



นโยบายต่อต้านการทุจริต

ขอบเขต: บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน) และทุกบริษัทในเครือ
ผู้เขียน: ฝ่ายกฎหมาย
จัดทำเมื่อ: 21 กันยายน 2566

เพื่อนพนักงานที่รักทุกคน

นโยบายการต่อต้านการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อยืนยันเจตนารมณ์ของบริษัทปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“ปูนซีเมนต์เอเชีย”) ในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล นโยบายฉบับนี้กำหนดหลักการและแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ครอบคลุมเรื่องการให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและสิทธิประโยชน์ ความสัมพันธ์กับคู่ค้าและลูกค้า การติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผลประโยชน์ทับซ้อน การแต่งตั้งตัวแทนและที่ปรึกษา กิจกรรมเพื่อสังคม การควบคุมและซื้อกิจการ รวมถึงมาตรการควบคุมภายใน การหมุนเวียนบุคลากร การตรวจสอบแบบสองฝ่าย การจัดทำ และการเก็บรักษาเอกสาร

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับพนักงานทุกคนและทุกหน่วยงาน โดยกำหนดข้อห้าม ข้อยกเว้นที่อนุญาตได้ และกรอบการอนุมัติที่จำเป็น อีกทั้งยังจัดให้มีช่องทาง SpeakUp สำหรับการรายงานข้อกังวล และกำหนดให้มีการฝึกอบรมเป็นประจำให้เหมาะสมกับบทบาทและหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ อาจนำไปสู่การดำเนินการทางวินัยตามความเหมาะสม วัตถุประสงค์สูงสุดของนโยบายนี้คือ เพื่อให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความรับผิดชอบส่วนบุคคล ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรฐานของบริษัทอย่างเคร่งครัด ตลอดจนปกป้องชื่อเสียงและผลประโยชน์สูงสุดระยะยาวขององค์กร

ขอแสดงความนับถือ



นายซาลวาโตเร พาลาซโซ

กรรมการผู้จัดการ



นายณนทล รมยะรูป

กรรมการผู้จัดการ

สารบัญ

1. บทนำ	1
2. หลักการทางกฎหมาย	1
3. ของกำนัลจากผู้จัดหา ผู้ให้บริการ หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจอื่นๆ	2
4. ของขวัญที่มอบให้แก่พนักงานของลูกค้าหรือคู่ค้าทางธุรกิจอื่นๆ.....	4
5. ของขวัญที่มอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ	4
6. ผลประโยชน์ทับซ้อน.....	5
7. กิจกรรมจิตอาสาของบริษัท.....	5
8. การแต่งตั้งตัวแทนและที่ปรึกษา.....	6
9. การควรวรมกิจการ.....	7
10. การฝึกอบรม.....	8
11. การหมุนเวียนบุคลากร การตรวจสอบแบบสองฝ่าย การจัดทำและเก็บรักษาเอกสาร.....	8
12. การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ สายด่วนสำหรับแจ้งข้อมูล (SpeakUp) และการสอบถาม.....	9
13. การติดต่อและข้อมูลเพิ่มเติม	9

1. บทนำ

หนึ่งในเป้าหมายของโครงการกำกับดูแลการปฏิบัติตามระเบียบบริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน) และบริษัท ในเครือ (“ปูนซีเมนต์เอเชีย”) คือการป้องกันมิให้เกิดการกระทำที่เป็นการทุจริตทั้งในระดับบริษัทและพนักงาน โดย ประมวลจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ข้อ 2.3 ถึง 2.5 (“การต่อต้านการทุจริต” “ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และ สิทธิประโยชน์” และ “ผลประโยชน์ทับซ้อน”) จะเป็นตัวกำหนดหลักการทั่วไปในเรื่องของการต่อต้านการทุจริต นโยบายฉบับนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลการปฏิบัติตามระเบียบของกลุ่มบริษัท และทำหน้าที่เป็นแนวทาง ให้แก่พนักงาน โดยให้รายละเอียดเพิ่มเติมในประเด็นสำคัญดังกล่าว

นโยบายนี้มีได้ครอบคลุมเฉพาะความผิดทางอาญาตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตเท่านั้น แต่ยัง ระบุและห้ามการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจริยธรรม แม้ว่าจะไม่ถือว่าเป็นความผิดทางอาญาก็ตาม ทั้งนี้ นโยบายตั้งอยู่บนหลักการสำคัญคือ หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่า การตัดสินใจทางธุรกิจ หรือของหน่วยงานรัฐได้รับอิทธิพลจากการให้หรือการรับผลประโยชน์ ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคลหรือ บุคคลภายนอก

ทั้งนี้ เอกสารการปฏิบัติตามระเบียบ ในประเด็นเฉพาะ (เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดเก็บภาษี การเงิน) อาจกำหนด ข้อกำหนดเพิ่มเติมได้

นโยบายนี้ใช้บังคับกับ พนักงานทุกคน เนื่องจากการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถเกิดขึ้นได้ทั่วทั้งองค์กร โดยพื้นที่เสี่ยงสูง ได้แก่:

- พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ รวมทั้งฝ่ายจัดซื้อและวิศวกรที่กำหนดชนิดหรือคุณลักษณะของสินค้า/บริการ
- พนักงานฝ่ายงานเฉพาะที่ว่าจ้างผู้ให้บริการภายนอก (เช่น หนายความ นักบัญชี ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษา)
- พนักงานที่รับผิดชอบการขออนุญาตหรืออนุมัติจากหน่วยงานราชการทุกประเภท
- พนักงานฝ่ายขาย
- พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมกิจการ
- พนักงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (เช่น การสนับสนุน การบริจาค)

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ อาจนำไปสู่การลงโทษทางวินัย รวมถึงการเลิกจ้างงาน

2. หลักการทางกฎหมาย

- 2.1 การทุจริตถือเป็นความผิดที่มีโทษสำหรับปูนซีเมนต์เอเชีย อีกทั้งยังอยู่ภายใต้บทลงโทษตามกฎหมายอาญาของเขต อำนาจศาลที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 การตัดสินใจทางธุรกิจอาจเกิดได้ทั้งจากฝ่ายให้หรือฝ่ายรับ ไม่ว่าบุคคลหรือบริษัทที่ เป็นผู้เสนอ ให้คำมั่น อนุมัติ หรือมอบผลประโยชน์ ตลอดจนผู้ที่ร้องขอหรือยอมรับผลประโยชน์นั้น อาจมีความผิดได้ทั้งสิ้น “การตัดสินใจ” หมายรวมถึงการเสนอ ให้คำมั่น อนุมัติ มอบ ขอ หรือยอมรับผลประโยชน์ส่วนบุคคลไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อ

จงใจให้มีการกระทำหรือละเว้นการกระทำ (การปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ ไม่ว่าจะเป็นครมหรือไม่) เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ให้สินบน บริษัทที่บุคคลนั้นเป็นตัวแทน หรือบุคคลที่สามใด ๆ

- 2.3 การติดสินบนเป็นความผิดทางอาญา โดยหลายประเทศมีการบังคับใช้กฎหมายต่อต้านการทุจริตในลักษณะครอบคลุมเขตอำนาจศาลระหว่างประเทศ การกระทำผิดเพียงครั้งเดียวจึงอาจถูกดำเนินคดีในหลายศาลได้ โทษสำหรับบุคคลอาจรวมถึงโทษปรับ โทษจำคุก การเพิกถอนสิทธิ และการริบทรัพย์สิน ในส่วนของบริษัทที่มีบุคคลใดกระทำการเสนอ ให้คำมั่น อนุมัติ หรือมอบสินบนในนามบริษัท อาจถูกลงโทษปรับทางอาญาหรือทางปกครอง รวมทั้งการถูกริบผลประโยชน์ที่ได้มาโดยมิชอบ
- 2.4 การเสนอ ให้คำมั่น อนุมัติ หรือมอบผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือบุคคลที่สามให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ ถือเป็นการติดสินบนเจ้าหน้าที่รัฐ นอกจากโทษข้างต้นแล้ว บริษัทอาจถูกตัดสิทธิมิให้เข้าร่วมการประกวดราคาเพื่อทำสัญญากับหน่วยงานรัฐ
- 2.5 การติดสินบนยังถือว่าเป็นการกระทำความผิดอาญาในเรื่องของความไว้วางใจ หากบุคคลที่เป็นผู้เสนอ ให้คำมั่น สัญญา อนุญาต หรือให้สินบนโดยใช้อำนาจหน้าที่ของตนเองในการจำหน่ายจ่ายโอนสินทรัพย์ของบริษัทหรือ ใช้เงินของบริษัท และก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

3. ของกำนัลจากผู้จัดหา ผู้ให้บริการ หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจอื่นๆ

- 3.1 ปูนซีเมนต์เอเชีย เป็นลูกค้ารายสำคัญของผู้จัดหาและผู้ให้บริการ ในบางโอกาสพนักงานโดยเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้ออาจจะได้รับข้อเสนอที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นธรรมจากผู้จัดหาหรือคู่ค้าทางธุรกิจรายอื่น ๆ ข้อกำหนดต่อไปนี้ใช้บังคับกับพนักงานทุกคน โดยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ
- 3.2 การคัดเลือกผู้จัดหาต้องอยู่บนพื้นฐานของการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและคุณภาพเท่านั้น การพยายามชักจูงพนักงานด้วยของขวัญ ผลประโยชน์ หรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ถือเป็นสิ่งที่ต้องห้าม หากมีการละเมิดอย่างร้ายแรงหรือซ้ำซาก บริษัทจะยุติการสั่งซื้อและบันทึกชื่อผู้จัดหาที่ผิดไว้ในระบบจัดซื้อ
- 3.3 เว้นกรณีที่อนุญาตไว้โดยชัดแจ้งด้านล่างนี้ พนักงานจะต้องไม่รับโดยตรงหรือโดยอ้อมซึ่งของขวัญ ผลประโยชน์ หรือสิ่งของมีค่าใด ๆ ที่ไม่เหมาะสม รวมถึงรางวัลใด ๆ (เช่น เงินกู้ ค่าคอมมิชชั่น หลักประกันมีค่า ทรัพย์สินหรือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน การจ้างงาน การปลดหนี้หรือภาระผูกพัน การให้บริการ ความช่วยเหลือ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด)

ข้อยกเว้นที่อนุญาตได้ (ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขทั้งหมด):

- ไม่บ่อยครั้ง (ไม่เกิน 1-2 ครั้งต่อปีต่อคู่ค้าทางธุรกิจหนึ่งราย)
- มีมูลค่าต่ำ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3.4
- สอดคล้องกับการต้อนรับทางธุรกิจตามธรรมเนียม
- เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับ
- ไม่มีความเป็นไปได้อย่างสมเหตุสมผลที่จะมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจด้านสัญญา

ดังนั้น สิ่งต่อไปนี้อาจถือว่ายอมรับได้ ขึ้นอยู่กับแต่ละสถานการณ์

- ของที่ระลึกส่งเสริมการขาย (เช่น พวงกุญแจ ปากกา ปฏิทิน สมุดบันทึก แก้วน้ำ เสื้อผ้ามูลค่าต่ำ) และของขวัญอื่นๆ ที่มีมูลค่าต่ำทั่วไป
- การเลี้ยงอาหารธุรกิจเป็นครั้งคราว ที่มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจจริง (เช่น ในการประชุม) และค่าใช้จ่ายเหมาะสมกับตำแหน่งของพนักงาน

สิ่งที่เป็นการห้ามอย่างเคร่งครัดก็คือ การรับของกำนัล สิทธิประโยชน์ ค่าตอบแทน และค่าเชิญต่างๆ ซึ่งเป็นไปได้ว่า จะมีความเสี่ยงที่จะ เป็นการชักจูงให้พนักงานที่เป็นผู้รับสิ่งของเหล่านั้นกระทำการอย่างไม่เหมาะสม (เช่น เชื่อมโยงกับการสั่งซื้อหรือการทำสัญญา) ทั้งนี้ พนักงานจะต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษในกรณีที่ค่าเชิญนั้นรวมถึง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือที่พัก หรือการออกค่าใช้จ่ายให้แก่คู่สมรสหรือผู้ร่วมเดินทาง โดยหลักแล้ว พนักงานต้องไม่รับค่าใช้จ่ายเหล่านี้จากผู้จัดหา ยกเว้นในกรณีที่เป็นการผูกพันทางวัฒนธรรมหรือสังคมที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ (เช่น งานที่ต้องมีคู่สมรส/แขกเข้าร่วม) และต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากผู้บังคับบัญชา

3.4 ตามระเบียบแล้ว คำว่า “มีมูลค่าต่ำ” จะหมายถึงมูลค่าที่ไม่เกินไปกว่าค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการเลี้ยงอาหารทั่วไปในการทำธุรกิจ และในกรณีที่ได้รับข้อยกเว้นและหลังจากที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างานเป็นลายลักษณ์อักษร ของขวัญ ของตอบแทน สิทธิ ประโยชน์ หรือค่าเชิญที่เกินกว่าข้อจำกัดนี้ก็จะต้องถือว่ามูลค่าเป็นตัวเงินที่ไม่สูงนัก และไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม พนักงานจะต้องพึงระลึกไว้ว่า ในประเทศส่วนใหญ่แล้ว ของกำนัล สิทธิประโยชน์ ของตอบแทน และค่าเชิญที่มีมูลค่ามากกว่าจำนวนดังกล่าวก็จะถือว่าเป็นรายได้ที่จะต้องเสียภาษี ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว พนักงานก็จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับว่าด้วยเรื่องภาษีที่เกี่ยวข้อง

3.5 ห้ามรับเงินสดหรือสิ่งที่มีค่าเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรกำนัล/บัตรของขวัญ) เพื่อใช้ส่วนตัวหรือมอบให้บุคคลที่สาม ข้อเสนอดังกล่าว ในลักษณะนี้ต้องรายงานทันทีต่อผู้บังคับบัญชา หากผู้บังคับบัญชาไม่ดำเนินการ พนักงานต้องรายงานต่อผู้จัดการที่สูงกว่า หรือผ่านช่องทาง SpeakUp

3.6 พนักงานอาจตอบรับค่าเชิญเข้าร่วมงานในบางโอกาส (จากหุ้นส่วนทางธุรกิจแต่ละรายปีละ 1 ถึง 2 ครั้ง) เช่น งาน กีฬา คอนเสิร์ต งานวัฒนธรรม งานแสดงสินค้า หรือการประชุม โดยเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

- มีวัตถุประสงค์ในการทำธุรกิจโดยตรง (ไม่เชื่อมโยงกับการเจรจาสัญญาที่กำลังดำเนินอยู่)
- พนักงานมีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบุคคลที่เป็นเจ้าภาพ
- ตัวมีราคาที่เหมาะสมกับตำแหน่งของพนักงานของบริษัทที่ได้รับค่าเชิญ

การตอบรับค่าเชิญดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างานของพนักงาน โดยทั่วไปแล้ว พนักงานจะต้องปฏิเสธที่จะรับเงินค่าเดินทางหรือค่าที่พักจากบริษัทที่เป็นผู้เชิญ รวมทั้งค่าเชิญคู่สมรสหรือเพื่อน ทั้งนี้พนักงานจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างาน ก่อนที่จะได้รับข้อยกเว้น

3.7 หากไม่สามารถรับของขวัญ สิทธิประโยชน์ ของตอบแทน หรือค่าเชิญ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ได้ จะต้องปฏิเสธอย่างสุภาพและอ้างถึงแนวทางปฏิบัตินี้ และหากในกรณีที่มีการจัดส่งของขวัญมาให้แล้ว ก็จะต้องส่งคืน ทั้งนี้หาก

ไม่สามารถดำเนินการตามที่กล่าวมาได้ พนักงานที่เป็นผู้รับจะต้องแจ้งให้หัวหน้างานของตนเองทราบและขอรับคำแนะนำจากหัวหน้างานว่าจะต้องปฏิบัติเช่นใด

4. ของขวัญที่มอบให้แก่พนักงานของลูกค้าหรือคู่ค้าทางธุรกิจอื่นๆ

ปูนซีเมนต์เอเชีย คาดหวังว่าลูกค้าและคู่ค้าของเราจะไม่ต้องให้การตัดสินใจจัดซื้อของพนักงานของพวกเขาถูกชักนำด้วยของขวัญส่วนบุคคล ดังนั้น ของขวัญ ค่าเชิญ และสิทธิประโยชน์อื่นใดที่มอบให้แก่พนักงานของลูกค้า/คู่ค้า จะต้องถูกจำกัดไม่ให้สื่อความหมายว่าเป็นการชักจูง ผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกินกว่าสินค้าส่งเสริมการขายทั่วไปและมื้ออาหารธุรกิจตามปกติ สามารถมอบได้ก็ต่อเมื่อมีการเปิดเผยและได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่มีอำนาจของลูกค้า/คู่ค้า ห้ามมอบเงินสดหรือสิ่งที่มีค่าเทียบเท่าเงินสดโดยเด็ดขาด และห้ามค่าเชิญไปยังสถานบันเทิงสำหรับผู้ใหญ่ กฎเหล่านี้ยังใช้บังคับกับผลประโยชน์ที่มอบให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องใกล้ชิดกับพนักงานของลูกค้า/คู่ค้า (เช่น สมาชิกครอบครัว) หรือบุคคลที่สามอื่น ๆ ด้วย

5. ของขวัญที่มอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

- 5.1 ระเบียบตามหัวข้อที่ 2 ใช้บังคับกับของขวัญ ผลประโยชน์ การพิจารณา หรือค่าเชิญใด ๆ ที่เสนอ สัญญา อนุญาต หรือมอบให้แก่องค์กรของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคลหรือเพื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยทั่วไป หน่วยงานภาครัฐมีกฎระเบียบที่เข้มงวดห้ามของขวัญและค่าเชิญทุกประเภท แม้จะมีมูลค่าต่ำก็ตาม ดังนั้น พนักงานต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งและหลีกเลี่ยงการมอบของขวัญส่วนบุคคลแก่เจ้าหน้าที่รัฐที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ห้ามพนักงานดำเนินการใด ๆ ในลักษณะดังกล่าวโดยเด็ดขาด การเสนอ สัญญา อนุญาต หรือมอบเงินหรือสิ่งที่มีค่าเทียบเท่าเงินสด ของขวัญ ผลประโยชน์ หรือการพิจารณาใด ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด (เช่น สมาชิกครอบครัว) ถือว่าถูกห้ามโดยสิ้นเชิง ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากบริษัทและเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายประจำประเทศ การเชิญเจ้าหน้าที่รัฐรับประทานอาหารต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากผู้บังคับบัญชา โดยทั่วไปสามารถมอบเพียงเครื่องดื่มหรืออาหารว่างเล็กน้อยระหว่างการประชุมในฐานะมารยาททางธุรกิจทั่วไป และต้องอยู่ในขอบเขตที่กฎหมายอนุญาตเท่านั้น
- 5.2 พนักงานจะต้องไม่หลบเลี่ยงที่จะปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้โดยให้ เสนอที่จะให้ สัญญาว่าจะให้ อนุญาต หรือมอบเงินหรือสิ่งที่เทียบได้กับเงิน หรือของขวัญ สิทธิประโยชน์ หรือของตอบแทนไม่ว่าประเภทใดก็ตามแก่บุคคล บริษัท หรือสถาบันที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้าราชการไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตาม
- 5.3 การจ่ายเงินหรือสิ่งที่ไม่ถือว่าเป็นเงินสด ค่าเชิญ ของกำนัล ของตอบแทน หรือสิทธิประโยชน์ไม่ว่าประเภทใดก็ตาม เพื่อที่จะขอหรือกระตุ้นให้ข้าราชการหรือพนักงานบริษัทเอกชน (หรือเรียกกันว่า ค่าอำนวยความสะดวก) ดำเนินการใดๆ ให้รวดเร็วยิ่งขึ้น ก็ถือเป็นข้อห้ามด้วยเช่นกัน
- 5.4 ห้ามมิให้พนักงานให้สิทธิประโยชน์หรือผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายใดๆ แก่ข้าราชการซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบสำนักงานที่ใช้ในการทำธุรกิจ สถานที่ หรือโรงงาน ของปูนซีเมนต์เอเชีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นหรือการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ความเห็นและการตัดสินใจของพนักงานตรวจสอบ ระเบียบของนโยบายนี้จะถูกนำไปใช้กับการตรวจสอบ/การสอบทานทุกประเภท ซึ่งจะรวมถึงหากแต่มีได้จำกัดไว้แค่เพียงในเรื่องของภาษี ภาษีศุลกากร งานด้านเทคนิค คุณภาพ อนามัยและความปลอดภัย การต่อต้านการผูกขาด การตรวจสอบ

ในเชิงสิ่งแวดล้อม ที่ดำเนินการโดยหน่วยงานรัฐหรือองค์กรเอกชนที่ได้รับมอบหมายเพื่อออกใบอนุญาต อนุมัติ หรือสัมปทาน หลังจากการตรวจสอบทุกครั้ง ต้องมีรายงานภายในเพื่อรับรองความโปร่งใสและการตรวจสอบย้อนกลับ

- 5.5 บริษัทจะอนุญาตให้มีการให้ทุนสนับสนุนทางการเมืองแก่ผู้ลงสมัครรับตำแหน่งราชการก็ต่อเมื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้การอนุญาต (ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายระหว่างประเทศ กฎหมายระดับประเทศ กฎหมายรัฐ หรือกฎหมายท้องถิ่น) และต้องเป็นไปตามนโยบายของปูนซีเมนต์เอเชีย

6. ผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อนจะเกิดขึ้นในกรณีที่ผลประโยชน์ส่วนตัวของพนักงานเกิดการทับซ้อนกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท ในกรณีที่กิจกรรมนอกงาน ผลประโยชน์ส่วนตัว หรือผลประโยชน์ทางการเงินอาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท พนักงานทุกคนจะต้องเปิดเผยข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับผลประโยชน์ดังกล่าวให้บริษัททราบอย่างครบถ้วน ห้ามมิให้พนักงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจใดๆของกลุ่มบริษัท ในกรณีที่พนักงานอาจจะได้รับอิทธิพลจากความสัมพันธ์ส่วนบุคคล ซึ่งเป็นไปได้ว่าจะเป็นการขัดขวางการตัดสินใจอย่างเป็นกลาง พนักงานต้องหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ส่วนบุคคลที่ขัดแย้งกับความจงรักภักดีและหน้าที่ที่มีต่อปูนซีเมนต์เอเชีย พนักงานทุกคนจะต้องแสดงความรับผิดชอบของตนเองเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท และรักษาความเป็นอิสระจากการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งพนักงานจะต้องยึดมั่นปฏิบัติตามทั้งในส่วนของเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรและเจตนารมณ์ของนโยบายนี้ และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนให้หัวหน้างานของตนเองทราบ

- 6.1 พนักงานทุกคนจะต้องมีความสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้จัดหาที่เป็นกลางและจะต้องกระทำการเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของปูนซีเมนต์เอเชียเท่านั้น นอกจากนี้ พนักงานจะต้องไม่มีผลประโยชน์กับผู้จัดหาหรือลูกค้า พนักงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลต่อเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่เป็นผู้รับผิดชอบหากพนักงานหรือสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน (คู่สมรส บุตร หรือสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิด) ต้องเปิดเผยของขวัญ ผลประโยชน์ หรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ ที่ได้รับจากผู้จัดหาหรือลูกค้า ยกเว้นกรณีถือหุ้นน้อยกว่า 0.5% ในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์
- 6.2 ห้ามมิให้พนักงานมีผลประโยชน์ในบริษัทต่างๆ ซึ่งเป็นคู่แข่งกับสายการผลิตสินค้าของกลุ่มบริษัท (ได้แก่ ปูนซีเมนต์ คอนกรีต ส่วนผสม ของคอนกรีต หรือวัสดุก่อสร้างอื่นๆ) พนักงานต้องเปิดเผยของขวัญ/สิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากผู้จัดหาหรือลูกค้าโดยตนเองหรือครอบครัวใกล้ชิด โดยยังคงยกเว้นการถือหุ้นสาธารณะไม่เกิน 0.5% ตามข้อ 6.1 พนักงานต้องไม่ทำงานให้แก่คู่แข่งของกลุ่ม และต้องแจ้งบริษัทหากคู่สมรส บุตร หรือครอบครัวใกล้ชิดทำงานให้แก่คู่แข่ง

7. กิจกรรมจิตอาสาของบริษัท

ในฐานะของบริษัทผู้จำหน่ายวัสดุก่อสร้าง ปูนซีเมนต์เอเชียยอมรับว่าตนเองจะต้องมีความตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมที่จะมีส่วนร่วมในด้านที่มีรู้ความชำนาญ บริษัทจึงสนับสนุนโครงการที่เป็นประโยชน์สาธารณะผ่านการสนับสนุนและการบริจาคในสาขาต่าง ๆ เช่น:

- 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 พนักงานจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่า ปูนซีเมนต์เอเชียไม่มีผลประโยชน์ในเชิงแข่งขันที่ไม่เหมาะสมจากกิจกรรมดังกล่าว
 - 7.3 กิจกรรมดังกล่าวจะต้องไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนบุคคลใดๆ ต่อข้าราชการซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ให้คำแนะนำ อนุญาตดำเนินการลงทุนของปูนซีเมนต์เอเชีย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - 7.4 กิจกรรมดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการสนับสนุนบุคคลหรือเป็นโครงการที่สร้างผลกำไร
 - 7.5 กิจกรรมต่างๆ ที่ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานข้าราชการจะต้องเป็นไปโดยใช้วิธีการที่เป็นกลางทางการเมือง
 - 7.6 กิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการเป็นจิตอาสาของบริษัทจะต้องได้รับการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการบันทึกไว้อย่างถูกต้อง และได้รับการอนุมัติ
- 8. การแต่งตั้งตัวแทนและที่ปรึกษา**
- 8.1 โดยทั่วไปแล้ว จะต้องไม่มีการหลบเลี่ยงระเบียบที่เป็นการห้ามในเรื่องของการติดสินบน การให้ของขวัญอย่างไม่เหมาะสมแก่พนักงานของหุ้นส่วนทางธุรกิจหรือข้าราชการโดยใช้วิธีการแต่งตั้งตัวแทนหรือที่ปรึกษา
 - 8.2 ในบางครั้ง สัญญาที่ทำกับตัวแทนและที่ปรึกษาจะต้องได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานสรรพากรและหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายการไม่สามารถที่จะแสดงให้เห็นถึงวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมายอาจก่อให้เกิดข้อสงสัยว่ามีการใช้คนกลางเพื่อเลี่ยงข้อห้ามการติดสินบน การตรวจสอบสถานะ ที่ไม่เพียงพออาจทำให้รับผลประโยชน์โดยไม่ตั้งใจหรือติดสินบน เพื่อให้มั่นใจว่าการว่าจ้างมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้อง พนักงานต้องปฏิบัติตามดังนี้:
 - 8.2.1 ในธุรกรรมทางธุรกิจอื่นๆ ทั้งหมด ตัวตนของคู่สัญญาทุกฝ่ายจะต้องมีความชัดเจน ซึ่งจะรวมถึงบุคคลที่กระทำการในนามของบริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือนิติบุคคลอื่นๆ
 - 8.2.2 คู่สัญญาจะต้องได้รับการระบุตัวตนในสัญญาโดยใช้ชื่อของบุคคลดังกล่าว ที่อยู่ที่ใช้ในการทำธุรกิจ และในกรณีที่ทำได้ ก็ให้ระบุชื่อของ บุคคลที่กระทำการในนามของคู่สัญญา ตลอดจนบัญชีธนาคารที่ใช้ในการรับเงิน
 - 8.2.3 โดยหลักการแล้ว ไม่ควรทำสัญญากับบริษัทที่ตั้งอยู่ในเขตอำนาจศาลที่เป็นที่รู้จักว่าเป็นแหล่งหลบเลี่ยงภาษี หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงการทำสัญญากับบริษัทดังกล่าวได้ ต้องดำเนินการให้แน่ใจว่าได้มีการระบุตัวเจ้าของหรือผู้ถือหุ้นของบริษัทนั้นอย่างชัดเจน และเก็บรักษาเอกสารยืนยันดังกล่าวแยกต่างหากจากตัวสัญญา ทั้งนี้ ต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษในกรณีที่สัญญาทำกับบริษัทที่มีตัวตนทางกฎหมายแต่ไม่มีการดำเนินกิจการจริง

- 8.2.4 ปูนซีเมนต์เอเชียที่ได้รับประโยชน์โดยตรงจากการให้บริการของตัวแทนหรือที่ปรึกษา จะต้องเป็นคู่สัญญาในสัญญา นั้นหากเนื่องจากเหตุสุดวิสัยไม่สามารถดำเนินการได้ สิทธิและหน้าที่ตามสัญญาจะต้องถูกโอนให้แก่บริษัทที่ได้รับ ประโยชน์จริง และต้องเรียกเก็บค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องจากบริษัทนั้น
- 8.2.5 การให้บริการของตัวแทนหรือที่ปรึกษาจะต้องถูกอธิบายอย่างชัดเจน หากมีการจ่ายค่าตอบแทนเมื่อธุรกรรมเสร็จสิ้น สัญญาจะต้องมีถ้อยคำที่ชัดเจนในการกำหนดความหมายของ “การเสร็จสิ้นธุรกรรม” ซึ่งอาจหมายถึงการที่คู่สัญญา ทุกฝ่ายได้ลงนามในสัญญาแล้ว หรืออาจใช้เกณฑ์วัดผลอื่นที่แตกต่างออกไป
- 8.2.6 สำหรับบริการที่ปรึกษา ก็จะต้องมีการระบุว่าจะใช้วิธีการใดบ้าง (ด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร มีความ ละเอียดเท่าใด มีหลักฐานใดบ้าง) รวมทั้งจะต้องระบุในเรื่องของช่วงเวลาในการรายงาน ทั้งนี้ หน้าที่ในการรายงาน ข้อมูลของที่ปรึกษา หรือผู้ให้คำปรึกษาจะต้องได้รับการตรวจติดตาม หากไม่มีการกำหนดหน้าที่ในการรายงานข้อมูล ของที่ปรึกษาหรือผู้ให้คำปรึกษา พนักงานก็ต้องจัดเก็บหลักฐานที่เป็นรายงานโดยวาจา การพูดคุยทางโทรศัพท์ การประชุม ฯลฯ
- 8.2.7 ระยะเวลาของสัญญาจะต้องถูกระบุไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งทางเลือกใดๆ ในการต่ออายุหรือขยายระยะเวลาของ สัญญาอย่างชัดเจน
- 8.2.8 ค่าบริการที่จะจ่ายให้กับตัวแทนหรือที่ปรึกษาจะต้องเป็นจำนวนเงินที่เหมาะสม
- 8.2.9 สัญญาต้องมีข้อกำหนดที่กำหนดให้ตัวแทนหรือที่ปรึกษาดกลงโดยชัดแจ้งว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับทั้งหมด ที่เกี่ยวข้องกับสัญญา รวมถึงกฎหมายด้านภาษี การต่อต้านการทุจริต มาตรการว่าบาตรทางการค้า และกฎหมาย การแข่งขันหรือการผูกขาด การละเมิดข้อกำหนดเหล่านี้โดยตัวแทนหรือที่ปรึกษาจะถือเป็นการผิดสัญญาอย่างมี นัยสำคัญ และให้สิทธิบริษัทปูนซีเมนต์เอเชียเลิกสัญญาได้ทันที
- 8.2.10 ฝ่ายกฎหมายที่เกี่ยวข้องต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการทำสัญญาในช่วงแรก เพื่อที่จะให้คำปรึกษาทางกฎหมายที่ สร้างสรรค์ และเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเอกสารการกำกับดูแลของบริษัทปูนซีเมนต์เอเชีย
- 8.2.11 โดยทั่วไป เจ้าหน้าที่รัฐและนักการเมืองไม่ควรเป็นคู่สัญญาในสัญญาตัวแทนหรือที่ปรึกษา ยกเว้นในกรณีที่เกิดขึ้นได้ ยาก หากมีการพิจารณาทำสัญญาเช่นนี้ ต้องให้ความระมัดระวังอย่างยิ่ง เพื่อให้มั่นใจว่าสัญญาดังกล่าวจะไม่ต้องการ การลงคะแนนเสียงหรือการตัดสินใจด้านกฎระเบียบของปูนซีเมนต์เอเชียมีผลประโยชน์เกี่ยวข้อง

9. การควบคุมกิจการ

- 9.1 ในฐานะนิติบุคคลที่เข้ามารับช่วงต่อปูนซีเมนต์เอเชียอาจถูกถือว่ามีความรับผิดชอบต่อการละเมิดกฎหมายต่อต้าน การทุจริตในอดีตที่กระทำโดยบริษัทใด ๆ ที่ได้ควบรวมหรือเข้าซื้อกิจการมา ดังนั้น ผลกระทบอาจมีความเกี่ยวข้อง ทั้งต่อกลุ่มบริษัท และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งในด้านชื่อเสียงและการดำเนินคดีทางกฎหมาย บริษัทปูนซีเมนต์เอเชียจึง มุ่งมั่นที่จะหลีกเลี่ยงความเสี่ยงจากการเข้าซื้อกิจการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือที่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ต่อต้านการทุจริตที่ไม่มีประสิทธิภาพ
- 9.2 เมื่อปูนซีเมนต์เอเชียมีส่วนร่วมในโครงการควบรวมและซื้อกิจการ มีข้อเสนอแนะให้ทบทวนกิจกรรมของบริษัท เป้าหมายในฐานะส่วนหนึ่งของกระบวนการตรวจสอบสถานะ เพื่อให้สามารถพิจารณาได้อย่างสมเหตุสมผลว่า

บริษัทเป้าหมายจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต นอกจากนี้ ในสัญญาที่เกี่ยวข้องควรมีการระบุข้อความรับรองและการรับประกันที่ชัดเจน และในกรณีที่เกี่ยวข้อง ควรมีการกำหนดข้อขดใช้ความเสียหายที่เหมาะสม

9.3 ในการดำเนินการตรวจสอบสถานะ ควรให้ความสำคัญกับข้อมูลประเภทต่อไปนี้

- อัตราส่วนร้อยละของธุรกิจของบริษัทเป้าหมายทำกับหน่วยงานราชการ
- ประเภทและอัตลักษณ์ของตัวกลางซึ่งทางบริษัทเป้าหมายใช้และค่าตอบแทนที่ได้รับ
- ความเกี่ยวพันระหว่างข้าราชการกับธุรกิจของบริษัทเป้าหมาย (ในฐานะของเจ้าของ กรรมการ พนักงาน หรือญาติของบุคคลดังกล่าว)
- ความสอดคล้องระหว่างการควบคุมภายในองค์กร สมุดบัญชี และบันทึกของบริษัทเป้าหมายกับกฎหมายที่นำมาบังคับใช้และมาตรฐานระดับสากล
- บริษัทเป้าหมายเคยได้รับการกล่าวหาว่ากระทำความผิดกฎหมายต่อต้านการทุจริตหรือไม่ โดยจะต้องขอให้บริษัทเป้าหมายแจ้งให้ทราบถึงปัญหาใดๆ ที่เกิดขึ้นก่อนหน้านี้ รวมทั้งเหตุการณ์ที่เรียกว่าเป็นการติดสินบน การทุจริต หรือข้อกล่าวหาทางคดีอาญา

10. การฝึกอบรม

10.1 พนักงานทุกคนจะต้องได้รับการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่ระบุไว้ในนโยบายนี้

10.2 หัวหน้างานของพนักงานจะให้การฝึกอบรมพนักงานเบื้องต้นเมื่อหัวหน้างานแจ้งให้พนักงานทราบว่าตนเองจะต้องปฏิบัติหน้าที่ใดบ้าง ทั้งนี้การฝึกอบรมเบื้องต้นนี้จะต้องมีความละเอียดถี่ถ้วนและจะต้องแจ้งให้พนักงานทราบถึงนโยบายนี้ โดยจัดทำเป็นเอกสารหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของกรฝึกอบรมเพื่อทบทวน ก็ควรจะใช้โครงการฝึกอบรมภายในหรือภายนอกองค์กร ตลอดจนการประชุมของผู้เชี่ยวชาญภายในองค์กรก็ควรที่จะจัดขึ้นเป็นประจำ (พนักงานฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายขาย การประชุมประจำแผนก)

10.3 การฝึกอบรมเบื้องต้นและการฝึกอบรมเพื่อทบทวนจะต้องได้รับการบันทึกไว้ พนักงานทั้งหลายจะได้รับการฝึกอบรมเรื่องการต่อต้านการทุจริตอย่างน้อย 1 ครั้งทุกๆ 2 ปี

11. การหมุนเวียนบุคลากร การตรวจสอบแบบสองฝ่าย การจัดทำและเก็บรักษาเอกสาร

11.1 นอกเหนือจากวิธีปฏิบัติในการจ้างงานและการฝึกอบรมที่เหมาะสม ปูนซีเมนต์เอเชียจะต้องใช้วิธีการอื่นๆ เพื่อลดความเสี่ยงของพฤติกรรมที่เป็นการทุจริต

11.2 วิธีการหนึ่งในการลดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตก็คือ การเปลี่ยนหรือการหมุนเวียนบุคลากรซึ่งเป็นไปได้ว่าจะมีพฤติกรรมทุจริต เช่น ฝ่ายจัดซื้อ ทั้งนี้การสับเปลี่ยนหมุนเวียนดังกล่าวจะช่วยลดความเสี่ยงในการที่พนักงานจะได้รับผลประโยชน์หรือของขวัญจากหุ้นส่วนทางธุรกิจ ไม่ว่าเพื่อผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือผลประโยชน์ของบุคคลภายนอก หรือมีความใกล้ชิดกับหุ้นส่วนทางธุรกิจเกินไปจนสูญเสียระยะห่างซึ่งจำเป็นต่อการทำเพื่อผลประโยชน์ของปูนซีเมนต์เอเชีย

- 11.3 พนักงานควรปฏิบัติตามหลักการการตรวจสอบแบบสองฝ่ายในการทำธุรกรรมทางธุรกิจซึ่งมีมูลค่าที่สำคัญ ไม่ใช่เพียงแต่ทำเพื่อธุรกิจของบริษัท แต่หากแต่เป็นเพราะบุคคลสองคนจะมองเห็นและรับรู้ได้มากกว่าบุคคลเพียงคนเดียว แต่สิ่งนี้จะกลายเป็นการ แต่ยังเป็นการควบคุมที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันการกระทำผิดโดยเจตนาหรือโดยไม่ตั้งใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหา
- 11.4 หลักการการตรวจสอบแบบสองฝ่าย ยังนำมาใช้กับการแบ่งแยกระหว่างหน้าที่ในการดำเนินการและการตรวจติดตาม ตัวอย่างเช่น บุคคลคนเดียวอาจจะไม่ทำหน้าที่ตรวจสอบและจัดสรรใบแจ้งหนี้และเป็นผู้ตัดสินใจในการสั่งซื้อไปพร้อมๆ กัน และระเบียบข้อนี้จะไม่ถูกนำไปบังคับใช้กับการสั่งซื้อที่มีมูลค่าต่ำมากเท่านั้น
- 11.5 ทุกธุรกรรมทางธุรกิจซึ่งมีจ่ายเงินหรือการจัดส่งสินค้าจะต้องได้รับการบันทึกไว้โดยเป็นไปตามวิธีปฏิบัติในการทำธุรกิจที่ดีที่สุดและจะต้องบันทึกอยู่ในบัญชีของบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลที่ใช้บันทึกเป็นเอกสารและบันทึกในบัญชีจะต้องแสดงให้เห็นถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง หากปรากฏว่าไม่มีข้อมูลในเอกสารหรือบันทึกหรือข้อมูลดังกล่าวไม่สื่อให้เห็นถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง ก็จะต้องมีการสืบสวน สถานการณ์ของความไม่สอดคล้องที่เกิดขึ้น
12. **การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ สายด่วนสำหรับแจ้งข้อมูล (SpeakUp) และการสอบถาม**
การประพฤติปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามนโยบายนี้จะต้องถูกรายงานต่อหัวหน้างานในทันที (หรือหัวหน้าของหัวหน้างาน) เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทัศนคติของบริษัท หัวหน้าแผนก/หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือรายงานผ่านสายด่วนสำหรับแจ้งข้อมูล (SpeakUp) ทั้งนี้ หน่วยงานทางธุรกิจก็สามารถติดต่อผ่านสายด่วนสำหรับแจ้งข้อมูลหากเห็นว่าพนักงานในของเครือปูนซีเมนต์เอเชียกระทำการอย่างไม่เหมาะสม
- 12.1 หากมีข้อซักถามใดเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ กรุณาติดต่อกับหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หรือทัศนคติของบริษัท

13 การติดต่อและข้อมูลเพิ่มเติม

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ: ฝ่ายกฎหมาย

โทรศัพท์: 02 6415600 - 1379, 1386

อีเมล: legalandcompliance@acc.co.th

หรือ Speak Up QR Code :



โทรศัพท์: 006 628 449 693