



แนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

Guideline Conflict of Interest

บริษัท ผลธัญญา จำกัด (มหาชน)

Phol Dhanya Public Company Limited

คำนิยาม

แนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีตามนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่กำหนดให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานให้อยู่ภายในกรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ครอบคลุมถึงบริษัท ผลธัญญะ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

บริษัท หมายถึง บริษัท ผลธัญญะ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยที่อยู่ในความควบคุม

บริษัทย่อย หมายถึง

- 1) บริษัทหรือนิติบุคคลที่ บริษัท ผลธัญญะ จำกัด (มหาชน) เป็นเจ้าของหรือถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทหรือนิติบุคคลนั้นเกินกว่าร้อยละ 50 ไม่ว่าจะถือหุ้นเองโดยตรงหรือถือหุ้นโดยอ้อม หรือ
- 2) บริษัทหรือนิติบุคคลที่ บริษัท ผลธัญญะ จำกัด (มหาชน) มีอำนาจควบคุมในเรื่องการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์จากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทหรือนิติบุคคลนั้น

คณะกรรมการตรวจสอบ หมายถึง คณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีความเป็นอิสระ ช่วยแบ่งเบาภารกิจของคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่ การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง เป็นที่น่าเชื่อถือ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ ตลอดจนการสอบทานให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กรรมการ หมายถึง กรรมการของบริษัท ผลธัญญะ จำกัด (มหาชน) ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นเข้ามาบริหารจัดการกิจการของบริษัทในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้นเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีหน้าที่ในการกำหนดทิศทาง เป้าหมายและนโยบาย และการติดตามดูแลการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ให้มีการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ผู้บริหาร หมายถึง พนักงานระดับบริหารหรือผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้นำองค์กรดำเนินงานตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด มีขอบเขตความรับผิดชอบในการบริหารจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว ตลอดจน การดูแล ควบคุม ติดตาม ให้ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปัญหาในการดำเนินงานของผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ในที่นี้ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการบริษัทย่อยและผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่า

พนักงาน หมายถึง พนักงานที่บริษัทตกลงรับเข้าทำงาน ทั้งที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ และพนักงานทดลองงาน ให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ และได้รับค่าจ้าง เงินเดือน และสวัสดิการต่างๆ ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนดตามแนวทางบริหารงานบุคคลของบริษัท ในที่นี้ได้แก่ พนักงานของบริษัท ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ จนถึงระดับจัดการหรือเทียบเท่า (อ้างอิงโครงสร้างตำแหน่งงาน)

รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง แบบของเอกสารในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบ 1 แบบ 2)

ความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interests) หมายถึง สถานการณ์ หรือ การกระทำที่ผู้ปฏิบัติงานมีประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้น รับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม เช่น การที่พนักงานตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอัน ก่อให้เกิดผลประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัว หรือไม่ รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา ซึ่งมีพฤติกรรมที่หลากหลาย และอาจกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไปโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก

จากนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ผลธัญญะ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดให้กรรมการและพนักงานของบริษัท ละเว้นการดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อ บริษัท จึงได้กำหนดความหมายของ **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** คือ **การขัดกันแห่งประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของ บริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม**

รูปแบบของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เนื่องจากกรรมการและพนักงานของบริษัทอาจใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ซึ่งอาจเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานด้วยความโปร่งใสของบริษัท อันเนื่องมาจากสาเหตุที่สำคัญต่อไปนี้

1. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. การมีส่วนพิจารณาอนุมัติในเรื่องใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. การนำสารสนเทศภายในบริษัทไปใช้หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอก
4. การประกอบธุรกิจ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในกิจการอันเป็นการแข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัท
5. การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นจากการดำรงตำแหน่ง
6. การใช้อิทธิพลหรืออำนาจหน้าที่ที่ดำรงตำแหน่งมารับจ้างทำงาน จ้างงาน หรือทำงานพิเศษให้แก่บริษัท

ข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการและพนักงานของบริษัท

เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงถือเป็นนโยบายของบริษัทที่จะป้องกันการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตนจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท จึงได้มีการกำหนด ข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ และพนักงานของบริษัท ดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
2. หากมีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอันเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้กระทำรายการนั้นเสมือนกับทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการหรือพนักงานของบริษัทที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นมีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ไม่หาผลประโยชน์ใส่ตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยนำสารสนเทศภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยหรือที่เป็นความลับไปใช้หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอก
4. ไม่ใช้เอกสารหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการหรือพนักงานของบริษัทในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัท

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการดำเนินการ ดังนี้

1. มีโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง โดยได้เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อยไว้ในรายงานประจำปีอย่างละเอียด รวมถึงการเปิดเผยการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วน
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง/ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น จึงทำให้ปราศจากการก้าวร้าวหน้าที่ความรับผิดชอบ ในกรณีที่กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารคนใดคนหนึ่งมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังพิจารณา ผู้มีส่วนได้เสียนั้นจะไม่เข้าร่วมประชุมหรืองดออกเสียง เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
3. มีนโยบายการกำกับดูแลและการใช้ข้อมูลภายในไว้ในอำนาจดำเนินการและข้อบังคับพนักงาน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีบทกำหนดโทษชัดเจน กรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทนำข้อมูลบริษัทไปเปิดเผยต่อสาธารณะหรือนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตน
4. มีกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน/รายการระหว่างกัน เพื่อการพิจารณาความเหมาะสมในการทำรายการที่ต้องผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบและดูแลให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับธุรกรรมของบริษัทหรือบริษัทย่อย ต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาหรืออนุมัติธุรกรรมดังกล่าว และให้การกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสมยุติธรรมตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปเสมือนการทำรายการกับบุคคลทั่วไป
6. กำหนดให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาแสดงความเห็นก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
7. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ

คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ รายงานประจำปี หรือแบบรายงานอื่นใดตามแต่กรณี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

8. มีการกำหนดแนวปฏิบัติเพิ่มเติมในจรรยาบรรณของบริษัท ห้ามพนักงานบริษัทใช้ทรัพย์สินของบริษัทหรือใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูล ติดต่อ หรือซื้อขายหลักทรัพย์อย่างเป็นประจำ เพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือบุคคลอื่น โดยไม่มีเหตุอันควรและไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท
9. พนักงานและครอบครัว ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้า เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาส หรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำการธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทหรือการทำงานอื่นหรือนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน
10. ละเว้นหรือหลีกเลี่ยง การแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่ หรือเรื่องอื่นใดที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานของบริษัทฯ

หลักพิจารณาสำหรับผู้ปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. หลักการและข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะไม่มีประโยชน์ หากไม่นำไปสู่การปฏิบัติ
2. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบริษัททุกคนที่จะต้องทำความเข้าใจดีและปฏิบัติให้ถูกต้อง
3. บริษัทคาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบริษัทรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ต่อผู้บังคับบัญชาหรือขอคำปรึกษาในเบื้องต้นจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการสอดส่องดูแลและให้คำแนะนำต่อผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีการปฏิบัติตามข้อปฏิบัติและคำสั่งที่บริษัทกำหนด
4. กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สามารถใช้ดุลพินิจของตนเองได้ในเบื้องต้นโดยการสอบถามตนเองก่อนว่า สิ่งที่จะทำนั้นเป็นสิ่งที่ถูกต้อง หรือไม่เป็นการกระทำที่เป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่ มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทหรือไม่

การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้สร้างกลไกการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยกำหนดให้มีการดำเนินการใน 2 ระดับ คือ

1. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับพนักงานตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ

พนักงานบริษัทตั้งแต่ ระดับปฏิบัติการขึ้นไป จนถึงระดับกรรมการบริษัท ให้เปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้

- (1) การกระทำหรือเหตุการณ์ที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การใช้ข้อมูลของบริษัทเพื่อแสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น
 - การดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หรือผู้ถือหุ้นในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับบริษัท หรือกิจการที่เป็นการแข่งขันกับบริษัท เว้นแต่การดำรงตำแหน่งนั้นบริษัทได้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร
 - การมีบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หรือผู้ถือหุ้นในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับบริษัท หรือกิจการที่เป็นการแข่งขันกับบริษัท
- (2) การให้หรือการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท หรือตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดจากลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลักษณะงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม มีดังต่อไปนี้

- (1) สายงานการบังคับบัญชาระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
- (2) การสรรหาและบรรจุพนักงาน
- (3) งานแต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนขั้น ประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (4) งานส่งพนักงานศึกษาต่อ หรือจัดสรรทุนการศึกษา
- (5) งานสอบสวนความผิดทางวินัย
- (6) งานจัดซื้อ/จัดหา จัดจ้าง งานขายและงานประมูลราชการทุกประเภท
- (7) งานตรวจสอบภายใน
- (8) การจัดหาเงินทุน แหล่งที่มาเงินทุน
- (9) งานลักษณะอื่นใดที่สามารถพิสูจน์ได้ถึงเจตนาของการกระทำนั้นๆ

แนวปฏิบัติในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการ

ให้ทำรายงานตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบ 1) นำเสนอต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นประจำในเดือนธันวาคมของทุกปี หรือเมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อมีความขัดแย้งเกิดขึ้นในระหว่างปี แล้วแต่กรณี

สำหรับกรณีที่กรรมการมีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้กรรมการผู้นั้นเปิดเผยข้อเท็จจริงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และให้กรรมการผู้นั้นถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในการนั้นๆ

ผู้บริหาร

ให้ทำรายงานตามแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบ 1) นำเสนอต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นประจำในเดือนธันวาคมของทุกปี หรือเมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อมีความขัดแย้งเกิดขึ้นในระหว่างปี แล้วแต่กรณี

สำหรับกรณีที่ผู้บริหาร มีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ “ผู้บริหาร” ผู้นั้นเปิดเผยข้อเท็จจริงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และให้ผู้บริหารท่านนั้นถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในการนั้นๆ

พนักงาน

สำหรับกรณีที่ พนักงาน มีการกระทำที่เป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ “พนักงาน” เปิดเผยข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่สามารถกระทำได้ และทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบ 2)

โดย ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้สอบสวนความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้วินิจฉัยและสั่งการ พร้อมทั้งทำคำวินิจฉัยโดยแนบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (แบบ 2) นำเสนอต่อผู้บริหาร รับทราบ และแจ้งให้พนักงานที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทราบคำวินิจฉัยและให้ถอนตัวจากการมีส่วนร่วมนั้นๆ

การเก็บรักษารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ (01) จนถึงระดับจัดการ (M1) ตามแบบ 3 และนำเสนอเลขานุการบริษัท สังกัดสำนักบริหารและพัฒนาองค์กร
- เลขานุการบริษัท เป็นผู้สรุปรายงานประจำปี นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบตามลำดับ
- เลขานุการบริษัท เป็นผู้เก็บรักษารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทประจำปี

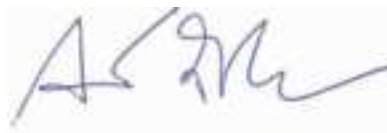
ระยะเวลาการเก็บรักษารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การเก็บรักษารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องเก็บรักษาเอกสารอย่างน้อย 5 ปี หรือจนถึงวันสิ้นสุดสถานะภาพการเป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท

อ้างอิง:

โครงสร้างกลุ่มงานตามประกาศของบริษัทว่าด้วยเรื่อง การบริหารโครงสร้างองค์กรภายใน แผนกทรัพยากรมนุษย์ ฉบับที่ประกาศและมีผลใช้ตั้งแต่วันที่ 23 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป หรือตามโครงสร้างที่เปลี่ยนแปลง ณ ปัจจุบัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้ทบทวนแนวทางปฏิบัติความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ปรับปรุงครั้งที่ 2) ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 18 มกราคม 2562 เป็นต้นไป



(รศ.ดร.เอกจิตต์ จีงเจริญ)

ประธานกรรมการบริษัท