



PRUKSA
HOLDING

คู่มือสำหรับพนักงานในการปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน **Anti-Corruption Practical Guide**



สารบัญ



บทนำ

คำนิยามที่สำคัญ

- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

- แนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

- การให้และรับสินบน

- การช่วยเหลือทางการเงิน

- การจ้างพนักงานรัฐ

- การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุน

- การให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น

- การเลี้ยงรับรอง การรับเชิญเข้าร่วมประชุม การดูงานที่จัดโดยลูกค้า

ตัวแทนธุรกิจ / คู่ค้า

- ช่องทางการให้คำปรึกษาการปฏิบัติตามนโยบาย (Ethics Hotline)

- การร้องเรียน และช่องทางการแจ้งเบาะแส และการคุ้มครอง

- บทลงโทษ การร่วมกันปกป้องชื่อเสียงของเรา

บทนำ



บริษัท พวกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ในที่นี้เรียกรวมกันว่า “กลุ่มบริษัท” ตระหนักดีว่าการคอร์รัปชันเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคม และเศรษฐกิจของประเทศเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและสร้างความไม่เป็นธรรมในทางธุรกิจ ส่งผลเสียทั้งด้านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และไม่เป็นที่ยอมรับทั้งภายในและต่างประเทศ รวมทั้งทำให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายขาดความเชื่อมั่นต่อองค์กร ดังนั้นบริษัทฯจึงถือปฏิบัติตามกฎหมายประเทศไทยในการต่อต้านคอร์รัปชัน และกำหนดนโยบายฯนี้ เพื่อให้ถือเป็นหลักการที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ



คำนิยามที่สำคัญ



กลุ่มบริษัท

บริษัท พฤกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

กรรมการ

กรรมการบริษัท

ผู้บริหาร

ผู้บริหารในที่นี้ หมายถึง ผู้บริหารตามนิยามของกลุ่มบริษัทได้แก่ ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ / กรรมการผู้จัดการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ / ผู้อำนวยการอาวุโส / ผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ / ผู้จัดการอาวุโส / ผู้จัดการ / รองผู้จัดการ / หัวหน้าส่วนอาวุโส / หัวหน้าส่วน 2 / หัวหน้าส่วน 1 ของบริษัทฯ

พนักงาน

พนักงานประจำรายเดือน / พนักงานรายวัน / พนักงานตามสัญญาจ้าง ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน ซึ่งบริษัทฯ ตกลงว่าจ้างโดยได้รับค่าจ้าง หรือผู้กระทำการแทนของบริษัทฯ

ญาติสนิท

บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตโดยพฤตินัย หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย เช่น บิดา/มารดา พี่น้อง สามภรรยา ห้างหุ้นส่วนสามัญ และพฤตินัย บุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร

คู่ค้า

บุคคลที่มีธุรกรรมกับบริษัทฯ เพื่อสนับสนุน หรือส่งเสริมให้เกิดธุรกิจกับบริษัทฯ เช่น ผู้จัดหา นายหน้า และผู้ให้บริการกับบริษัทฯ

ลูกค้า

ผู้ซื้อสินค้า / ผู้ใช้บริการของบริษัทฯ



คำนิยามที่สำคัญ

ผู้ที่เกี่ยวข้อง

บุคคล หรือนิติบุคคลใดที่มีความเกี่ยวข้องกัน หรือตามที่บริษัทฯ มีการติดต่อสัมพันธ์ทางธุรกิจไม่ว่าจะเป็นรัฐบาล หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรภาคเอกชน องค์กรเพื่อสาธารณกุศล เป็นต้น

ผู้มีส่วนได้เสีย

บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในด้านต่างๆ เช่น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้ที่เกี่ยวข้อง คู่ค้า ลูกค้า สังคม เป็นต้น

ผลประโยชน์อื่นใด

ผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้อย่างชัดเจนในระเบียบนี้ เช่น สิ่งใด ๆ หรือบริการใด ๆ (เงิน หรือทรัพย์สิน สิ่งจูงใจ บริการหรืออื่นๆ ที่มีมูลค่า สามารถคิดราคา ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับฟีดแบ็ก หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน)

ประเพณีนิยม

เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญกัน และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

ข้อมูลภายใน

ข้อมูลที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อประชาชนเป็นการทั่วไป ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคา หรือมูลค่าของหลักทรัพย์



บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

กรรมการ



- กำหนด อนุมัติ และทบทวนนโยบาย กำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพและมีการนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปปฏิบัติภายในองค์กร และมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอเหมาะสมรวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามนโยบายมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป



- ควบคุมและกำกับให้มีการนำนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติได้จริง สามารถระบุความเสี่ยง และมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง
- สื่อสารและสนับสนุนการพัฒนากระบวนการรวมทั้งบุคลากรเพื่อให้นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์กรบรรลุผล

ระดับพนักงาน



- ศึกษา ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันและมาตรการอื่นๆ และเข้าร่วมการฝึกอบรมตามที่บริษัทกำหนด

ทุกคน

- ปฏิบัติงานด้วยความโปร่ง และไม่ใช่ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อเอื้อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น หรือเพื่อกระทำการทุจริตและคอร์รัปชัน
- แจ้งเบาะแสต่อกลุ่มบริษัททันทีที่พบเห็นการกระทำที่อาจเข้าข่ายเป็นการทุจริตหรือคอร์รัปชัน
- รายงานการมีส่วนได้เสียของตนต่อกลุ่มบริษัทตามแบบฟอร์ม และช่องทางที่กำหนดโดยไม่ชักช้า

แนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ

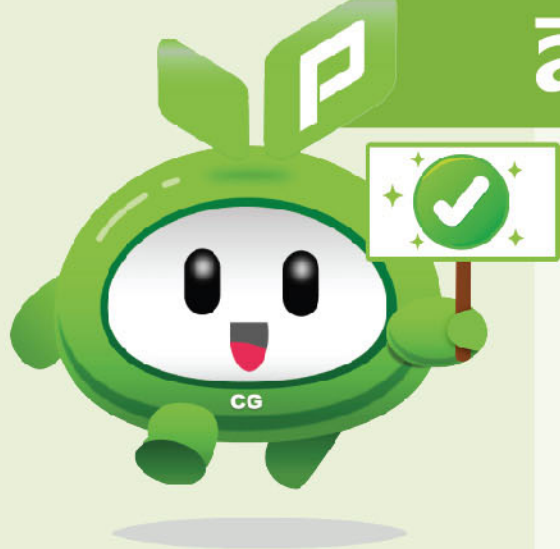
นโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน การให้และรับสินบน



แนวปฏิบัติ

- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเรียกรับประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดที่จูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบหรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์อันชอบธรรม
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับพึงละเว้นการเสนอ หรือให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อบริหารให้ผู้นั้นกระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน
- บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

สิ่งที่ควรทำ



- ✓ ปฏิเสธการให้สินบนทุกประเภททั้งทางตรงและทางอ้อม
- ✓ ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสได้ตามกระบวนการ และช่องทางซึ่งเผยแพร่ไว้บนนโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสมองบริษัทฯ โดยทันทีหากมีการชี้แนะหรือให้สินบน
- ✓ พึงระลึกไว้ว่ารูปแบบของการให้สินบนไม่จำเป็นต้องเป็นตัวเงินเสมอไป และอาจมาในรูปแบบการใช้อิทธิพลครอบงำการตัดสินใจ

สิ่งที่ไม่ควรทำ



- ✗ ปล่อยให้ตนเองตกอยู่ในสถานการณ์ที่ดูเหมือนกำลังให้ หรือรับสินบน หรือมีเจตนาให้หรือรับสินบน หรือส่งเสริมการให้สินบน หรือแม้จะเป็นเพียงการพูดแบบที่เล่นทีจริง เนื่องจากการกระทำดังกล่าวอาจทำให้ท่านตกอยู่ในฐานะผู้ต้องสงสัยโดยไม่เจตนา
- ✗ เสนอ ให้สัญญา หรือมอบสิ่งใดๆ ก็ตามที่มีมูลค่าเกินข้อกำหนดตามกฎหมาย หรือข้อปฏิบัติของแต่ละประเทศให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

แนวปฏิบัติ



● บริษัทฯ ไม่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการเมืองแก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงไม่ให้ใช้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว



สิ่งที่ควรทำ



- ✓ บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานใช้สิทธิของตน ในฐานะพลเมืองโดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย โดยบริษัทฯ ไม่มีนโยบายสนับสนุนพรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่งหรือบุคคลทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง แต่จะวางตัวเป็นกลางทางการเมือง และหลีกเลี่ยงการแสดงความความคิดเห็นทางการเมือง

สิ่งที่ไม่ควรทำ



- ✗ แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงาน หรือใช้สัญลักษณ์ใดที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นพนักงานของบริษัทฯ ในการเข้าร่วมประชุมทางการเมือง หรือร่วมชุมนุมในที่สาธารณะสถานใด ๆ อันมีลักษณะทางการเมือง
- ✗ ใช้อิทธิพลที่ห่านมีในบริษัทฯ ตัดสินใจเพื่อแลกกับผลประโยชน์ทางการเมือง ตำแหน่งทางการเมือง ตำแหน่งหน้าที่



ตัวอย่าง



- ? มีการจัดชุมนุมทางการเมืองตามหลักระบอบประชาธิปไตย ห่านสามารถเข้าร่วมชุมนุมได้หรือไม่
- ... ห่านสามารถเข้าร่วมชุมนุมตามหลักประชาธิปไตยได้ หากไม่กระทบต่อเวลาปฏิบัติงาน หรือใช้สิทธิลาตามเหตุอันพึงปฏิบัติได้ และห่านต้องไม่อ้างความเป็นพนักงานบริษัทฯ เพื่อให้สาธารณชนหลงผิดได้ว่า บริษัทฯ สนับสนุนมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือฝักใฝ่กับกลุ่มการเมืองด้วย



แนวปฏิบัติ

● บริษัทฯ จะไม่จ้างพนักงานรัฐ หากการจ้างพนักงานนั้นมีการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ และจะมีการเปิดเผยข้อมูลของบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับการแต่งตั้งมาเป็นที่ปรึกษา หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ในเอกสารเผยแพร่ หรือช่องทางต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อความโปร่งใส

สิ่งที่ควรทำ



- ✓ บริษัทฯ ไม่จ้าง หรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่ง
- ✓ มีกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทฯ จะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา และผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อตรวจสอบสิ่งที่เป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง



สิ่งที่ไม่ควรทำ



- ✗ ล้วงเลาะ เล้ยย หรือเพิกเฉย แนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชันในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ในทั้งสององค์กร โดยทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรรัฐทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง หรือบุคลากรในภาคเอกชนพยายามผลักดันให้นโยบายรัฐเอื้อประโยชน์แก่องค์กรของตน

ตัวอย่าง



- ? ในกรณีว่าจ้างบุคคลที่เคยเป็นพนักงานรัฐมาเป็นกรรมการ หรือพนักงานในตำแหน่งใดๆ ของกลุ่มบริษัทฯ สามารถว่าจ้างได้หรือไม่
- ... สามารถว่าจ้างได้หากบุคคลดังกล่าวจะต้องพ้นตำแหน่งจากการเป็นพนักงานรัฐแล้วอย่างแท้จริง และต้องตรวจสอบประวัติเพื่อตรวจสอบสิ่งที่เป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง

การให้ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง

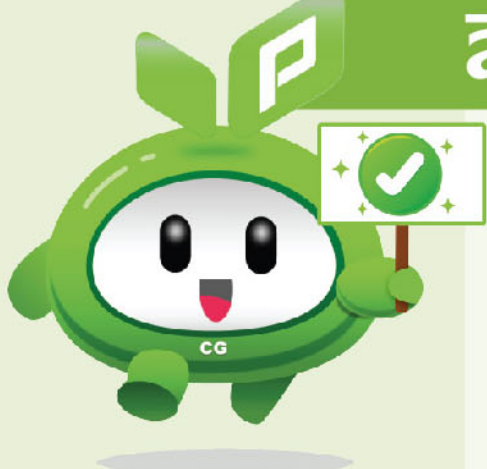
หรือผลประโยชน์อื่น

แนวปฏิบัติ



- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลในครอบครัว ให้และรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น แก่ลูกค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ ของบริษัท ตลอดจนผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ทั้งนี้กรณีที่มี ตราสัญลักษณ์ของบริษัทยกการให้ตามประเพณีนิยม เทศกาล หรือกรณีเพื่อส่งเสริมการขาย สร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือในโอกาสแสดงความยินดี แสดงความขอบคุณ การต้อนรับ แสดงความเสียใจ การให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคม สามารถทำได้โดย ต้องยึดหลักการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และตรวจสอบได้
- ห้ามพนักงานให้ หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์ใดๆ จากลูกค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับ ธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่ในเทศกาล หรือประเพณีนิยม ที่มีมูลค่าเล็กน้อย โดยปราศจาก ผลตอบแทน ซึ่งผู้รับพึงพิจารณา และปรึกษาผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเพื่อขอคำแนะนำตาม ความเหมาะสม
- พนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุ ความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ

สิ่งที่ควรทำ



- ✓ ทำความเข้าใจนโยบายและแนวปฏิบัติการให้ รับของขวัญ หรือ ผลประโยชน์อื่นใดของกลุ่มบริษัทฯ
- ✓ กรณีหากของขวัญ ของกำนัลที่อาจมีความเสี่ยงที่เกิดความเสียหาย หรือมีค่าใช้จ่ายในการนำส่งที่สูงเกินจำเป็นให้จัดทำทะเบียนการรับ ของขวัญ ของกำนัล และพิจารณาจัดสรรให้พนักงานในสายงาน อย่างเปิดเผย เป็นธรรม หัวถึง และนำส่งทะเบียนของขวัญพร้อม ระเบียบการจัดสรรให้สายทรัพยากรบุคคลกลาง

สิ่งที่ไม่ควรทำ



- ✗ เสนอให้หรือรับของขวัญ ใดๆ ในรูปแบบของเงินสดหรือ เทียบเท่ากับเงินสด
- ✗ เสนอให้หรือรับของขวัญ หรือการดูแล ต้อนรับทางธุรกิจใดๆผ่านตัวกลางหรือ บุคคลภายนอก

ตัวอย่าง



- ? หากมีหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนขอเข้าเยี่ยมชม โรงงาน และได้มอบของขวัญ ของที่ระลึกให้ท่านซึ่งเป็นตัวแทนบริษัททำ หน้าที่ให้การต้อนรับท่านควรปฏิบัติอย่างไร
- ... สามารถรับของขวัญ หรือของที่ระลึกได้ โดยต้องส่งมอบให้บริษัทฯ หากของที่ได้มีมูลค่า สูงให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาการ ปฏิบัติที่เหมาะสม

การเลี้ยงรับรอง และ การรับเชิญเข้าร่วมประชุม

การดำเนินงานที่จัดโดยลูกค้า / ตัวแทนธุรกิจ / คู่ค้า



แนวปฏิบัติ

● ห้ามมิให้มีการเลี้ยงรับรอง/รับเลี้ยง กรณีที่เป็นรูปแบบที่มีเจตนาเพื่อสร้างอิทธิพล มีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ หรือเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง จัดต่อกฎระเบียบเข้าง่าย ติดสินบน เว้นแต่เป็นการเลี้ยงเพื่อติดต่อทำความรู้จัก ให้ความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เลี้ยงรับรองเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามความเหมาะสม และไม่ฟุ่มเฟือยเกินสมควร

สิ่งที่ควรทำ



- ✓ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เข้าร่วมการอบรม สัมมนา ดูงาน ที่มีลักษณะแฝงการหว่านล้อม โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอด หรือแสวงหาความรู้อย่างแท้จริง

สิ่งที่ไม่ควรทำ



- ✗ การเข้าร่วมการเชิญการดูแล ต้อนรับทางธุรกิจมีมูลค่าทาง การเงินที่เกินความพอดี ผิดปกติวิสัยของความสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้ และผู้รับ และอาจก่อให้เกิดการผูกพันในอนาคต



ตัวอย่าง



- ? ผู้รับเหมาของบริษัทฯ ได้เชิญท่านเข้าร่วมสัมมนาที่ต่างประเทศ โดยผู้รับเหมาเป็นผู้สนับสนุนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดพร้อมให้เบี้ยเลี้ยง การเดินทางสำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนาทุกคนท่านควรเข้าร่วมการสัมมนา ในครั้งนี้หรือไม่
- ... ไม่ควรเข้าร่วมสัมมนา เพราะมีข้อเสนอที่ดูเป็นการจูงใจเกินกว่าปกติ แต่ถ้าเป็นการสัมมนาที่มีประโยชน์กับบริษัทฯ ควรขออนุมัติจากผู้บังคับ บัญชาของท่าน และใช้งบประมาณของบริษัทฯโดยขออนุมัติให้ถูกต้อง ตามขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนดไว้



การแจ้งเบาะแส การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

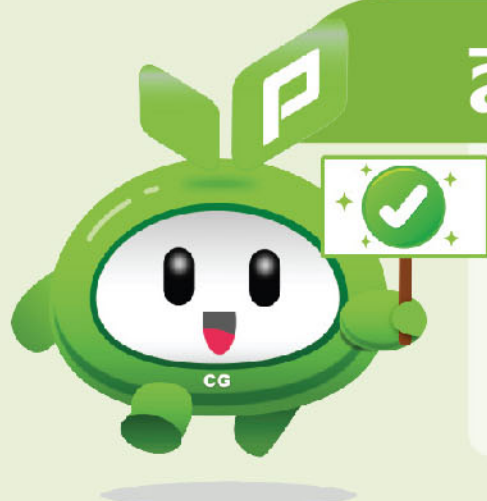


ผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ ซึ่งพบเบาะแสดการทุจริตคอร์รัปชันของพนักงาน หรือผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการ หรือได้รับผลกระทบจากการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในระเบียบนี้ โดยบริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสดหรือรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน และให้ความเป็นธรรมกับผู้ที่ถูกกล่าวหาในเรื่องดังกล่าวด้วย

แนวปฏิบัติ

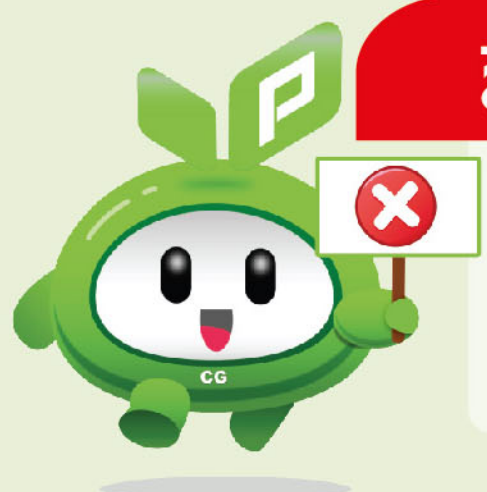
- พนักงานต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นหรือทราบว่ามีการปฏิบัติงานที่ขัดแย้ง ต่อระเบียบคำสั่งของบริษัทฯ หรือเห็นการกระทำที่เข้าข่ายหรือเพียงสงสัยว่าเป็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ พนักงานต้องแจ้งผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้หากมีข้อสงสัย หรือไม่แน่ใจ ในการพิจารณาด้วยตนเอง พนักงานสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาหรือสอบถามจากฝ่ายกำกับดูแลกิจการ
- ผู้พบเห็นเหตุสงสัยที่เข้าข่ายการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน หรือได้รับผลกระทบจากการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันสามารถแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนโดยเปิดเผย หรือไม่เปิดเผยชื่อพร้อมทั้งระบุข้อเท็จจริง หรือแจ้งหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรให้เชื่อได้ว่าเป็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน หรือได้รับผลกระทบจากการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันโดยผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่งที่บริษัทฯ กำหนด

สิ่งที่ควรทำ



- ✓ พนักงานพึงต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบและให้ข้อเท็จจริงต่างๆ ต่อกรณีพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน

สิ่งที่ไม่ควรทำ



- ✗ การร้องเรียนที่มีเจตนากลั่นแกล้งบริษัทฯ หรือพนักงานทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย และกล่าวหาผู้อื่นโดยไม่มีหลักฐานชัดเจนเพียงพอ

การคุ้มครอง



- บริษัทฯ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบจะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ ทั้งนี้มาตรการการลงโทษ หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี ได้แก่ ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนด้วยหนังสือ ตักเตือนด้วยพักรง เลิกจ้าง และดำเนินคดีในกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมาย



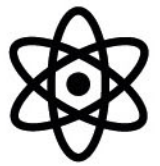
ช่องทางการให้คำปรึกษาการปฏิบัติตามนโยบาย

(Ethics Hotline)



ช่องทางการร้องเรียน แฉเบาะแส

เราคุ้มครอง ปกปิดข้อมูลเป็นความลับ



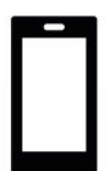
: www.psh.co.th หรือ www.pruksa.com



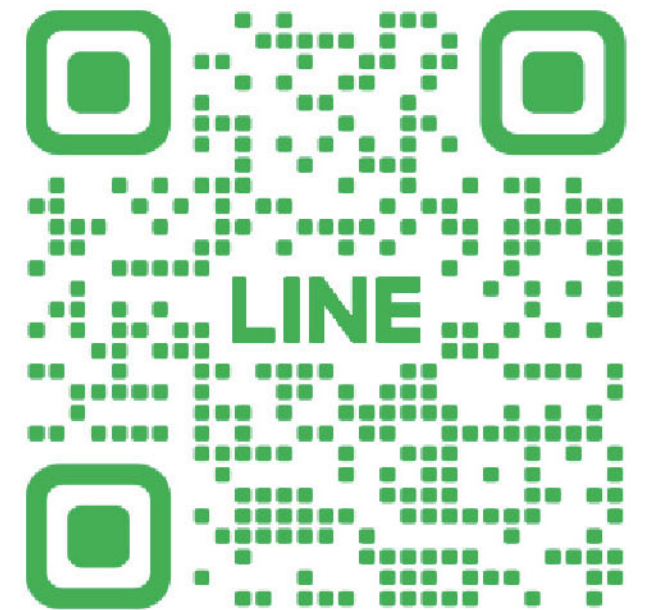
: whistleblowing@pruksa.com



: @pruksacg



: 02 080 1739 ต่อ 48611 และ 084 875 4784



บทลงโทษ

- การละเว้นไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการกระทำที่ผิดวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย การไม่รับรู้กับมาตรการนี้ ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้ และในกรณีที่มีการทุจริตคอร์รัปชันส่งผลให้เกิดความผิดตามกฎหมาย บริษัทฯมีสิทธิที่จะดำเนินการตามกฎหมายต่อผู้กระทำผิดนั้นได้

การร่วมกันปกป้องชื่อเสียงของเรา

การรักษาภาพลักษณ์และปกป้องชื่อเสียงของ “พฤกษา” เป็นหน้าที่ร่วมกันของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนไม่ว่าจะปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานหรือกลุ่มธุรกิจใดภายใต้เพราะ “พฤกษา” คือพวกเราทุกคน

“พฤกษา” มุ่งเน้นการปลูกฝังปรัชญา ESG ในทุก ๆ ขั้นตอนของการทำงานเพื่อความยั่งยืนของสังคมและสิ่งแวดล้อม และดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาลมาโดยตลอด

ดังนั้นขอให้ทุกท่านรวมเป็นหนึ่งเดียวในการร่วมมือร่วมใจ ใช้ใจ ทำดี เพื่อผลลัพธ์ที่ดี โดยการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส ซึ่งยังคงไว้ความเชื่อมั่นในกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย และสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างเติบโตอย่างยั่งยืน





PRUKSA
HOLDING



ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการ
ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ฉบับเต็ม ได้ที่



www.psh.co.th

หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ

หรือติดต่อ / สอบถามเพิ่มเติม ได้ที่ คณะทำงาน CG



: 065 517 3670



: cg@pruksa.com

บริษัท พฤกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1177 ชั้น 24 อาคารเวิร์ล แบงก์ค็อก

ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400