



นโยบายและมาตรการ ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)

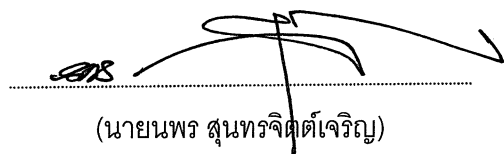
สารบัญ

สารจากประธานกรรมการบริษัท	1
1. คำนิยาม	2
2. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ	3
3. มาตรการในการปฏิบัติสำหรับรายการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน	4
3.1 ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด	4
3.2 เงินสนับสนุน	5
3.3 การบริจาคเพื่อการกุศล	5
3.4 การสนับสนุนทางการเมือง	6
3.5 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	6
3.6 ค่าอำนวยความสะดวก	6
3.7 การจ้างพนักงานรัฐ	7
4. การประเมินความเสี่ยง และการทบทวนนโยบาย	7
5. ระบบการควบคุมภายใน และการรายงานทางการเงิน	7
6. การบริหารทรัพยากรบุคคล	8
7. การสื่อสาร	9
8. มาตรการแจ้งเบาะแส และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส	9
9. บทลงโทษ	12

สารจากประธานกรรมการบริษัท

บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญและยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯ ตระหนักถึงภัยของการทุจริตคอร์รัปชันว่านอกจากจะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินธุรกิจ ชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของบริษัทฯ แล้ว ยังเป็นอุปสรรคต่อการเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนของบริษัทฯ และการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศชาติ ดังนั้น เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทฯ จึงได้แสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action against Corruption – CAC)

บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2566 เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในภาคธุรกิจของประเทศไทย รวมทั้งได้จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนให้นำนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ แสดงบนเว็บไซต์ ทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ เพื่อเพิ่มช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ได้ทราบถึงแนวทางการนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเจตนารมณ์ และความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ที่จะร่วมกันพัฒนาให้บริษัทฯ และประเทศชาติปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชันต่อไป



(นายณพร สุทธกรจิตต์เจริญ)

ประธานกรรมการบริษัท

และประธานกรรมการบริหาร

บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)

นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน) ได้จัดทำนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่สนับสนุนการจ่ายสินบนทุกประเภท โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ จรรยาบรรณ นโยบาย และแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยในจรรยาบรรณทางธุรกิจห้ามมิให้พนักงานเรียกรับผลประโยชน์ หรือหลีกเลี่ยงการรับทรัพย์สินใดๆ ที่จูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในทางที่มิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์อันชอบธรรม และจะต้องไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร รวมถึงไม่นำทรัพย์สินขององค์กรไปแสวงหาประโยชน์ทางการค้า เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียว่า บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส

1. คำนิยาม

ทุจริตคอร์รัปชัน หรือคอร์รัปชัน หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการเสนอ การสัญญา การมอบ การเรียกรับ การให้ หรือการรับสินบน ทั้งในรูปตัวเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของเอกชน หรือหน่วยงานเอกชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือเพื่อเป็นการจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามหน้าที่ ตามกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน เว้นแต่เป็นกรณีตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

บริษัทฯ หมายถึง บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)

บุคลากรของบริษัท หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ พนักงาน คู่แข่งทางการค้า ภาครัฐ ตลอดจนองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งของใดๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน หรือสามารถแลกเปลี่ยนเป็นเงิน สินค้า หรือบริการต่างๆ

การเลี้ยงรับรอง หมายถึง การเลี้ยงรับรอง การเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม รวมถึงการจัดงาน จัดกิจกรรมสนทนาเพื่อการพักผ่อน เช่น งานรื่นเริง งานกีฬา เป็นต้น

ปกติประเพณีนิยม หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญแก่กัน และหมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

เงินสนับสนุน หมายถึง การให้เงินโดยมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ตราสินค้า หรือเพื่อชื่อเสียงของบริษัท

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การให้เงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อสาธารณประโยชน์ โดยไม่หวังผลตอบแทน

การสนับสนุนทางการเมือง หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงิน หรือในรูปแบบอื่นๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้มีบทบาททางการเมือง

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคลากรของบริษัท กระทำโดยมีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้อง หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ ทำให้ขาดความเป็นอิสระ โปร่งใส และเป็นธรรม และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เช่น อาศัยตำแหน่งหน้าที่เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง หรือพวกพ้อง หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน

คำอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้ดำเนินการตามกระบวนการอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐนั้นๆ หรือเป็นการกระตุ้นให้การดำเนินการรวดเร็วขึ้น

การจ้างพนักงานรัฐ หมายถึง การจ้างบุคคลจากภาครัฐเข้ามาทำงานในภาคเอกชน ทำให้เกิดมีความเสี่ยงในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ในทั้งสององค์กร โดยทำให้พนักงานขององค์กรรัฐทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง

2. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งหัวหน้าโครงการ (Project Leader) และคณะทำงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการผู้จัดการ และหัวหน้างานแต่ละฝ่ายทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้การดำเนินการเข้าร่วมเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยของบริษัทฯ เป็นไปอย่างเรียบง่าย รวมถึงให้เป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลและติดตามการนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปถือปฏิบัติ และได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรทั่วทั้งองค์กร ไว้ดังนี้

1. **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่กำหนดและอนุมัตินโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้ตระหนักถึงความสำคัญ และนำเอามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ และสอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งติดตามดูแลให้มีระบบการรับข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแสการกระทำซึ่งคนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรมกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงพิจารณาแนวทางแก้ไขป้องกัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

3. **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการพัฒนาอย่างยั่งยืน** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำกับดูแลการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ รวมถึงการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ช่วยให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยง หรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

4. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบ และสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีความเหมาะสมและเพียงพอในการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

6. ฝ่ายกฎหมาย มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและข้อแนะนำเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

7. ผู้บริหาร ผู้จัดการ และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่กระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุมดูแลพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

8. พนักงานทุกคน มีหน้าที่ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และแจ้งเบาะแสทันทีเมื่อพบเห็น หรือสงสัยว่าจะมีการทุจริตคอร์รัปชัน

3. มาตรการในการปฏิบัติสำหรับรายการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท มีแนวทางหรือขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อป้องกันการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

3.1 ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัท ตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจ เป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท หากแต่การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการให้และการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

3.1.1 การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องไม่เรียกร้อง หรือรับของขวัญ หรือค่าใช้จายอื่นจากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่ากรณีใดๆ อันจะทำให้มีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือความลำเอียง หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่เป็นการรับสิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด อันเป็นขนบธรรมเนียมตามปกติประเพณีที่พึงปฏิบัติต่อกัน และไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้กระทำได้

3.1.2 การให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่รัฐ เจ้าหน้าที่เอกชน ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงคู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการให้สินบน ตอบแทน หรือเชื้อประโยชน์ทางธุรกิจโดยมิชอบ เว้นแต่เป็นการให้เพื่อการส่งเสริมการขายสินค้าของบริษัท หรือเป็นตามขนบธรรมเนียมตามปกติประเพณีที่พึงปฏิบัติต่อกัน และไม่ขัดต่อกฎหมาย ไม่เกี่ยวข้องหรือผูกมัดในการตัดสินใจทางธุรกิจ ให้กระทำได้ โดยสิ่งของนั้นต้องมีราคาหรือมูลค่าที่เหมาะสม และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามอำนาจอนุมัติก่อนดำเนินการ

3.1.3 การเลี้ยงรับรอง

การเลี้ยงรับรองและการรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ เช่น การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล ในสถานที่ที่เหมาะสม และไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3.1.4 การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า

สามารถรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา การเจรจาทางธุรกิจ และเยี่ยมชมกิจการได้ หากการรับข้อเสนอ นั้น เป็นไปเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท และบริษัทในกลุ่ม ทั้งนี้ ข้อเสนอเกี่ยวกับการอบรม สัมมนา การเจรจาทางธุรกิจดังกล่าว จะต้องไม่มีเจตนาท่องเที่ยวมากกว่าการเรียนรู้ และต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป

3.2 เงินสนับสนุน (Sponsorships)

(1) การให้เงินสนับสนุนเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้บริษัท ซึ่งอาจกระทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม กิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมเพื่อการศึกษาและกีฬา เป็นต้น โดยต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องมั่นใจว่าเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

(2) การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อให้การสนับสนุน ต้องกระทำในนามบริษัท เท่านั้น และดำเนินการผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัท

(3) ต้องมีหลักฐานการรับสิ่งของ หรือใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับอื่นๆ เช่น หนังสือขอบคุณ เป็นต้น รวมทั้งจะต้องมีการติดตามตรวจสอบว่าการให้เงินสนับสนุนได้ถูกนำไปใช้ตรงตามวัตถุประสงค์

3.3 การบริจาคเพื่อการกุศล

(1) บริษัท มีนโยบายบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้ หรือการบริจาคสิ่งของ เป็นต้น เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการตอบแทนสังคม โดยไม่มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจโดยมิชอบ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย และต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

(2) การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัท เท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม และดำเนินการผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัท

(3) ต้องมีหลักฐานการรับสิ่งของ หรือใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับอื่นๆ เช่น หนังสือขอบคุณ หรือใบอนุโมทนาบุญ เป็นต้น

3.4 การสนับสนุนทางการเมือง

(1) บริษัท มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใด อันเป็นลักษณะการเอื้อประโยชน์ การให้สิทธิพิเศษ หรือการกระทำใดๆ เพื่อให้ได้เปรียบทางธุรกิจ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(2) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้อำนาจหน้าที่เพื่อชักชวน กดดัน หรือบังคับให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงาน เข้าร่วมพรรคการเมืองหรือให้การสนับสนุนกิจกรรมใดๆ ทางการเมือง

(3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ เวลาปฏิบัติงาน หรือนำเงินหรือทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์หรือสนับสนุนกิจกรรมใดๆ ทางการเมือง ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท ได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง

3.5 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท มีนโยบายด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การดำเนินการของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัท เป็นหลัก และยึดมั่นในหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี บริษัท จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ดังนี้

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องยึดถือผลประโยชน์ของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียเป็นหลักในการตัดสินใจและการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความถูกต้องตามกฎหมาย และจริยธรรม ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว และไม่เอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลใกล้ชิด

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ไม่เข้าไปเกี่ยวข้อง หรือประกอบธุรกิจอื่นใด ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

(3) รายการใดที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องในการทำรายการกับบริษัท ห้ามกรรมการหรือพนักงานมีส่วนร่วมในการอนุมัติการทำรายการ

(4) ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงให้มีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในงบการเงินตามที่มาตรฐานบัญชีได้กำหนด

3.6 ค่าอำนาจความสะดวก

บริษัท ไม่มีนโยบายในการจ่ายค่าอำนาจความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ทั้งสิ้น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

3.7 การจ้างพนักงานรัฐ

(1) บริษัทฯ ไม่จ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือพนักงานรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่ง เข้ามาทำงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเป็นการตอบแทนซึ่งผลประโยชน์ใดๆ

(2) บริษัทฯ สามารถจ้างอดีตพนักงานของรัฐผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของบริษัทฯ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวจะต้องผ่านกระบวนการสรรหา การอนุมัติการจ้าง และการกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างอดีตพนักงานรัฐไม่ได้มีผลประโยชน์ใดๆ หรือ มีสัญญาต่างตอบแทนใดๆ กับบริษัทฯ ทั้งสิ้น

(3) บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบประวัติผู้สมัครว่าเป็นเจ้าหน้าที่รัฐ หรือพนักงานรัฐหรือไม่ ซึ่งกำหนดเป็นหนึ่งในกระบวนการสรรหาบุคลากร เพื่อระบุสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(4) เปิดเผยข้อมูลรายนาม และประวัติของบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือพนักงานรัฐ ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ที่ปรึกษา และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ โดยระบุเหตุผลของการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้นในเอกสารรายงานประจำปีของบริษัทฯ

4. การประเมินความเสี่ยง และการทบทวนนโยบาย

4.1 บริษัทฯ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ติดตามและทบทวนความเหมาะสม ความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเสนอแนะและหารือร่วมกับฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีการรายงานผลการทบทวนต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท

4.2 บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ทำการประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ที่อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน เพื่อจัดทำมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยง หรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

4.3 บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ทำการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างน้อยทุก 3 ปี

5. ระบบการควบคุมภายใน และการรายงานทางการเงิน

5.1 บริษัทฯ สร้างมาตรการป้องกัน กำกับดูแล และควบคุมความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านการจัดผังองค์กร ใช้หลักการแบ่งแยกหน้าที่ มีการถ่วงดุลการใช้อำนาจและการแบ่งแยกหน้าที่ที่เหมาะสม จัดให้มีกระบวนการทำงานและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในแต่ละหน่วยงาน

5.2 บริษัทฯ กำหนดให้มีระเบียบข้อบังคับ และกำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

5.3 บริษัทฯ มีระบบการจัดเก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐานการบันทึกบัญชี ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด และสอดคล้องกับหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.4 จัดให้มีระบบการควบคุม และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และจากการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.5 มีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตภายในบริษัท และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย ผ่านทางการประเมินการควบคุมภายในตามแบบ COSO ในระดับคณะกรรมการบริษัท รวมถึงมีการประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน รวมถึงกลไกการทำงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

5.6 ฝ่ายจัดการของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ

5.7 บริษัท ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะตั้งไม่มีบัญชีนอกงบการเงิน เพื่อใช้สนับสนุน หรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

6. การบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงความตั้งใจในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเป็นการกระตุ้นให้พนักงานทุกคนได้ใส่ใจถึงมาตรการและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ จึงได้นำนโยบายฉบับนี้ มาใช้เป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณพนักงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตาม รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งของงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในแต่ละเรื่อง ไว้ดังนี้

6.1 การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร

บริษัทฯ ได้กำหนดประเภทและคุณสมบัติของพนักงานในการรับเข้าทำงาน โดยผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด และจะต้องไม่เคยมีประวัติการปฏิบัติ หรือใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ แสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือมีประวัติการทุจริตและคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในรูปแบบใดก็ตาม

6.2 การฝึกอบรม

(1) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีการจัดการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงานทุกคนทราบถึงรูปแบบต่างๆ ของการทุจริตคอร์รัปชัน ผลกระทบ ความเสียหายซึ่งเกิดจากการทุจริตคอร์รัปชัน วิธีการปฏิบัติเพื่อหลีกเลี่ยงและควบคุมไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน บทลงโทษกรณีที่มีการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ ตลอดจนขั้นตอนการร้องเรียน และช่องทางการร้องเรียนเมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัยว่ามีการทุจริตคอร์รัปชัน

(2) จัดให้มีการปฐมนิเทศแก่พนักงานใหม่ และฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

(3) สนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนในการให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

6.3 การประเมินผลงาน และการให้ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ มีการพิจารณาการปรับเงินเดือนให้พนักงาน ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งได้มีการกำหนดคุณสมบัติของพนักงานที่จะได้รับการปรับเงินเดือนไว้อย่างชัดเจน เช่น ระยะเวลาที่เริ่มเข้าทำงาน เป็นพนักงานที่มีความประพฤติดี ไม่มีประวัติลา มาสาย มากเกินกำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันควร และจะต้องปฏิบัติงานอยู่ในระเบียบวินัยของบริษัทฯ โดยไม่ถูกลงโทษในชั้นต้นตักเตือนเป็นหนังสือ หรือพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่พนักงานถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรืออยู่ในระหว่างการสอบสวนความผิดทางวินัย บริษัทฯ จะชะลอการพิจารณาประเมินผลขึ้นเงินเดือนประจำปีนั้นไว้ก่อน จนกว่าการพิจารณาสอบสวนจะเสร็จสิ้น และเมื่อปรากฏว่าพนักงานไม่มีความผิดตามข้อกล่าวหา บริษัทฯ จะพิจารณาประเมินผลการขึ้นเงินเดือนประจำปีนั้นๆ ย้อนหลังให้กับพนักงาน

6.4 การเลื่อนตำแหน่งพนักงาน

บริษัทฯ มีการพิจารณาปรับตำแหน่งให้พนักงาน ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งได้มีการกำหนดคุณสมบัติของพนักงานที่จะได้รับการปรับตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน เช่น อายุการทำงาน ความรู้ความสามารถ ระดับของผลการประเมินการปฏิบัติงาน รวมทั้งในปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน พนักงานต้องไม่เคยถูกตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือถูกลงโทษทางวินัยในกรณีใดกรณีหนึ่ง

7. การสื่อสาร

บริษัทฯ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบ ถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ที่จะประกอบกิจการด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

7.1 จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ ประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง

7.2 จัดให้มีการสื่อสารบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

7.3 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ

8. มาตรการแจ้งเบาะแส และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ มีนโยบายคุ้มครองผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ด้วยการกำหนดมาตรการในการแจ้งเบาะแส และกลไกคุ้มครองผู้แจ้ง เพื่อเปิดรับเรื่องร้องเรียนกรณีถูกละเมิดสิทธิ จากการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งนี้ ได้เปิดเผยขอบเขตการร้องเรียน ช่องทางการแจ้งเบาะแส กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ไว้บนเว็บไซต์บริษัทฯ ดังนี้

8.1 ขอบเขตการร้องเรียน หรือเรื่องที่รับแจ้งเบาะแส

- (1) การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการ และแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (2) การฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ
- (3) การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- (4) การกระทำทุจริตคอร์รัปชัน

8.2 ช่องทางในการร้องเรียน แจ้งเบาะแส

- (1) ทางไปรษณีย์ : ส่งถึง หน่วยงานรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส LH
บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮาส์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 1 อาคารคิวเฮาส์ลุมพินี ชั้น 37-38 ถนนสาทรใต้
แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม. 10120
- (2) ทางอีเมล : whistleblower@lh.co.th
- (3) ทางเว็บไซต์ : www.lh.co.th ในหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ / การแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด

สำหรับบุคลากรของบริษัท ที่พบเห็นการกระทำความผิด หรือการกระทำที่ฝ่าฝืนต่อการปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บุคลากรของบริษัท สามารถขอคำปรึกษา คำแนะนำ จากผู้บังคับบัญชา และ/หรือสามารถร้องเรียนโดยตรงต่อหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

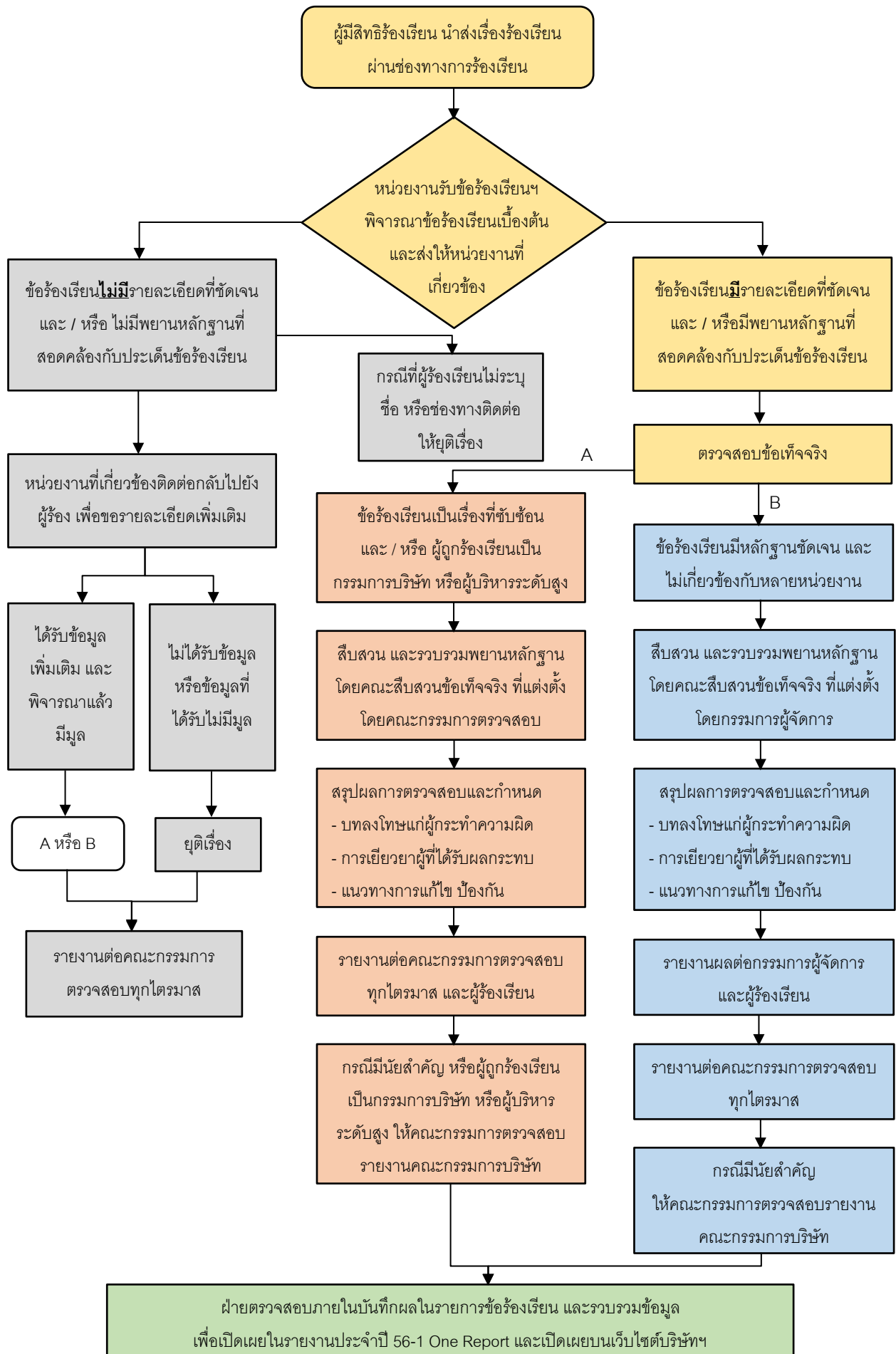
8.3 การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส โดยให้ความสำคัญของการเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ และจะเปิดเผยข้อมูลเฉพาะส่วนที่จำเป็นให้แก่ผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ให้ข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียน

8.4 กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องร้องเรียน มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และการสืบสวนหาข้อเท็จจริงเพื่อความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยพิจารณาว่าเรื่องที่ร้องเรียนเข้าข่ายการกระทำผิดหรือไม่ อยู่ในระดับความผิดระดับใด เพื่อกำหนดบทลงโทษสำหรับการกระทำผิดนั้นๆ โดยมีคณะสืบสวนข้อเท็จจริง สรุปรายละเอียดของเรื่องดังกล่าว เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาต่อไป โดยกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ มีดังนี้

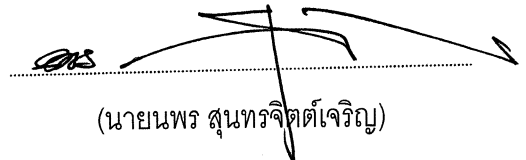
กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน



9. บทลงโทษ

9.1 นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวนและพิจารณาโทษตามระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ รวมถึงการได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้

9.2 บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ



(นายณพร สุนทรจิตต์เจริญ)

ประธานกรรมการบริษัท

และประธานกรรมการบริหาร

บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)