให้ได้รับทราบนโยบายป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในสถานที่เด่นชัด

3.2 เผยแพร่นโยบายป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท ได้แก่ รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท อีเมล และรายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี

3.3 จัดให้มีการอบรมทบทวนนโยบายป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน แก่กรรมการบริษัทที่เข้าใหม่ และพนักงานใหม่

4).การฝึกอบรม การสื่อสาร และการติดตาม

1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะได้รับการอบรมหรือรับทราบเกี่ยวกับการป้องกันการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้โดยเฉพาะรูปแบบต่างๆของการคอร์รัปชัน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงาน กรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน

1.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะได้รับสำเนานโยบายฉบับนี้หรือหาได้จากในประกาศของบริษัท เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าทุกท่านได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทในการป้องกันการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ยังสามารถหาอ่านนโยบายรวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัท

1.3 การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศหรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัท

1.4 เผยแพร่มาตรการและนโยบายการต่อต้านการให้สินบนต่าง ๆ ให้บุคลากรภายในองค์กรรับทราบ และเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการให้สินบนได้ง่าย

1.5 จัดให้มีการทดสอบความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับมาตรการป้องกันการให้สินบนขององค์กร เพื่อประเมินประสิทธิภาพของการฝึกอบรมและเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกระดับ จะสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

2. ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา

บริษัทจะสื่อสารนโยบายป้องกันการคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้บริษัทสนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/บริการ และผู้รับเหมายึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัท

5) การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และสอบทานการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละครั้ง

6) การตรวจสอบทางบัญชี และการจัดเก็บรักษาข้อมูล

• บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบรายการทางบัญชี และมีการอนุมัติอย่างเหมาะสมก่อนบันทึกรายการเข้าระบบบัญชี โดยจะตรวจสอบตามนโยบายต่างๆ ของบริษัท กฎระเบียบต่างๆ ของทางการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญา หรือข้อตกลง และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีอย่างเหมาะสม

- ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายลงทุน ต้องมีหลักฐานประกอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและต้องได้รับการอนุมัติตามระดับวงเงินโดยผู้มีอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้ในนโยบายค่าใช้จ่ายดำเนินงาน
- รายงานทางการเงินจะต้องจัดทำอย่างถูกต้อง เป็นจริง และเชื่อถือได้ และต้องเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญอย่างถูกต้องครบถ้วนเช่นกัน รวมถึงข้อมูลรายการระหว่างกัน และหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้น
- บริษัทมีการควบคุมการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีอย่างเพียงพอ และปลอดภัย เพื่อใช้ในการตรวจสอบได้ทันที มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลทางบัญชี และมีการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรองอย่างปลอดภัย

7) การรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน (Whistle Blowing Center)

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนในการแจ้งเบาะแสถึงการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน เมื่อพบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ระเบียบ จรรยาบรรณ หรือละเมิดนโยบายนี้ทั้งทางตรง และทางอ้อม สามารถแจ้งรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนได้ที่อีเมล rce.sso1234@hotmail.com พร้อมชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ หรือทางไปรษณีย์ผ่าน

หัวหน้าฝ่ายบุคคล

บริษัท ระยองวิศวะโยธา จำกัด

๙๙/๘ หมู่ที่ ๕ ตำบลทับมา

อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง ๒๑๐๐๐

โดยบริษัทจะมีกระบวนการภายใน ในการกลั่นกรองและพิจารณาเรื่องเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทต่อไป

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

1. รวบรวมข้อเท็จจริง ที่ได้รับตามช่องทางต่างๆ
2. ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล ประธานคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูลเพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจดำเนินการด้วยตนเองหรือให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล หรือมอบหมายให้คณะกรรมการสอบสวนเป็นผู้ดำเนินการประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล
3. รายงานผลในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือหน่วยงาน แล้วแต่กรณี และ/หรือ คณะอนุกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งรายงานผลให้พนักงานทราบหากพนักงานผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง

8) มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

บริษัทให้ความสำคัญและคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต และจะแต่งตั้งผู้บริหารเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่แจ้งเข้ามา โดยจะเก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ

9) บทลงโทษ

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มิได้ปฏิบัติตามนโยบายป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท จะต้องได้รับบทลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนด ซึ่งจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและสถานะการณ์แวดล้อม และหากการกระทำทุจริตคอร์รัปชันนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ขณะเดียวกันบริษัทไม่มีนโยบายลดตำแหน่งลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน

10) การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง

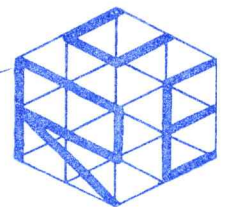
บริษัทกำหนดให้มีการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกๆ ปี หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญให้สามารถปรับปรุงแก้ไขทันที

นโยบายการต่อต้านการทุจริต มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป


(นายกรกฎ วิฑาลัย)

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ระยองวิศวกรรม จำกัด



RAYONG CIVIL ENGINEERING CO.,LTD.