แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติ
ป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ศิครินทร์
SIKARIN

บริษัท ศิครินทร์ จำกัด (มหาชน)

แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่าการตัดสินใจใด ๆ ในการเข้าทำธุรกรรมหรือรายการใด ๆ ของบริษัทหรือบริษัทย่อยจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัทและควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะได้รับหรือเสียผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการตกลงเข้าทำกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในธุรกรรมดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจรวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้น ๆ

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการดำเนินธุรกิจที่เหมาะสม และเพื่อให้การตัดสินใจในการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ

คำนิยาม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง	สถานการณ์หรือการกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีผลประโยชน์ส่วนตนมากจนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่และส่งผลกระทบต่อบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
ญาติสนิท	หมายถึง	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ได้แก่ 1. คู่สมรส 2. บิดา มารดา 3. พี่น้อง 4. บุตร และคู่สมรสของบุตร

หน้าที่และความรับผิดชอบ

<u>คณะกรรมการบริษัท</u>

1. กำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ชัดเจน ตลอดจนให้คำแนะนำในการปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติให้เหมาะสมกับบริบทธุรกิจของบริษัท และแนวปฏิบัติหรือข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงไป
2. กำกับดูแลให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง
3. กำกับดูแลให้มีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

<u>ผู้บริหาร</u>

1. นำนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไปปฏิบัติ โดยจัดให้มีมาตรการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทสามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเพื่อการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้
2. จัดการอบรมหรือสื่อสารให้บุคลากรภายในบริษัทตระหนักและเข้าใจถึงนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเพียงพอ เหมาะสมเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

3. จัดการอบรมสื่อสารให้บุคลากรภายนอกบริษัทรับทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเพียงพอเหมาะสม
4. สอบทานและติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนทบทวนความเหมาะสมของระบบ หรือกระบวนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทธุรกิจของบริษัท

ขอบเขตความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ : การับสินบนหรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ๆ ที่ไม่เหมาะสมและมีผลต่อการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงาน
2. การดำเนินธุรกิจกับตนเองหรือคู่สัญญา : สถานการณ์ที่ผู้ดำรงตำแหน่งมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ตนสังกัด
3. การับงาน/ตำแหน่งภายนอกหน่วยงาน : การรับงานภายนอกและนำมาทำในเวลาราชการ จนไม่มีเวลาปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
4. การรู้ข้อมูลภายใน : การนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้หาผลประโยชน์กับคู่ค้าของบริษัท เพื่อผลงประโยชน์ของตนเองหรือมีผลประโยชน์ร่วมกัน
5. การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว : การใช้ทรัพย์สินหรือบริการของบริษัทเพื่อการดำเนินกิจกรรมหรือธุรกิจภายนอกบริษัทโดยไม่ได้รับการอนุมัติ
6. การรับผลประโยชน์จากการดำรงตำแหน่งหน้าที่ : การใช้อำนาจจากตำแหน่งหน้าที่เพื่อแลกกับผลประโยชน์ที่จะได้รับ
7. การให้ของขวัญ ของกำนัล เพื่อหวังความเจริญก้าวหน้า : การให้เงิน สิ่งของ หรือบริการ เพื่อแลกกับการได้รับตำแหน่งหน้าที่การงานหรือผลประโยชน์จากการจ้างงานที่ดีกว่าเดิม
8. การช่วยญาติให้ได้งานอย่างไม่เป็นธรรมในหน่วยงานที่ตนมีอำนาจ : การเลือกคนสนิทหรือญาติมิตรให้ได้ตำแหน่งงานทำให้ปิดโอกาสคนอื่น ซึ่งอาจมีความสามารถมากกว่าถือว่าเป็นการเลือกปฏิบัติ

แนวปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมหรือรายการนั้น ๆ โดยมีหลักการที่สำคัญดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงละเว้นการประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือกรรมการ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานได้ประกอบกิจการดังกล่าวก่อนที่จะรับตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ในกรณีนี้ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรายงานให้เลขานุการบริษัทของบริษัททราบทันที

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทซึ่งเป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญ หากการกระทำดังกล่าวจะทำให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่สามารถกระทำการ หรือละเว้นการกระทำการที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน หรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือเป็นการได้มาโดยทางมรดกกรรมการผู้บริหาร และพนักงานต้องรายงานให้เลขานุการบริษัทของบริษัททราบทันที
3. บริษัทกำหนดให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรายงานการมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการบริหาร การจัดการกิจการของบริษัทของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ เช่น
    - รายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวโยงกัน
    - การใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
    - การร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับผู้ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัท หรือลูกค้าของบริษัท
    - การดำรงตำแหน่งใด ๆ หรือแม้แต่การเป็นที่ปรึกษาของผู้ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัท หรือลูกค้าของบริษัท
    - การทำการค้าสินค้าหรือการให้บริการกับบริษัท หรือบริษัทย่อยโดยตรง หรือทำการผ่านผู้อื่น ทั้งนี้ให้รายงานต่อเลขานุการบริษัทของบริษัทเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุมเพื่อการพิจารณาวาระนั้น ๆ และบันทึกส่วนได้เสียดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทหรือบริษัทย่อย เช่น แผนงาน รายได้ มติที่ประชุม การคาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลองค้นคว้า การประมูลราคาเพื่อประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะทำให้บริษัทได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทโดยเคร่งครัด
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า และบุคคลอื่นอันเนื่องจากการทำงานในนามบริษัท และต้องไม่ให้กู้หรือกู้ยืมเงิน เรี่ยไรเงิน/สิ่งของ จากลูกค้า คู่ค้า และผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินในฐานะลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินจากคู่ค้าและผู้เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท กรณีไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ฝ่ายบริหาร เพื่อนำไปเป็นของรางวัลแก่พนักงานหรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม
7. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้เพื่อประโยชน์ในธุรกิจของบริษัท และพึงหลีกเลี่ยงการรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินสมควรกว่าความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต
8. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับเชิญไปดูงาน สัมมนา และทัศนศึกษาจากคู่ค้าของบริษัทได้เฉพาะเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ และต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเท่านั้น โดยบริษัทจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดูงาน สัมมนา ทัศนศึกษา ค่าเดินทางและที่พัก ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบของบริษัท ทั้งนี้ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า
9. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์จากโอกาสหรือข้อมูลของบริษัทที่ได้รับ เนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่การงานและความรับผิดชอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการทำธุรกิจที่แข่งกับบริษัทหรือธุรกิจที่เกี่ยวเนื่อง

10. การทำธุรกรรมใด ๆ ระหว่างบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว ญาติสนิท หรือนิติบุคคลที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวมีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสีย ให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียดังกล่าว จะต้องเปิดเผยความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในธุรกรรมต่อบริษัทก่อนเข้าทำธุรกรรม โดยผู้ทำธุรกรรมในนามบริษัทมีหน้าที่ตรวจสอบความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียดังกล่าวก่อนทำธุรกรรม เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมดังกล่าวเข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ และเป็นผู้อนุมัติการตกลงเข้าทำาธุรกรรมหรือกระทำการใด ๆ ในนามบริษัท
11. กรณีเข้าข่ายเป็นรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ต้องปฏิตามนโยบายการทำรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวโยงกันของบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทอย่างเคร่งครัด
12. บริษัทไม่มีนโยบายส่งผู้บริหารเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่นนอนกกลุ่มบริษัท กรณีที่ผู้บริหารของบริษัทตั้งแต่ระดับกรรมการขึ้นไป จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท ยกเว้นการดำรงตำแหน่งกรรมการในองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหากำไร ทั้งนี้การดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และต้องไม่ใช้ตำแหน่งในบริษัทไปใช้อ้างอิงเพื่อส่งเสริมธุรกิจภายนอก
13. การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ และเวลาทำงานของบริษัท และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจอันมีลักษณะเดียวกันกับบริษัท และ/หรือเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อมก็ตาม
14. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนตามหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บรารที่บริษัทกำหนดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปีหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อยืนยันความเป็นอิสระและการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การแจ้งเบาะแสร้องเรียน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รายงานการปฏิบัติหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงกรณีถูกกดดันหรือบังคับให้กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันที นอกจากนี้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้ง เบาะแสและข้อร้องเรียนถึงการปฏิบัติหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ โดยดำเนินการตามนโยบายการรับและจัดการเบาะแสข้อร้องเรียนของบริษัท

การสื่อสารและเผยแพร่นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านช่องทางที่กำหนด ดังนี้

1. เผยแพร่ผ่าน Website ของบริษัท
2. เผยแพร่ผ่าน Intranet ของบริษัทที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงได้
3. บรรจุเป็นหนึ่งในหัวข้อปฐมนิเทศน์สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรายใหม่
4. บรรจุเป็นหนึ่งในหัวข้อการอบรมประจำปีสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

บทลงโทษ

ผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดตามนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามข้อบังคับของบริษัท และต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายแก่บริษัทหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว และหากเป็นการกระทำผิดทางกฎหมาย บริษัทจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายและแจ้งเรื่องให้หน่วยงานราชการรับทราบ

การทบทวนนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ฉบับนี้ ได้รับการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีแนวปฏิบัติหรือข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้นโยบายฉบับนี้สามารถบังคับใช้ได้อย่างเหมาะสมกับการปฏบัติงานปัจจุบันและสอดคล้องกับแนวปฏบัติหรือข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงไป

แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการป้องกันความขัดยังทางผลประโยชน์ฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 มกราคม 2567 เป็นต้นไป โดยมติของคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2567

.....

นายเสนีย์ จิตตเกษม

ประธานกรรมการบริษัท