

แนวปฏิบัติในการต่อต้านด้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)

บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)

แนวปฏิบัติในการต่อต้านด้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยครอบคลุมถึงธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้สนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับให้ความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการแสดงเจตนาในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ หรือรับสินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน หรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ โดยที่บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและควบคุมบุคคลที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันให้กับบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน
- จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริษัทฯ
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในซึ่งครอบคลุมด้านการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน
- จัดให้มีการแสดงเจตนากรณีในการปฏิเสธการรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อประโยชน์ให้คู่ค้าทางธุรกิจ โดยระบุไว้ในเอกสารจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจน
- จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน

ให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ

- จัดให้มีการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับพนักงาน รวมถึงบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)

แนวทางการจัดทำคู่มือในการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชัน

คำนิยาม

คำนิยามของการทุจริตในคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้หมายถึง การกระทำโดยเจตนา เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งนี้การทุจริตสามารถแบ่งได้ เป็น 3 ประเภท ดังนี้

3.1.1 การยกยอกทรัพย์สิน

การกระทำใดๆก็ตามที่นำไปสู่การครอบครองทรัพย์สินของบริษัทอย่างไม่ถูกต้อง หรือเป็นเหตุให้บริษัทสูญเสียทรัพย์สิน โอกาสหรือผลประโยชน์ใด โดยมีเจตนาที่จะหาประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น (อาทิเช่น คนในครอบครัว ญาติ มิตร เป็นต้น)

3.1.2 การคอร์รัปชัน

การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบกระทำการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ทั้งต่อองค์กร ตนเอง หรือผู้อื่น ทั้งนี้ครอบคลุมถึง การให้ และ/หรือรับสินบน การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การข่มขู่และ/หรือเรียกร้องผลประโยชน์

3.1.3 การทุจริตในการรายงาน

การปรับปรุงแก้ไขรายงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทางการเงิน เช่น งบการเงิน บันทึกการเงิน หรือ รายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน เพื่อปิดบังการยกยอกทรัพย์สินหรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเพื่อหา ประโยชน์ต่อตนเองและ ผู้อื่น ซึ่งส่งผลให้งบการเงิน บันทึกการเงิน หรือรายงานต่างๆ ของบริษัท ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง

Fraud Prevention

การประเมินความเสี่ยง

1. BoD เป็นผู้อนุมัติแนวปฏิบัติ และ RMC เป็นผู้อนุมัติคู่มือบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชัน
2. หน่วยงานแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ระบุ ประเมิน และหามาตรการจัดการ โดยประเมินเป็นประจำทุกปี
3. หน่วยงานบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่ผู้ประเมิน รวบรวมผลการประเมิน จัดให้มีการประเมินความพอเพียงของระบบการควบคุมภายใน จัดทำรายงาน ติดตามความคืบหน้าของมาตรการ และนำเสนอต่อผู้บริหาร และ RMC & BoD

4. HR จัดทำแผนการสื่อสารนโยบายอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดให้มีการอบรมและการสื่อสารให้แก่พนักงาน (ปฐมนิเทศและอบรมต่อเนื่องทุกปี) และผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
5. จัดให้มีการสอบประวัติของผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - บุคลากรก่อนจ้างงาน/ก่อนมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ เช่น BOD, Chief, Financial staff รวมถึงบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการสำคัญ ทุกคน เช่น กระบวนการรับ-จ่ายเงิน กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดให้มีการรายงานความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องภายในบริหาร และคู่ค้า เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นประจำทุกปี
 - บุคคลภายนอก และผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจโดยเฉพาะผู้ขาย ผู้รับเหมา ผู้ให้บริการ โดยจัดให้มีการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นประจำทุกปี โดยเฉพาะคู่ค้าของบริษัทที่ขึ้นทะเบียน vendor list

ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งสำคัญต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปี ห้ามบุคลากรที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ดำเนินการตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และจะลงโทษผู้ไม่รายงานตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

การควบคุมภายใน

1. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการต้องออกแบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทำความเข้าใจ และติดตามการดำเนินงานภายในหน่วยงาน
2. ทุกหน่วยงานต้องทำขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรทุกกระบวนการทำงาน และจัดเก็บเอกสารดังกล่าวให้สามารถเข้าถึงได้และสื่อสารได้ รวมทั้งทบทวนทุก 2 ปี หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ
3. หน่วยงานตรวจสอบภายในประเมินความพอเพียง เหมาะสม ความมีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผลของการควบคุมภายใน พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางปรับปรุง และรายงานต่อ AC อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. หน่วยงานตรวจสอบภายในนำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตไปวางแผนการตรวจสอบ และให้หน่วยงานเจ้าของกระบวนการมีหน้าที่รับผิดชอบปรับปรุง/พัฒนาจากแนวทางที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแนะ

Fraud Detection

1. กลไกการรับแจ้งเหตุ และการสอบสวน ให้เป็นไปตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน ทั้งนี้ ควรดำเนินการโดยเร็วที่สุด
2. คณะกรรมการสอบสวนควรมีฝ่ายกฎหมายเป็นหนึ่งในคณะกรรมการ

Fraud Response

การลงโทษ

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นและพบว่ามีเหตุการณ์ทุจริตเกิดขึ้นจริง คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่นำเสนอข้อเท็จจริงและหลักฐานแก่ผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาบทลงโทษให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยทันที

ฝ่าย HR เป็นผู้รับผิดชอบ

- เสนอบทลงโทษต่อบริษัท โดยอ้างอิงตาม “ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน” สำหรับขั้นตอนการลงโทษและผู้มีอำนาจในการลงโทษ
- บันทึกวิธีการพิจารณา บทลงโทษและข้อสรุป บทลงโทษใน “หนังสือลงโทษทางวินัย” โดยเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการลงโทษทั้งหมด ต้องคัดเก็บไว้ คู่กับเอกสารสำคัญในขั้นตอนการสอบสวนเป็นเวลาอย่างน้อย 3 ปี

ในกรณีที่บทลงโทษ ก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านกฎหมายแก่บริษัท ตัวแทนฝ่ายกฎหมายที่เป็นหนึ่งในคณะกรรมการสอบสวนจะต้องให้ความเห็นเกี่ยวกับบทลงโทษก่อนดำเนินการ

การดำเนินการแก้ไข

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น ผู้บริหารต้องจัดทำมาตรการแก้ไข เช่น การปรับปรุงหรือเพิ่มเติมนโยบายของบริษัท การปรับปรุงหรือเพิ่มเติมการควบคุมภายใน การเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน การฟ้องร้องดำเนินคดีทางอาญาและ/หรือทางแพ่ง การ ขยายผลการสืบสวน เพื่อตรวจสอบการทุจริตในส่วนอื่นๆ ที่อาจมีความเกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยมอบหมายหน้าที่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

มาตรการการแก้ไขในแต่ละกรณี ต้องจัดทำเป็นแผนงาน (Action Plan) อย่างชัดเจน พร้อมด้วยกรอบระยะเวลา ปฏิบัติงานเพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับการอนุมัติ มาตรการการแก้ไขต่างๆ ต้องควรเป็นไปในทิศทางเดียวกันสำหรับข้อกล่าวหาที่คล้ายคลึงกัน

การเปิดเผยข้อมูล

การตัดสินใจเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตในแต่ละหัวเรื่องขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของประธานกรรมการบริษัท

ห้ามมิให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่หรือไม่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริษัทเปิดเผย ข้อมูลด้านทุจริตแก่บุคคลอื่นในบริษัท สื่อมวลชน หรือหน่วยงานใดๆก็ตาม นอกจากนี้บริษัทจะพิจารณา ลงโทษผู้ฝ่าฝืนโดยไม่มีข้อยกเว้น

เอกสารอ้างอิงและอำนาจรับผิดชอบการดำเนินการ

กรณีอ้างอิงถึงเอกสารที่ได้จัดทำไว้เรียบร้อยแล้ว ให้เป็นไปตามเอกสารอ้างอิงฉบับนั้นๆ หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามคู่มือฉบับนี้สามารถขอคำแนะนำจากหน่วยงาน GRC & Company Secretary

การทบทวนและปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้จะต้องมีการทบทวนและปรับปรุงคู่มือเป็นประจำทุกๆ ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งกระทบต่อการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

นอกจากนี้จะต้องมีการสื่อสารคู่มือที่ได้รับการปรับปรุงดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกันทั้งบริษัท
