



บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน)  
**Asia Cement**  
Public Company Limited

## นโยบายต่อต้านการทุจริต

ขอบเขต: บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน) และทุกบริษัทในเครือ

ผู้จัดทำ: ฝ่ายกฎหมาย

จัดทำเมื่อ: วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566

## สารบัญ

1.	บทนำ	4
2.	หลักการทางกฎหมาย	4
3.	ของกำนัลจากผู้จัดหา ผู้ให้บริการ หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจอื่นๆ	4
4.	ของกำนัลที่มอบให้กับพนักงานของลูกค้าหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจอื่นๆ	6
5.	ของกำนัลที่มอบให้กับข้าราชการ	7
6.	ผลประโยชน์ทับซ้อน	8
7.	กิจกรรมจิตอาสาของบริษัท	8
8.	การแต่งตั้งตัวแทนและที่ปรึกษา	9
9.	การรวบรวมกิจการ	11
10.	การฝึกอบรม	11
11.	การหมุนเวียนบุคลากร ความซื่อสัตย์ระหว่าง 2 บุคคล การจัดทำเอกสาร	12
12.	การปฏิบัติตามข้อกำหนด สายด่วนสำหรับแจ้งข้อมูล (SpeakUp) และคำถาม	12
13.	การติดต่อและข้อมูลเพิ่มเติม	12

## 1. บทนำ

หนึ่งในเป้าหมายของโครงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของเครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียก็คือการป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมที่ทุจริตของบริษัทในเครือและพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ หัวข้อที่ 2.3 ถึง 2.5 ของประมวลจรรยาบรรณในการทำธุรกิจ (“การต่อต้านการทุจริต” “ของกำนัล การรับรอง และสิทธิประโยชน์” “ผลประโยชน์ทับซ้อน”) จะเป็นตัวกำหนดหลักการทั่วไปในเรื่องของการต่อต้านการทุจริต นโยบายฉบับนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของโครงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกลุ่มบริษัทและเป็นแนวทางให้แก่พนักงานโดยแจ้งให้ทราบถึงรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อที่สำคัญนี้

นโยบายนี้มิได้ให้ข้อมูลแค่เพียงในเรื่องของการทุจริตที่ต้องรับโทษตามกฎหมายอาญาที่เกี่ยวข้องเท่านั้น หากแต่ยังเป็นตัวระบุและสั่งห้ามมิให้มีการประพฤติปฏิบัติที่ไร้จริยธรรม ถึงแม้ว่าการกระทำนั้นจะไม่ถือว่าเป็นความผิดที่ต้องได้รับโทษตามกฎหมายอาญาก็ตาม วิธีการนี้จะอ้างตามหลักการซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญต่อการหลีกเลี่ยงแม้กระทั่งในส่วนของ การให้คำแนะนำว่าการตัดสินใจทางธุรกิจหรือหน่วยงานราชการอาจจะได้รับอิทธิพลมาจากการยอมรับหรือการให้ผลประโยชน์ ไม่ว่าจะ เป็นผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ของบุคคลภายนอกไม่ว่ารายใดก็ตาม

ทั้งนี้ เอกสารควบคุมการปฏิบัติตามข้อกำหนดในกรณีพิเศษ (เช่น การจัดซื้อ ภาษี การคลัง ฯลฯ) อาจระบุถึงข้อกำหนดเพิ่มเติม

นโยบายนี้จะถูกนำมาใช้กับพนักงานทุกคนด้วยเป็นเพราะว่าการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถที่จะเกิดขึ้นได้ทั่วทั้งองค์กร และอาจมีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตขึ้นได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง

- พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ เช่น พนักงานฝ่ายจัดซื้อตลอดจนวิศวกรที่เป็นผู้ควบคุมการกำหนดประเภทของสินค้าและบริการที่จะจัดซื้อรวมทั้งข้อกำหนดทางคุณลักษณะของสินค้าและบริการดังกล่าว
- พนักงานที่อยู่ในแผนกของผู้เชี่ยวชาญซึ่งใช้ผู้ให้บริการภายนอกองค์กร เช่น หน่วยงาน และการบัญชี ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษา ฯลฯ
- พนักงานในแผนกที่รับผิดชอบในการขอรับการอนุญาตจากทางราชการทุกประเภทรวมทั้งการอนุมัติอื่นๆ
- พนักงานฝ่ายขาย
- พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการควบรวมกิจการของบริษัท และ
- พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของพลเมืองดีของบริษัท (การเป็นผู้สนับสนุน การบริจาค ฯลฯ)

หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของนโยบายนี้ พนักงานก็อาจจะถูกลงโทษทางวินัยซึ่งจะรวมถึงการบอกเลิกการจ้างงาน

## 2. หลักการทางกฎหมาย

- 2.1 การทุจริตถือเป็นความผิดที่จะต้องได้รับโทษของบริษัทในเครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชีย อย่างไรก็ตาม การดำเนินการที่ถือว่าการทุจริตซึ่งจะต้องได้รับโทษตามกฎหมายเช่นกัน
- 2.2 การกระทำความผิดอาญาด้วยการติดสินบนในการทำธุรกิจอาจเกิดขึ้นทั้งในรูปแบบของการเป็นผู้ติดสินบนและการเป็นผู้รับสินบน ซึ่งทั้งสองกรณีดังกล่าว บุคคลหรือบริษัทที่เป็นผู้เสนอสินบนและบุคคลที่เป็นผู้รับสินบนก็อาจจะได้รับโทษ ทั้งนี้ คำว่าการติดสินบนจะหมายถึงการเสนอ การให้คำสัญญา การอนุญาต หรือการมอบให้ หรือการร้องขอ หรือการยอมรับผลประโยชน์ส่วนบุคคลไม่ว่าลักษณะใดก็ตาม ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้มีการกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง (การกระทำหรือละเว้นที่จะกระทำการที่เป็นการเอื้อประโยชน์ ไม่ว่าจะเป็นการหรือไมก็ตาม) เพื่อประโยชน์ของบุคคลที่เป็นผู้ติดสินบน บริษัทที่บุคคลผู้นั้นเป็นผู้กระทำการแทน หรือบุคคลภายนอก
- 2.3 การติดสินบนเป็นความผิดอาญาและหลายเขตอำนาจศาลก็ได้มีการนำเอากฎหมายของประเทศตนเองมาบังคับใช้เป็นกรณีพิเศษ ดังนั้น ไม่ว่าจะความผิดนั้นจะเกิดขึ้นในประเทศที่มีการนำเอากฎหมายดังกล่าวมาบังคับใช้กับบุคคลโดยพิจารณาจากเชื้อชาติของบุคคลนั้นหรือเกิดในประเทศอื่นก็จะถือว่าเป็นความผิดเช่นเดียวกัน การกระทำผิดเพียงครั้งเดียวก็อาจจะต้องได้รับโทษจากศาลหลายแห่ง การลงโทษบุคคลก็จะประกอบไปด้วยโทษปรับ จำคุกเป็นเวลาหลายปี การจำกัดสิทธิบางประการ และการยึดทรัพย์ หากบริษัทต่างๆ ซึ่งมีบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กระทำการแทน ได้เสนอ ให้คำมั่นสัญญา อนุญาต หรือมอบสินบน ก็เป็นไปได้ว่าจะต้องได้รับโทษปรับทางอาญาหรือปกครอง การริบสิทธิประโยชน์ที่ผิดกฎหมาย หรืออาจจะต้องได้รับโทษทางปกครอง
- 2.4 หากมีการให้ เสนอ สัญญาว่าจะให้ อนุญาต หรือมีการมอบผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือผลประโยชน์ของบุคคลภายนอกให้แก่ข้าราชการ<sup>๖</sup> ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานราชการ ก็ถือว่าการติดสินบนข้าราชการนอกเหนือจากผลลัพธ์ตามที่กล่าวมาในข้อก่อนหน้านี้นี้ บริษัทต่างๆ ซึ่งมีบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้กระทำการแทน ได้เสนอที่จะให้สินบนก็เป็นไปได้ว่า อาจจะถูกสั่งห้ามไม่ให้ตอบรับหรือเข้าร่วม การประกวดราคาเพื่อทำสัญญากับหน่วยงานราชการ
- 2.5 การติดสินบนยังถือว่าการกระทำความผิดอาญาในเรื่องของความไว้วางใจ หากบุคคลที่เป็นผู้เสนอ ให้คำมั่นสัญญา อนุญาต หรือให้สินบนโดยใช้อำนาจหน้าที่ของตนเองในการจำหน่ายจ่ายโอนสินทรัพย์ของบริษัทหรือใช้เงินของบริษัท และก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

## 3. ของกำนัลจากผู้จัดหา ผู้ให้บริการ หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจอื่นๆ

- 3.1 บริษัทในกลุ่มบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียถือเป็นลูกค้าคนสำคัญสำหรับผู้จัดหาและผู้ให้บริการ (“ผู้จัดหา”) หลายต่อหลายครั้ง พนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง พนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อ อาจได้รับข้อเสนอที่ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสมจากผู้จัดหาหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจรายอื่น ข้อกำหนดก่อนหน้าในหัวข้อนี้ก็จะถูกนำมาบังคับใช้กับพนักงานทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ
- 3.2 การคัดเลือกผู้จัดหาจะต้องใช้หลักการของการแข่งขันเท่านั้น การที่ผู้จัดหาพยายามที่จะชักจูงให้พนักงานของเครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียตัดสินใจจัดซื้อสินค้าหรือบริการโดยอาศัยวิธีการมอบของกำนัล สิทธิประโยชน์ หรือของตอบแทนไม่ว่าประเภทใดก็ตาม จะถือเป็นสิ่งที่ไม่สามารถยอมรับได้ ไม่ว่าจะผลประโยชน์นั้นจะเป็นผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือเป็นผลประโยชน์ของบุคคลภายนอก ทั้งนี้ จะต้องแจ้งให้ผู้จัดหาทราบว่าห้ามมิให้ชักจูงพนักงานของบริษัทในเครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียโดยใช้วิธีการตามที่กล่าวมา และจะต้องมีการตักเตือนในกรณีที่เกิดการฝ่าฝืน หากพบว่า

มีการฝ่าฝืนข้อกำหนดนี้อย่างร้ายแรงหรือซ้ำซาก ก็จะหยุดการสั่งซื้อสินค้าจากผู้จัดหารายนั้น และผู้จัดหาที่ละเมิดระเบียบในข้อนี้อย่างร้ายแรงหรือซ้ำซากก็จะถูกระบุชื่อไว้ในฝ่ายจัดซื้อของกลุ่มบริษัท

- 3.3 เว้นแต่กรณีต่างๆ ตามที่ระบุไว้ต่อนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแล้ว ห้ามมิให้พนักงานของบริษัทในกลุ่มบริษัทรับของกำนัลหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมหรือสิ่งที่มีมูลค่า ซึ่งจะรวมถึง ของรางวัลไม่ว่าประเภทใดก็ตาม (เช่น สินเชื่อ คอมมิชชั่น หลักประกันที่มีมูลค่า หรือทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นๆ ที่มีในทรัพย์สิน การจ้างงาน การปลดเปลื้องหรือปลดปล่อยจากภาระผูกพันใดๆ หรือความรับผิดชอบอื่นๆ บริการอื่นใด ความช่วยเหลือหรือข้อได้เปรียบ ฯลฯ)

ข้อยกเว้นหมายถึงของกำนัลหรือการรับรองซึ่งมีลักษณะดังต่อไปนี้

- เป็นสิ่งที่ได้รับไม่บ่อยนัก (ได้รับจากหุ้นส่วนทางธุรกิจแต่ละรายปีละ 1-2 ครั้ง)
- มีมูลค่าที่เป็นตัวเงินไม่มากนักตามที่ระบุไว้ในหัวข้อที่ 3.4 ต่อนี้
- เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจากการเลี้ยงรับรองของบริษัทตามปกติและเป็นระเบียบแบบแผนในการทำธุรกิจ
- การรับของกำนัลนั้นมิได้เป็นการละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับ และ
- ไม่มีความเป็นไปได้ว่าจะเป็นการที่นำไปให้มีการเข้าทำสัญญากับผู้จัดหาอันเนื่องมาจากการรับของกำนัลหรือการเลี้ยงรับรองดังกล่าว

ดังนั้น ของกำนัลและการเชื่อเชิญดังต่อไปนี้ก็เป็นสิ่งที่สามารถยอมรับได้ โดยจะขึ้นอยู่กับแต่ละสถานการณ์

- ของกำนัลที่เป็นการส่งเสริมการขาย (เช่น ปากกาลูกกลิ้ง ปฏิทิน สมุดบันทึก แก้วกาแฟ เสื้อ หรือเครื่องแต่งกายอื่นๆ ที่มีมูลค่าไม่สูงมาก ฯลฯ) รวมทั้งของกำนัลอื่นๆ ที่โดยทั่วไปแล้ว มีมูลค่าไม่สูงนัก และ
- ค่าเชื่อเชิญเพื่อเข้าร่วมรับประทานอาหารในบางโอกาส ตราบใดที่ค่าเชิญนั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อการทำธุรกิจ (เช่น เกิดขึ้นในกรณีที่มีการประชุมทางธุรกิจ) และการเลี้ยงอาหารนั้นมีมูลค่าที่เหมาะสมกับตำแหน่งของพนักงานบริษัทที่ได้รับค่าเชิญ

สิ่งที่เป็นข้อห้ามอย่างเคร่งครัดก็คือ การรับของกำนัล สิทธิประโยชน์ ค่าตอบแทน และค่าเชิญต่างๆ ซึ่งเป็นไปได้ว่าจะมีความเสี่ยงที่จะเป็นการชักจูงให้พนักงานที่เป็นผู้รับสิ่งของเหล่านั้นกระทำการอย่างไม่เหมาะสม (เช่น การรับของกำนัล สิทธิประโยชน์ ของตอบแทน หรือค่าเชิญมีส่วนเกี่ยวข้องกับการสั่งซื้อการท่าสัญญา) ทั้งนี้ พนักงานจะต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษในกรณีที่ค่าเชิญนั้นรวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือที่พัก หรือการออกค่าใช้จ่ายให้แก่คู่สมรสหรือผู้ร่วมเดินทาง โดยหลักแล้ว ห้ามมิให้พนักงานยอมรับค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากผู้จัดหา เว้นแต่ในกรณีที่ผู้จัดหาปฏิบัติตามภาระผูกพันทางสังคมหรือวัฒนธรรม (เช่น การเชิญเข้าร่วมงานบอลที่จะต้องมีคู่สมรส/เพื่อนเข้าร่วมด้วย) และหัวหน้างานของพนักงานจะต้องให้การอนุมัติก่อนที่จะได้รับการยกเว้น

- 3.4 ตามระเบียบแล้ว คำว่า “มีมูลค่าเป็นตัวเงินที่ไม่สูงนัก” จะหมายถึงมูลค่าที่ไม่เกินไปกว่าค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการเลี้ยงอาหารทั่วไปในการทำธุรกิจ และในกรณีที่ได้รับข้อยกเว้นและหลังจากที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างานเป็นลายลักษณ์อักษร ของกำนัล ของตอบแทน สิทธิประโยชน์ หรือค่าเชิญที่เกินกว่าข้อจำกัดนี้ก็ถือว่าเป็นมูลค่าเป็นตัวเงินที่ไม่สูงนัก และไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม พนักงานจะต้องพึงระลึกไว้ว่า ในประเทศส่วนใหญ่แล้ว ของกำนัล สิทธิประโยชน์

ของตอบแทน และค่าเชิฐที่มีมูลค่ามากกว่าจำนวนดังกล่าวก็จะเป็นรายได้ที่จะต้องเสียภาษี ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว พนักงานก็ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับว่าด้วยเรื่องภาษีที่เกี่ยวข้อง

3.5 การรับเงินหรือสิ่งทีเทียบได้กับเงิน (เช่น บัตรกำนัล หรือบัตรแลกของกำนัลในร้านค้าแห่งใดแห่งหนึ่ง) เพื่อนำมาใช้ ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลภายนอกก็ถือเป็นข้อห้ามด้วยเช่นกัน พนักงานจะต้องแจ้งให้หัวหน้างานของตนเองทราบในทันทีที่เกิดกรณีนี้ขึ้น ในกรณีที่หัวหน้างานโดยตรงไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด พนักงานก็ต้องแจ้งให้หัวหน้างานในระดับที่สูงขึ้นไปหรือรายงานผ่านสายด่วนการรายงานข้อมูล (SpeakUp)

3.6 พนักงานอาจตอบรับค่าเชิฐเข้าร่วมงานในบางโอกาส (จากหุ้นส่วนทางธุรกิจแต่ละรายปีละ 1 ถึง 2 ครั้ง) เช่น งานกีฬา คอนเสิร์ต งานวัฒนธรรม งานแสดงสินค้า หรือการประชุม โดยเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- มีวัตถุประสงค์ในการทำธุรกิจโดยตรง (แต่ไม่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับการเจรจาตกลงเพื่อทำสัญญาในปัจจุบัน)
- พนักงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลที่เป็นผู้ติดต่อซึ่งมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และ
- ตัวมีราคาที่เหมาะสมกับตำแหน่งของพนักงานของบริษัทที่ได้รับค่าเชิฐ

การตอบรับค่าเชิฐดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างานของพนักงาน โดยทั่วไปแล้ว พนักงานจะต้องปฏิเสธที่จะรับเงินค่าเดินทางหรือค่าที่พักจากบริษัทที่เป็นผู้เชิฐ รวมทั้งค่าเชิฐคู่สมรสหรือเพื่อน ทั้งนี้ พนักงานจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างานก่อนที่จะได้รับช้อยกเว้น

3.7 หากปรากฏว่ามีได้มีการรับของกำนัล สิทธิประโยชน์ ของตอบแทน หรือค่าเชิฐ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ ผู้ที่จะได้รับของกำนัลจะต้องปฏิเสธอย่างสุภาพและอ้างถึงแนวทางปฏิบัตินี้ และหากในกรณีที่มีการจัดส่งของกำนัลมาให้แล้ว ก็จะต้องส่งของกำนัลนั้นคืน ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการตามที่กล่าวมาได้ พนักงานที่เป็นผู้รับจะต้องแจ้งให้หัวหน้างานของตนเองทราบและขอรับคำแนะนำจากหัวหน้างานว่าจะต้องปฏิบัติเช่นใด

#### 4. ของกำนัลที่มอบให้กับพนักงานของลูกค้าหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจอื่นๆ

เครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียคาดว่าลูกค้าหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจรายอื่นของเราไม่ประสงค์ให้พนักงานของตนเองได้รับการขึ้นำในเรืองของการตัดสินใจสั่งซื้อโดยใช้วิธีการให้ของกำนัลส่วนบุคคล ดังนั้น ของกำนัล ค่าเชิฐ และเงินตอบแทนอื่นๆ ที่มอบให้กับพนักงานของลูกค้าหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจรายอื่นจะต้องอยู่ภายใต้ข้อจำกัด เพื่อไม่ให้ของกำนัลนั้นสื่อความถึงการขึ้นำการตัดสินใจสั่งซื้อของลูกค้า ทั้งนี้ บริษัทจะอนุญาตให้รับของตอบแทนที่มากกว่าของขวัญเพื่อส่งเสริมการขายและค่าเชิฐเพื่อเข้าร่วมรับประทานอาหารทางธุรกิจทั่วไปก็ต่อเมื่อมีการแจ้งให้หัวหน้างานของพนักงานของลูกค้า/หุ้นส่วนทางธุรกิจหรือหน่วยงานที่มีอำนาจทราบและอนุมัติให้มีการรับของกำนัล โดยหลักการแล้ว ระเบียบนี้จะถูกนำไปใช้กับของกำนัลที่มอบให้กับพนักงานของลูกค้าหากผู้จัดหาและผู้ให้บริการเป็นไปตามหลักการที่กล่าวถึงในข้อกำหนดที่ 3 พนักงานจะต้องพึงระลึกไว้ว่า การให้เงินหรือสิ่งทีเทียบได้กับเงินถือเป็นข้อห้ามอย่างเคร่งครัดและจะไม่มีการอนุญาตให้เชิฐลูกค้ามาเลี้ยงรับรองยังสถานที่ให้ความบันเทิงในแบบผู้ใหญ่

ระเบียบเหล่านี้จะนำไปบังคับใช้กับการเสนอ ให้คำมั่นสัญญา อนุญาต หรือการมอบของกำนัลหรือค่าเชิฐแก่บุคคลต่างๆ ซึ่งเป็นผู้ใกล้ชิดกับพนักงานของลูกค้าหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ (เช่น สมาชิกในครอบครัว) หรือบุคคลภายนอกรายอื่น

## 5. ของกำนัลที่มอบให้กับข้าราชการ

- 5.1 ระเบียบตามที่กล่าวถึงในหัวข้อที่ 2 จะถูกนำมาใช้กับของกำนัล สิทธิประโยชน์ ของตอบแทน หรือค่าเชิฐที่มีการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ อนุญาต หรือมอบให้กับหน่วยงานราชการและเจ้าหน้าที่ของทางรัฐบาลเพื่อผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือผลประโยชน์ส่วนบุคคลของบุคคลภายนอกไม่ว่ารายใดก็ตามที่เกี่ยวข้อง ในความเป็นจริงแล้วหน่วยงานราชการหรือกรมการบางแห่งมีระเบียบที่เคร่งครัดซึ่งห้ามมิให้มีการรับของกำนัล ค่าเชิฐทั้งหมด และของตอบแทนอื่นๆ ถึงแม้ว่าของกำนัลเหล่านั้นจะมีมูลค่าไม่สูงนักก็ตาม ทั้งนี้ พนักงานของบริษัทที่อยู่ใน เครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียจะต้องใช้ความระมัดระวังเป็นอย่างสูงและหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ซึ่งเป็นการให้ของกำนัลส่วนบุคคลแก่ข้าราชการเพื่อเป็นการชี้แนะให้บุคคลนั้นกระทำการหรือละเว้นที่จะกระทำการใดๆ ในระหว่างที่มีการปฏิบัติราชการอยู่ ดังนั้น ห้ามมิให้พนักงานทุกคนกระทำการใดๆ หรือดำเนินมาตรการใดๆ เพื่อกระทำการในส่วนนี้ นอกจากนั้น ห้ามมิให้พนักงานให้ เสนอที่จะให้ สัญญาว่าจะให้ อนุญาต หรือมอบเงินหรือสิ่งเทียบเท่ากับเงิน ของกำนัล สิทธิประโยชน์ ของตอบแทนไม่ว่าประเภทใดก็ตามแก่ข้าราชการหรือบุคคลที่มีความใกล้ชิดกับข้าราชการ (เช่น สมาชิกในครอบครัว) หรือบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ในการนี้ พนักงานจะต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ของทางบริษัทและเจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนดประจำประเทศนั้นๆ ก่อนที่จะได้รับช้อยกเว้น นอกจากนั้น ค่าเชิฐเชิฐให้ข้าราชการเข้าร่วมการเลี้ยงอาหารก็ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากหัวหน้างานของพนักงาน หากแต่จะอนุญาตให้มีการเลี้ยงอาหารว่าง กาแฟ หรือเครื่องดื่มในระหว่างที่มีการประชุมโดยถือเป็นการต้อนรับทั่วไปของทางบริษัท หากการเลี้ยงรับรองดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับ
- 5.2 พนักงานจะต้องไม่หลบเลี่ยงที่จะปฏิบัติตามคำสั่งนี้โดยให้ เสนอที่จะให้ สัญญาว่าจะให้ อนุญาต หรือมอบเงินหรือสิ่งเทียบเท่ากับเงิน หรือของกำนัล สิทธิประโยชน์ หรือของตอบแทนไม่ว่าประเภทใดก็ตามแก่บุคคล บริษัท หรือสถาบันที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้าราชการไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตาม
- 5.3 การจ่ายเงินหรือสิ่งที่ไม่ถือว่าเป็นเงินสด ค่าเชิฐ ของกำนัล ของตอบแทน หรือสิทธิประโยชน์ไม่ว่าประเภทใดก็ตาม เพื่อที่จะขอหรือกระตุ้นให้ข้าราชการหรือพนักงานบริษัทเอกชน (หรือเรียกกันว่า ค่าอำนวยความสะดวก) ดำเนินการใดๆ ให้รวดเร็วยิ่งขึ้น ก็ถือเป็นข้อห้ามด้วยเช่นกัน
- 5.4 โดยเฉพาะอย่างยิ่งแล้ว ห้ามมิให้พนักงานให้สิทธิประโยชน์หรือผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายใดๆ แก่ข้าราชการซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบสำนักงานที่ใช้ในการทำธุรกิจ สถานที่ หรือโรงงานของปูนซีเมนต์เอเชีย ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อเป็นการชี้แนะการออกความเห็นและการตัดสินใจของพนักงานตรวจสอบ ระเบียบของนโยบายนี้จะถูกนำไปใช้กับการตรวจสอบ/การสอบทานทุกประเภท ซึ่งจะรวมถึงหากแต่มีได้จำกัดไว้แค่เพียงในเรื่องของภาษี ภาษีศุลกากร งานด้านเทคนิค คุณภาพ อนามัยและความปลอดภัย การต่อต้านการผูกขาด การตรวจสอบในเชิงสิ่งแวดล้อม และการตรวจสอบ/การสอบทานในประเทศอื่นๆ ซึ่งข้าราชการ และ/หรือ หน่วยงานเอกชนที่ได้รับการรับรองให้กระทำการแทนหรือในนามของหน่วยงานราชการเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อที่จะออกใบอนุญาต การอนุญาต การอนุมัติ และสัมปทาน หลังจากที่มีการตรวจสอบสิ้นสุดลงแล้ว ก็จะต้องมีการจัดทำรายงานภายในองค์กรเพื่อที่จะบันทึกในเรื่องของความโปร่งใสและความสามารถในการสอบกลับได้ของการตรวจสอบดังกล่าว
- 5.5 บริษัทจะอนุญาตให้มีการให้ทุนสนับสนุนทางการเมืองแก่ผู้ลงสมัครรับตำแหน่งราชการก็ต่อเมื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้การอนุญาต (ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายระหว่างประเทศ กฎหมายระดับประเทศ กฎหมายรัฐ หรือกฎหมายท้องถิ่น) และทางเครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียมีนโยบายว่าจะให้เงินทุนสนับสนุน

## 6. ผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อนจะเกิดขึ้นในกรณีที่ผลประโยชน์ส่วนตัวของพนักงานเกิดการทับซ้อนกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทสำหรับการว่าจ้างให้ทำงานในบางกรณี ทั้งนี้ ไม่ว่าในสถานการณ์ใดก็ตามซึ่งการดำเนินงานนอกบริษัท ผลประโยชน์ส่วนบุคคล หรือผลประโยชน์ทางการเงินอาจจะทับซ้อนกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท พนักงานทุกคนจะต้องเปิดเผยข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับผลประโยชน์นั้นให้บริษัททราบ ห้ามมิให้พนักงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจใดๆ ของกลุ่มบริษัทในกรณีที่พนักงานอาจจะได้รับอิทธิพลจากความสัมพันธ์ส่วนบุคคล ซึ่งเป็นไปได้ว่าจะเป็นการขัดขวางการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์

ในกรณีที่เป็นไปได้ พนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงการมีผลประโยชน์ส่วนบุคคลที่เป็นการขัดแย้งกับความจงรักภักดีของพนักงานที่มีต่อบริษัทรวมทั้งหน้าที่รับผิดชอบที่ตนเองมีต่อปุนซีเมนต์เอเชีย พนักงานทุกคนจะต้องแสดงความรับผิดชอบต่อตนเองเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัทรวมทั้งอิสรภาพในการที่จะได้รับผลประโยชน์หรือการสร้างความสัมพันธ์ส่วนบุคคล นอกจากนี้ พนักงานจะต้องยึดมั่นทั้งในส่วนของเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรและเจตจำนงของนโยบายนี้และจะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ใดๆ ซึ่งอาจเป็นสาเหตุของผลประโยชน์ทับซ้อนให้หัวหน้างานของตนเองทราบ

6.1 พนักงานทุกคนจะต้องมีความสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้จัดหาที่เป็นกลางและจะต้องกระทำการเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของปุนซีเมนต์เอเชียเท่านั้น นอกจากนี้ พนักงานจะต้องไม่มีผลประโยชน์กับผู้จัดหาหรือลูกค้า พนักงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่เป็นผู้รับผิดชอบหากพนักงานหรือสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน (คู่สมรส บุตร หรือสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิด) เคยได้รับหรือได้รับของกำนัล ของตอบแทน หรือสิ่งอื่นใด รวมทั้งผลประโยชน์จากธุรกิจของผู้จัดหาหรือลูกค้า และข้อกำหนดนี้จะไม่นำไปบังคับใช้กับการเป็นเจ้าของหุ้นของบริษัทมหาชนในอัตราที่น้อยกว่าร้อยละ 0.5 ของหุ้นทั้งหมด

6.2 ห้ามมิให้พนักงานมีผลประโยชน์ในบริษัทต่างๆ ซึ่งเป็นคู่แข่งกับสายการผลิตสินค้าของกลุ่มบริษัท (ได้แก่ ปุนซีเมนต์ คอนกรีต ส่วนผสมของคอนกรีต หรือวัสดุก่อสร้างอื่นๆ) พนักงานทุกคนจะต้องกระทำการเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท พนักงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่เป็นผู้รับผิดชอบหากพนักงานหรือสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน (คู่สมรส บุตร หรือสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิด) เคยได้รับหรือได้รับของกำนัล ของตอบแทน หรือสิ่งอื่นใด รวมทั้งผลประโยชน์จากธุรกิจของผู้จัดหาหรือลูกค้า และข้อกำหนดนี้จะไม่นำไปบังคับใช้กับการเป็นเจ้าของหุ้นของบริษัทมหาชนในอัตราที่น้อยกว่าร้อยละ 0.5 ของหุ้นทั้งหมด นอกจากนี้ พนักงานจะต้องไม่ทำงานไม่ว่าประเภทใดก็ตามให้แก่คู่แข่งของกลุ่มบริษัทไม่ว่ารายใดก็ตาม พนักงานจะต้องแจ้งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบทราบ หากระบบว่าคู่สมรส บุตร หรือสมาชิกในครอบครัวผู้ใกล้ชิดรายอื่นใดของพนักงานทำงานให้กับคู่แข่งของปุนซีเมนต์เอเชีย

## 7. กิจกรรมจิตอาสาของบริษัท

ในฐานะของบริษัทผู้จำหน่ายวัสดุก่อสร้างชั้นนำของโลกแล้ว ปุนซีเมนต์เอเชียยอมรับว่าตนเองจะต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคมและมีหน้าที่รับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่างๆ ที่ตนเองมีความรู้ความชำนาญและจะต้องส่งมอบสิ่งที่ดีที่สุดให้แก่สังคม ดังนั้น ปุนซีเมนต์เอเชียจึงสนับสนุนโครงการทั้งหลายที่มีไว้เพื่อผลประโยชน์สาธารณะ เช่น การเป็นผู้สนับสนุนหรือการบริจาคในส่วนต่างๆ ดังต่อไปนี้



- อาคาร สถาปัตยกรรม โครงสร้างพื้นฐาน
- สิ่งแวดล้อม สภาพอากาศ ความหลากหลายทางชีวภาพ
- การศึกษา การฝึกอบรม วัฒนธรรม

อย่างไรก็ตาม กิจกรรมพลเมืองดีของบริษัทตามที่กล่าวมาอาจถือได้ว่าเป็นรูปแบบหนึ่งของการสร้างอิทธิพล (เช่น ในเรื่องของการอนุญาต การอนุมัติ) โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกรณีของโครงการลงทุน (การควบรวมกิจการ โครงการพื้นที่สีน้ำตาล โครงการพื้นที่สีเขียว ฯลฯ) ทั้งนี้ เพื่อให้แน่ใจว่าจะไม่เกิดกรณีของการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในการดำเนินโครงการลงทุน พนักงานจะต้องยึดถือในระเบียบดังต่อไปนี้

- 7.1 จะต้องมีการปฏิบัติตามข้อบังคับทางกฎหมายทั้งหมดที่นำมาบังคับใช้ในเรื่องของการเป็นผู้สนับสนุนและการบริจาค ตลอดจนเอกสารการกำกับดูแลของบริษัทอยู่เสมอ
- 7.2 พนักงานจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าบริษัทในเครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียไม่มีผลประโยชน์ในเชิงแข่งขันที่ไม่เหมาะสมจากกิจกรรมพลเมืองดีของบริษัทดังกล่าว
- 7.3 กิจกรรมดังกล่าวจะต้องไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนบุคคลใดๆ ที่สำคัญต่อข้าราชการซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ให้อนุญาตบริษัทซึ่งอยู่ในเครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียดำเนินการลงทุน หรือบุคคลภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้าราชการดังกล่าวไม่ว่าทางใดทางหนึ่ง
- 7.4 กิจกรรมดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการสนับสนุนบุคคลหรือเป็นโครงการที่สร้างผลกำไร
- 7.5 กิจกรรมต่างๆ ที่ได้รับการดำเนินการโดยได้รับความร่วมมือจากข้าราชการจะต้องเป็นไปโดยใช้วิธีการที่เป็นกลางทางการเมือง
- 7.6 กิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการเป็นจิตอาสาของบริษัทจะต้องได้รับการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการบันทึกไว้อย่างถูกต้อง และได้รับการอนุมัติ

## 8. การแต่งตั้งตัวแทนและที่ปรึกษา

- 8.1 โดยทั่วไปแล้ว จะต้องไม่มีการหลบเลี่ยงระเบียบที่เป็นการห้ามในเรื่องของการติดสินบน การให้ของกำนัลอย่างไม่เหมาะสมแก่พนักงานของหุ้นส่วนทางธุรกิจหรือข้าราชการโดยใช้วิธีการแต่งตั้งตัวแทนหรือที่ปรึกษา
- 8.2 ในบางครั้ง สัญญาที่ทำกับตัวแทนและที่ปรึกษาจะต้องได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานสรรพากรและหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย บุคคลใดก็ตามซึ่งไม่สามารถที่จะแสดงให้เห็นถึงวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายในการทำสัญญากับตัวแทนหรือที่ปรึกษาก็อาจกลายเป็นผู้ต้องสงสัยว่าจะเข้าทำสัญญากับตัวแทนหรือที่ปรึกษาเพื่อที่จะหลบเลี่ยงข้อห้ามเรื่องการติดสินบน นอกจากนั้น การไม่ดำเนินการสอบทานธุรกิจอย่างเหมาะสมอาจจะถือได้ว่าเป็นการรับผลประโยชน์โดยไม่ได้ตั้งใจหรือเป็นการติดสินบน ดังนั้น เพื่อเป็นการทำให้แน่ใจว่าการทำสัญญากับตัวแทนและที่ปรึกษาเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานก็จะต้องถือปฏิบัติดังต่อไปนี้
  - 8.2.1 ในธุรกรรมทางธุรกิจอื่นๆ ทั้งหมด ตัวตนของคู่สัญญาทุกฝ่ายจะต้องมีความชัดเจน ซึ่งจะรวมถึงบุคคลที่กระทำการในนามของบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือนิติบุคคลอื่นๆ สำหรับในส่วนของหุ้นส่วนทางธุรกิจรายใหม่ซึ่งอยู่ในเขตอำนาจการพิจารณาคดีซึ่งไม่เคยมีการทำสัญญามาก่อนและในกรณีที่ไม่แน่ใจ บุคคลธรรมดาจะต้องยื่นเอกสารยืนยันตัวตน และ

บริษัทหรือนิติบุคคลอื่นก็ต้องให้การยืนยันอย่างเป็นทางการว่าตนเองมีตัวตนอยู่ (สำเนาทะเบียนบริษัท หนังสือรับรองสถานภาพที่ดี ฯลฯ)

- 8.2.2 คู่สัญญาจะต้องได้รับการระบุตัวตนในสัญญาโดยใช้ชื่อของบุคคลดังกล่าว ที่อยู่ที่ใช้ในการทำธุรกิจ และในกรณีที่ทำได้ ก็ให้ระบุชื่อของบุคคลที่กระทำการในนามของคู่สัญญา ตลอดจนบัญชีธนาคารที่ใช้ในการรับเงิน
- 8.2.3 ในกรณีที่เป็นไปได้ ไม่ควรที่จะทำสัญญากับบริษัทจากต่างประเทศที่เป็นดินแดนภาษีต่ำ (“บริษัทจากต่างประเทศ”) หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงที่จะทำสัญญากับบริษัทจากต่างประเทศได้ ก็จะต้องทำให้แน่ใจว่า เจ้าของบริษัทไม่ว่ารายเดียวหรือหลายรายได้รับการระบุตัวตนและได้รับเอกสารระบุตัวตนแยกต่างหากจากสัญญา พนักงานจะต้องคอยระมัดระวังเป็นพิเศษในกรณีที่ทำสัญญากับบริษัทประเภทกองจดหมาย
- 8.2.4 บริษัทที่อยู่ในเครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียซึ่งได้รับผลประโยชน์โดยตรงจากบริการของตัวแทนหรือที่ปรึกษาจะต้องมีฐานะเป็นคู่สัญญา หากไม่สามารถทำได้อันเนื่องมาจากสถานการณ์ที่ไม่เป็นไปตามปกติ สิทธิและภาระผูกพันที่เกิดขึ้นจากสัญญาจะต้องถูกโอนไปให้กับบริษัทที่ได้รับผลประโยชน์จากสัญญาและจะต้องมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากบริษัทนี้
- 8.2.5 บริการที่ได้รับจากตัวแทนหรือที่ปรึกษาจะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดในข้อกำหนดจำเพาะ หากมีเงื่อนไขว่าจะจ่ายค่าตอบแทนก็ต่อเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินธุรกรรม สัญญาก็จะต้องมีข้อกำหนดที่ชัดเจนในเรื่องของความหมายของคำว่า การดำเนินธุรกรรมเสร็จสิ้น ข้อกำหนดในส่วนนี้อาจเกิดขึ้นเมื่อมีการลงนามในสัญญาโดยคู่สัญญาทุกฝ่าย หรืออาจจะใช้มาตรฐานอื่น
- 8.2.6 หากที่ปรึกษามีหน้าที่ในการให้บริการที่ปรึกษา ก็จะต้องมีการระบุว่าจะใช้วิธีการใดบ้าง (ด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร มีความละเอียดเท่าใด มีหลักฐานใดบ้าง) รวมทั้งจะต้องระบุในเรื่องของช่วงเวลาในการรายงาน ทั้งนี้หน้าที่ในการรายงานข้อมูลของที่ปรึกษาหรือผู้ให้คำปรึกษาจะต้องได้รับการตรวจติดตาม หากไม่มีการกำหนดหน้าที่ในการรายงานข้อมูลของที่ปรึกษาหรือผู้ให้คำปรึกษา พนักงานก็จะต้องจัดเก็บหลักฐานที่เป็นรายงานโดยวาจา การพูดคุยทางโทรศัพท์ การประชุม ฯลฯ
- 8.2.7 ระยะเวลาของสัญญาจะต้องถูกระบุไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งทางเลือกใดๆ ในการต่ออายุหรือขยายระยะเวลาของสัญญา
- 8.2.8 ค่าบริการที่จะจ่ายให้กับตัวแทนหรือที่ปรึกษาจะต้องเป็นจำนวนเงินที่ใกล้เคียงกัน
- 8.2.9 สัญญาจะต้องมีข้อกำหนดที่ระบุว่าตัวแทนหรือที่ปรึกษากลางที่จะปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสัญญา ซึ่งจะรวมถึง กฎหมายในเรื่องของภาษี การต่อต้านการทุจริต การคว่ำบาตรทางการค้า และการแข่งขัน หรือกฎหมายว่าด้วยเรื่องการค้าและการผูกขาด ทั้งนี้ หากตัวแทนหรือที่ปรึกษากระทำผิดต่อข้อกำหนดดังกล่าว ก็จะเป็นการกระทำผิดต่อสัญญาอย่างร้ายแรง และจะทำให้บริษัทที่อยู่ในเครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียมีสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาทันที
- 8.2.10 แผนกฎหมายของบริษัทที่เกี่ยวข้องจะต้องมีส่วนในการทำสัญญาในช่วงแรกเพื่อที่จะได้ให้คำแนะนำทางด้านกฎหมายและตรวจสอบการปฏิบัติตามเอกสารกำกับดูแลของเครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชีย
- 8.2.11 เว้นแต่ในบางกรณีที่แทบจะไม่เกิดขึ้นเลย ข้าราชการและนักการเมืองจะต้องไม่เป็นคู่สัญญาในสัญญาว่าจ้างตัวแทนหรือที่ปรึกษา อย่างไรก็ตาม หากจำเป็นต้องทำสัญญาดังกล่าว ก็ให้พึงระมัดระวังเพื่อที่จะทำให้แน่ใจว่าการทำ

สัญญาณนั้นไม่จำเป็นต้องได้รับการออกเสียงลงมติหรือได้รับการตัดสินใจจากหน่วยงานที่มีอำนาจในการควบคุมซึ่งทางบริษัทที่อยู่ในเครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียมีผลประโยชน์ร่วมอยู่ด้วย

## 9. การควบรวมกิจการ

- 9.1 ปูนซีเมนต์เอเชียอาจจะต้องรับผิดชอบในกรณีที่มีการละเมิดกฎหมายต่อต้านการทุจริตที่ผ่านมาโดยบริษัทใดๆ ที่มาควบรวมกับทางบริษัท ดังนั้น ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับทางกลุ่มบริษัท บริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนของชื่อเสียงและการฟ้องร้องตามกฎหมาย ดังนั้น ปูนซีเมนต์เอเชียจึงมีหน้าที่ที่จะหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่มีการได้รับผลประโยชน์ด้านการควบคุมซึ่งมีอยู่ในบุคคลภายนอกที่เป็นไปได้ว่าจะมีการทุจริตหรือเป็นบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายเรื่องการต่อต้านการทุจริต
- 9.2 เมื่อปูนซีเมนต์เอเชียมีโครงการที่จะควบรวมกิจการ พนักงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทเป้าหมาย โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการสอบทานธุรกิจ เพื่อที่จะพิจารณาว่าบริษัทนั้นไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการใดๆ ที่เป็นการทุจริตไม่ว่าในอดีต ปัจจุบัน หรือในอนาคต นอกจากนั้น ในสัญญาที่เกี่ยวข้องจะต้องมีข้อกำหนดเรื่องคำรับรองและรับประกันรวมทั้งการชดเชยที่เหมาะสม (ในกรณีที่จำเป็น)
- 9.3 ในระหว่างที่มีการสอบทานธุรกิจ ขอแนะนำให้พนักงานตรวจสอบข้อมูลประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้
- อัตราส่วนร้อยละของธุรกิจของบริษัทเป้าหมายทำกับหน่วยงานราชการ
  - ประเภทและอัตลักษณ์ของตัวกลางซึ่งทางบริษัทเป้าหมายใช้และค่าตอบแทนที่ได้รับ
  - ความเกี่ยวพันระหว่างข้าราชการกับธุรกิจของบริษัทเป้าหมาย (ในสถานะของเจ้าของ กรรมการ พนักงาน หรือญาติพี่น้องของบุคคลเหล่านั้น)
  - ความสอดคล้องระหว่างการควบคุมภายในองค์กร สมุด และบันทึกของบริษัทเป้าหมายกับกฎหมายที่นำมาบังคับใช้และมาตรฐานระดับสากล
  - บริษัทเป้าหมายเคยได้รับการกล่าวหาว่ากระทำความผิดกฎหมายต่อต้านการทุจริตหรือไม่ โดยจะต้องขอให้บริษัทเป้าหมายแจ้งให้ทราบถึงปัญหาใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนหน้านี้ รวมทั้งเหตุการณ์ที่เรียกได้ว่าเป็นการตัดสินบน การทุจริต หรือข้อกล่าวหาทางคดีอาญา

## 10. การฝึกอบรม

- 10.1 พนักงานทุกคนจะต้องได้รับการฝึกอบรมโดยเป็นไปตามภาวะผูกพันที่ระบุไว้ในนโยบายนี้
- 10.2 หัวหน้างานของพนักงานจะให้การฝึกอบรมพนักงานเบื้องต้นเมื่อหัวหน้างานแจ้งให้พนักงานทราบว่าตนเองจะต้องปฏิบัติหน้าที่ใดบ้าง ทั้งนี้ การฝึกอบรมเบื้องต้นนี้จะต้องมีความละเอียดถี่ถ้วนและจะต้องแจ้งให้พนักงานทราบถึงนโยบายนี้โดยจัดทำเป็นเอกสารหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนของการฝึกอบรมเพื่อทบทวน ก็ควรจะใช้โครงการฝึกอบรมภายในหรือภายนอกองค์กร ตลอดจนการประชุมของผู้เชี่ยวชาญภายในองค์กรก็ควรที่จะจัดขึ้นเป็นประจำ (พนักงานฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายขาย การประชุมประจำแผนก)
- 10.3 การฝึกอบรมเบื้องต้นและการฝึกอบรมเพื่อทบทวนจะต้องได้รับการบันทึกไว้ พนักงานทั้งหลายจะได้รับการฝึกอบรมเรื่องการต่อต้านการทุจริตอย่างน้อย 1 ครั้งทุกๆ 2 ปี

## 11. การหมุนเวียนบุคลากร ความเชื่อสัตย์ระหว่าง 2 บุคคล การจัดทำเอกสาร

- 11.1 นอกเหนือจากวิธีปฏิบัติในการจ้างงานและการฝึกอบรมที่เหมาะสม บริษัทที่อยู่ในเครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียจะต้องใช้วิธีการอื่นๆ เพื่อลดความเสี่ยงของพฤติกรรมที่เป็นการทุจริต
- 11.2 วิธีการหนึ่งในการลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตก็คือ การเปลี่ยนหรือการหมุนเวียนบุคลากรซึ่งเป็นไปได้ว่าจะมีพฤติกรรมทุจริต เช่น พนักงานจัดซื้อ ทั้งนี้ การสลับเปลี่ยนหมุนเวียนดังกล่าวจะช่วยลดความเสี่ยงในการที่พนักงานจะได้รับผลประโยชน์หรือของกำนัลจากหุ้นส่วนทางธุรกิจ ไม่ว่าเพื่อผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือผลประโยชน์ของบุคคลภายนอก หรือมีความใกล้ชิดกับหุ้นส่วนทางธุรกิจเกินไปจนสูญเสียระยะห่างซึ่งจำเป็นต่อการทำเพื่อผลประโยชน์ของเครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชีย—
- 11.3 ขอให้พนักงานยึดมั่นในหลักการเรื่องความเชื่อสัตย์ระหว่าง 2 บุคคลในการทำธุรกรรมทางธุรกิจทั้งหมดซึ่งมีมูลค่าที่สำคัญ ไม่ใช่เพียงแต่ทำเพื่อธุรกิจของบริษัท หากแต่เป็นเพราะบุคคล 2 บุคคลจะมองเห็นและรับรู้ได้มากกว่าบุคคลเพียงคนเดียว แต่สิ่งนี้จะกลายเป็นการควบคุมที่มีประสิทธิผลในส่วนของ การประพฤติผิดในเรื่องของจัดซื้อและการจัดหาไม่ว่าจะโดยจงใจหรือไม่ก็ตาม
- 11.4 หลักการความเชื่อสัตย์ระหว่าง 2 บุคคลยังนำมาใช้กับการแบ่งแยกกระหว่างหน้าที่ในการดำเนินการและการตรวจติดตาม ตัวอย่างเช่น บุคคลคนเดียวอาจจะไม่ทำหน้าที่ตรวจสอบและจัดสรรใบแจ้งหนี้และเป็นผู้ตัดสินใจในการสั่งซื้อไปพร้อมๆ กัน และระเบียบข้อนี้จะไม่ถูกนำไปบังคับใช้กับการสั่งซื้อที่มีมูลค่าต่ำมากเท่านั้น
- 11.5 ทุกธุรกรรมทางธุรกิจซึ่งมีจ่ายเงินหรือการจัดส่งสินค้าจะต้องได้รับการบันทึกไว้โดยเป็นไปตามวิธีปฏิบัติในการทำธุรกิจที่ดีที่สุดและจะต้องปรากฏอยู่ในบัญชีของทางบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลที่ใช้บันทึกเป็นเอกสารและบันทึกในบัญชีจะต้องแสดงให้เห็นถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง หากปรากฏว่าไม่มีข้อมูลในเอกสารหรือบันทึกหรือข้อมูลดังกล่าวไม่สื่อให้เห็นถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง ก็จะต้องมีการสืบสวนสถานการณ์ของความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้น

## 12. การปฏิบัติตามข้อกำหนด สายด่วนสำหรับแจ้งข้อมูล (SpeakUp) และคำถาม

- การประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามนโยบายนี้จะต้องถูกรายงานต่อหัวหน้างานในทันที (หรือหัวหน้าของหัวหน้างาน) เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทัศนคติของ บริษัท หัวหน้าแผนก/หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือรายงานผ่านสายด่วนสำหรับแจ้งข้อมูล (SpeakUp) ทั้งนี้ หุ้นส่วนทางธุรกิจก็สามารถที่จะติดต่อผ่านสายด่วนสำหรับแจ้งข้อมูลหากเห็นว่าพนักงานของเครือบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียกระทำการอย่างไม่เหมาะสม
- 12.1 หากมีข้อซักถามใดเกี่ยวกับนโยบายนี้ ขอได้โปรดติดต่อกับหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนด และทัศนคติของ บริษัท

## 13 การติดต่อและข้อมูลเพิ่มเติม

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ:

ฝ่ายกฎหมาย

โทรศัพท์: 02 6415600 - 1379, 1382

อีเมล: thanaphon.pipathpollakai@acc.co.th, chotika.panochit@acc.co.th

