สหการประมูล
UNION AUCTION

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน)

ฉบับปรับปรุงปี 2568

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568

สารบัญ

1. บทนำ 1
2. คำนิยาม 1
3. ขอบเขต 2
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ 2
5. แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน 3
6. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง 4
7. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล 4
8. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับเงินสนับสนุน 4
9. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น 5
10. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 5
11. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ 6
12. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรบุคคล 6
13. การสื่อสาร 6
14. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชัน 7
15. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน 7
16. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ 7
17. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนอันเป็นเท็จ จงใจให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย 8
18. ขั้นตอนการสืบสวน และบทลงโทษ 8
19. การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน 9

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

1. บทนำ

บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งจะส่งผลต่อการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

2. คำนิยาม

"การทุจริต"	การกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น
"การคอร์รัปชัน"	การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์ โดยการกระทำในรูปแบบใด ๆ อันเป็นการติดสินบน เช่น การให้ รับ เสนอให้ ให้คำมั่นสัญญา หรือเรียกร้องผลประโยชน์ จาก/แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อื่นใดแก่ตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือคนรู้จัก ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
"สินบน"	ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับ แก่/จากบุคคลเพื่อจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในหน้าที่โดยมิชอบด้วยกฎหมายหรือจรรยาบรรณขององค์กรทุกรูปแบบ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาข้อได้เปรียบทางการค้า หรือสัญญาต่าง ๆ ในการทำธุรกิจ
"การช่วยเหลือทางการเมือง"	การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือ การเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล
"ความขัดแย้งทางผลประโยชน์"	การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
"ค่าอำนวยความสะดวก"	การจ่ายหรือการให้ เงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน เพื่อให้การดำเนินงานสะดวกและรวดเร็วขึ้นกว่าขั้นตอนตามปกติ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ
"การบริจาคเพื่อการกุศล"	การให้เงินหรือสิ่งของโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน ซึ่งรวมถึงการให้เงินหรือสิ่งของ เพื่อกิจกรรมทางศาสนา การศึกษา หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน
"ของขวัญ"	สิ่งที่มีมูลค่าหรือคุณค่าทางจิตใจ ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือมิใช่ตัวเงิน ที่มอบให้ในโอกาสสำคัญต่าง ๆ ตามประเพณีนิยม หรือให้เป็นสินน้ำใจ

"ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น"	การเลี้ยงรับรอง การเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม รวมถึงการจัดงาน จัดกิจกรรมสันทนาการอื่น ๆ ตลอดจนสิ่งอื่นใดที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน เช่น บัตร/ ตั๋ว สลากชิงโชครางวัล เป็นต้น
"เงินสนับสนุน" (Sponsorships)	เงินที่จ่ายสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม ซึ่งอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน เช่น เงินสนับสนุนอาจมีจุดประสงค์แอบแฝง หรือเป็นสิ่งบังหน้าเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบ
"เจ้าหน้าที่ของรัฐ"	ข้าราชการ เจ้าพนักงาน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใดที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานดังต่อไปนี้ - กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ - องค์กรระหว่างประเทศ - พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง ผู้บริหารท้องถิ่น - หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล - รัฐวิสาหกิจ หรือ บริษัท หรือ องค์กรอื่น ๆ ที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของหรือมีอำนาจควบคุม

3. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ทุกระดับ รวมถึงบุคคลใด ๆ ที่เป็นตัวแทนดำเนินงานในนามของบริษัทฯ

การดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้ครอบคลุมถึงแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ใน "จรรยาบรรณทางธุรกิจ" รวมทั้งระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป ซึ่งเป็นการปฏิบัติภายใต้กฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดให้มีการบอกกล่าวประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน โดยจัดให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้ตระหนักถึงความสำคัญและนำไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.3 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง

1) กำหนดให้มีระบบการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

2) ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

4.4 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

ประเมินและทบทวนความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้มีความเหมาะสมและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

4.5 สำนักตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

ปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะที่กำหนดไว้ตามนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนของบริษัทฯ หากผู้ใดฝ่าฝืนต้องได้รับโทษทางวินัย

5. แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

5.1 พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ โดยห้ามมิให้เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตหรือคอร์รัปชันทั้งทางตรงหรือทางอ้อม

5.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

5.3 บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistleblower Procedures) ของบริษัทฯ

5.4 ผู้ที่กระทำการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

5.5 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจแก่บุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติ ให้เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้

5.6 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ตามแนวปฏิบัติที่ระบุไว้ในนโยบายฉบับนี้

6. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง

6.1 บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่ในพรรคการเมืองหรือนักการเมืองที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนทางการเมืองทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงิน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า

6.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิเสรีภาพในฐานะพลเมืองภายใต้กฎหมายแห่งรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง โดยการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองหรือการให้ความช่วยเหลือต่าง ๆ นั้น ต้องไม่กระทำหรือแสดงให้ผู้อื่นเข้าใจว่าได้กระทำในนามของบริษัทฯ รวมถึงห้ามนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรมทางการเมือง

7. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศล อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการสนับสนุนเงินหรือสิ่งของโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างในการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ดังนั้น เพื่อไม่ให้การบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

7.1 การบริจาคนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

7.2 การบริจาคนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศล ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อบริษัทฯ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

7.3 การอนุมัติจ่ายเงินหรือสิ่งของในการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินของบริษัทฯ

8. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับเงินสนับสนุน

การให้หรือรับเงินสนับสนุน เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ทางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล ซึ่งอาจทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งนี้ การให้หรือรับเงินสนับสนุนถือเป็นความเสี่ยง เนื่องจากเป็นการให้หรือรับเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม และเงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังนี้

8.1 เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอรับเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริงและเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

8.2 เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น ประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

8.3 การให้เงินสนับสนุน ต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ และ/หรือ หนังสือบันทึกข้อความอื่น ๆ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามระเบียบและขั้นตอนการอนุมัติของบริษัทฯ

8.4 การรับเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปเพื่อตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายฉบับนี้ เช่น การรับเงินสนับสนุนการจัดงานแสดงสินค้า หรือการออกบูธ เพื่อดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจปกติของบริษัทฯ เป็นต้น

9. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ พนักงานสามารถให้/รับของขวัญ และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับหรือการเลี้ยงรับรอง และ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่น แก่/จากบุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อ ดังต่อไปนี้

9.1 ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบในการประกอบธุรกิจหรือการปฏิบัติงานใด ๆ หรือเป็นการแลกเปลี่ยนทั้งอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งความช่วยเหลือหรือผลประโยชน์

9.2 เป็นการให้หรือรับในนามบริษัทฯ

9.3 ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล

9.4 การให้/รับของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ต้องเหมาะสมกับสภาวการณ์ และเป็นการให้หรือรับของขวัญเล็ก ๆ น้อย ๆ ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ตรุษจีน หรือสงกรานต์ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ

9.5 ของขวัญซึ่งรับไว้นั้นต้องมีมูลค่าได้ไม่เกิน 3,000 บาท

9.6 ในกรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทฯ ที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้น ๆ

ในกรณีที่พนักงานไม่สามารถปฏิเสธการรับของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองข้างต้นได้ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ และนำส่งให้แผนกธุรการพร้อมด้วยของขวัญดังกล่าว เพื่อนำไปเป็นของขวัญหรือรางวัลให้แก่พนักงานในโอกาสต่าง ๆ หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

10. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาการทำรายงานระหว่างกันกับบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ และสมเหตุสมผล บนหลักการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวโยงกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวโยงกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด และมีการเปิดเผยไว้ในงบการเงิน และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

นอกจากนี้ ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทหรือธุรกิจอื่นที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงจะไปดำรงตำแหน่งที่บริษัทอื่นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน

11. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เพื่อป้องกันการใช้ความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ของรัฐในทางมิชอบ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1) ห้ามเสนอหรือให้ผลประโยชน์ใด ๆ อันเป็นค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้กระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

2) ไม่ว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อดำรงตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทฯ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการว่าจ้างอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องพิจารณาคัดเลือก อนุมัติการว่าจ้าง และกำหนดค่าตอบแทน ตามความสมเหตุสมผลและความจำเป็น ภายใต้หลักเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยพิจารณาตามขั้นตอนการอนุมัติว่าจ้างของบริษัทฯ และระมัดระวังไม่ให้เกิดการเอื้อประโยชน์หรือมีผลประโยชน์ต่างตอบแทน

3) บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมและสื่อสารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทำธุรกรรมหรือการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐแก่พนักงาน และเปิดช่องทางให้แจ้งเหตุอันควรสงสัยต่อผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ

4) ในกรณีที่มีการว่าจ้างอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐ บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือรายงานด้านธรรมาภิบาล หรือรายงานด้านจริยธรรมที่ครอบคลุมประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

12. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรบุคคล

1) บริษัทฯ จะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัทฯ ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง

2) กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ที่ปฏิเสธการทุจริตหรือคอร์รัปชันตามนโยบายฉบับนี้ จะไม่ถูกลดตำแหน่งหรือลงโทษ แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

13. การสื่อสาร

บริษัทฯ มีแนวทางการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ ไปยังพนักงานและบุคคลภายนอกรับทราบ ดังนี้

13.1 พนักงาน

พนักงานของบริษัทฯ ทุกคนจะได้รับการสื่อสารให้รับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงการจัดให้มีการอบรมให้กับผู้บริหาร เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายฉบับนี้ และกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของเนื้อหาในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้พนักงาน ทุกคนเข้าร่วมอบรมหลักสูตรทบทวนกฎ ระเบียบ และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี รวมถึงกรรมการและผู้บริหารด้วย

13.2 ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ ตลอดจนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้

บริษัทฯ สนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัทฯ

14. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชัน

14.1 พบเห็นการกระทำทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กรโดยทางตรงหรือทางอ้อม

14.2 พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริตและคอร์รัปชัน

14.3 พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ และกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

14.4 พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

15. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจเป็นการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ผ่านช่องทางการรับเรื่องที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้

1) แจ้งผ่านช่องทางการส่งไปรษณีย์ไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน) เลขที่ 518/28 รามคำแหง 39 (เทพลีลา 1) แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 หรือแจ้งผ่านช่องทางอีเมล audit_com@auct.co.th

2) ติดต่อ สำนักตรวจสอบภายใน บริษัท สหการประมูล จำกัด (มหาชน) โทร 0 2033 6555 ต่อ 1601 หรือ 1602

3) แจ้งผ่านช่องทางกล่องรับแจ้งเบาะแสทุจริต ติดตั้งภายในอาคารสำนักงานใหญ่ เลขที่ 518/28 รามคำแหง 39 (เทพลีลา 1) แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310

ในกรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะกรรมการของบริษัทฯ ขอให้ส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงตามข้อ 1)

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

16. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

1) เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

2) กรณีผู้แจ้งเบาะแสเป็นพนักงานของบริษัทฯ พนักงานจะไม่ถูกเลิกจ้าง เปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน ลงโทษทางวินัยหรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่มิได้มีเจตนาให้ข้อมูลอันเป็นเท็จหรือปฏิบัติหน้าที่โดยชอบแล้ว

3) บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการลงโทษหรือดำเนินการตามกฎหมายกับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้เกี่ยวข้องกรณีบุคคลดังกล่าวให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต แม้ว่าภายหลังดำเนินการสอบสวนแล้วพบว่าไม่มีการกระทำผิดหรือฝ่าฝืนตามที่ได้รับแจ้งเบาะแส

4) บริษัทฯ จะบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล ซึ่งได้รับความเสียหายจากการแจ้งข้อมูล

5) กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองอาจไม่ได้รับความปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

17. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนอันเป็นเท็จ จงใจให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย

หากผลการสอบสวนพบว่า ข้อมูลที่แจ้งไม่มีมูลความจริง และผู้แจ้งเบาะแสได้กระทำด้วยเจตนาไม่สุจริต ให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือกระทำการอื่นใดซึ่งจงใจให้บริษัทฯ และ/หรือผู้ถูกร้องเรียนได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล ตามระเบียบของบริษัทฯ

กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเป็นบุคคลภายนอก บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการตามกระบวนการของกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา

18. ขั้นตอนการสืบสวน และบทลงโทษ

1) เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (“ผู้รับข้อร้องเรียน”) จะเป็นผู้ดำเนินการกลั่นกรอง ตรวจสอบ และสืบสวนข้อเท็จจริง

2) ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง ผู้รับข้อร้องเรียนอาจแจ้งผลความคืบหน้าให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบเป็นระยะ

3) ภายหลังจากที่ผู้รับข้อร้องเรียนดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐาน มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตและคอร์รัปชันจริง ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับทราบข้อกล่าวหาและมีสิทธิพิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตและคอร์รัปชันตามที่ได้ถูกกล่าวหา

4) หากผู้รับข้อร้องเรียนพิจารณาข้อมูลหรือหลักฐานที่มีแล้วมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง ผู้รับข้อร้องเรียนจะเสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและกำหนดโทษตามที่เห็นสมควร

5) การทุจริตและคอร์รัปชันถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ผู้ถูกกล่าวหาทั้งที่เป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด และหากการกระทำทุจริตและคอร์รัปชันนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย ทั้งนี้ กรณีการลงโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ ให้คำตัดสินของประธานเจ้าหน้าที่บริหารถือเป็นอันสิ้นสุด

ในกรณีที่มีการร้องเรียน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง หรือคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการรับเรื่อง หาข้อมูล และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและร่วมกันพิจารณากำหนดโทษตามที่เห็นสมควร

19. การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

1) ติดประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันภายในบริษัทฯ โดยชัดแจ้ง เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้

2) เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ อีเมล แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

3) บริษัทฯ จะมีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

.....

(นายวรัญญู ศิลา)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร