

นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัท นวนคร จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในปี 2561 บริษัท นวนคร จำกัด (มหาชน) ได้เข้าร่วมใน “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัท นวนคร จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง เพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส และเป็นแนวทางให้กับ กรรมการ พนักงาน ทั้งหมด จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ

คำนิยาม

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนในทุกรูปแบบ โดยการเสนอให้ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับ หรือการเรียกผลประโยชน์เพื่อเป็นสิ่งที่จูงใจ (เช่น เงิน ของกำนัล เงินให้กู้ยืม รางวัล ค่าตอบแทน การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นๆ) เพื่อให้บุคคลทำอย่างหนึ่ง อย่างไม่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี ตลอดจนการใช้อำนาจที่ได้มาโดยตำแหน่ง หน้าที่ และ/หรือ การใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทไปกระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง และ/หรือ ผู้อื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน ทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใด โดยมีขอบแต่ตนเอง และ/หรือ ผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับหลักจริยธรรม ยกเว้นแต่เป็นกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของ บริษัท นวนคร จำกัด (มหาชน) ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงธุรกิจในทุกสาขาที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบสวนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินและบัญชี อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานบัญชี และสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุน นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับ และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ รับผิดชอบและสอบทานการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ ว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามนโยบาย และการควบคุมภายในที่กำหนด พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม และเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานนวนครทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณ นวนคร โดยต้องไม่เข้าเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานนวนคร ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของนวนคร ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคล ที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นวนคร ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับนวนคร โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่นวนครกำหนดไว้ใน นโยบายคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน ผู้ใช้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันฯ (Whistle Blower Policy)
4. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเผยแพร่ สื่อสาร และฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ
5. นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล และการให้ผลตอบแทน โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ต้องสื่อสาร ทำความเข้าใจกับพนักงานให้ชัดเจน
6. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินงานในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน นวนครทุกระดับ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเรื่องต่อไปนี้
 - 6.1 ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้ มอบ หรือรับของกำนัล ให้เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือและจรรยาบรรณพนักงาน

- 6.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยมั่นใจว่า เงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้ เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- 6.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ห้ามให้ หรือรับสินบน ในการดำเนินธุรกิจทุกมิติ และต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. บริษัทฯ จะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ณ บอร์ดติดประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ ทุกแห่ง
2. บริษัทฯ จะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางสื่อสารของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์บริษัท และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) One Report
3. บริษัทฯ จะบรรจุนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันลงในคู่มือพนักงาน
4. พนักงานทุกคนต้องลงนามในแบบฟอร์มและให้คำรับรองเพื่อยืนยันว่า ได้รับรู้เนื้อหาของจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นเครื่องยืนยันว่าได้อ่านแล้ว และยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้พนักงานไม่สามารถใช้ข้ออ้าง ว่าไม่ได้อ่าน หรือไม่ได้ลงนามรับรู้ในแบบฟอร์มมาเป็นเหตุผลที่จะไม่ปฏิบัติตาม
5. หากจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) หรือนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีการยกเลิกข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งในนโยบายนั้น การถูกยกเลิกจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และจะต้องเปิดเผยข้อกำหนดที่ถูกยกเลิกนั้นให้ทราบทันที

นโยบายว่าด้วยการช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ มุ่งมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใด และไม่สนับสนุนให้มีเงินทุน หรือความช่วยเหลือในรูปแบบอื่น ไปช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม

การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็น ด้านการเงิน หรือการช่วยเหลือรูปแบบอื่น (In-kind) เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริม หรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดขึ้น เพื่อระดมทุน หรือบริจาคเงินให้องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง การเป็นตัวแทนบริษัทเพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง ฯลฯ

บริษัทฯ ให้การสนับสนุนงานการเมืองการปกครองระบบประชาธิปไตย และถือว่าพนักงานมีสิทธิ และหน้าที่ในฐานะพลเมืองตามกฎหมาย ที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่างๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยห้ามไม่ให้พนักงานทุกคนแอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สินของบริษัทไปสนับสนุน หรือกระทำการใดๆ

1. การบริจาคเพื่อการกุศล

การใช้เงินหรือทรัพย์สินบริษัทในการบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องกระทำอย่างเปิดเผย โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

การบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น และดำเนินการผ่านขั้นตอนการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจของบริษัท โดยต้องเป็นการบริจาคให้กับองค์กรหรือหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ต่อสังคม การศึกษา หรือสาธารณชน และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนใดๆ เช่น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด สถานศึกษา สถานพยาบาล เป็นต้น ทั้งนี้ต้องมีการออกหลักฐานรับรองที่น่าเชื่อถือ และสามารถตรวจสอบได้

2. เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุน หมายถึงเงินที่จ่ายให้ หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้า และหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท เป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า (Goodwill) การประชาสัมพันธ์ ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสมแก่โอกาส

เงินสนับสนุนนั้นต้องกระทำอย่างเปิดเผย โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้โครงการประสบความสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือ เพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุน พร้อมเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัท ตามระดับอนุมัติ

3. ของขวัญ / ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี กับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท แต่บริษัทมีนโยบายที่ห้ามกรรมการ และพนักงานต้องไม่รับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึกใดๆ กับผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ ทั้งทางตรงและทางอ้อม แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานรัฐ หน่วยงานเอกชน และคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ และเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของคน เว้นแต่เป็นการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึกตามโอกาส หรือวาระต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น การให้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าเหมาะสมกับโอกาส และต้องมีมูลค่าไม่มากเกินไป ปกติวิสัยหรือมีมูลค่าไม่เกินข้อห้ามที่เจ้าหน้าที่ของรัฐพึงรับได้

การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องอยู่ในระดับและขอบเขตที่เหมาะสม มีความสมเหตุสมผล และสามารถตรวจสอบได้

คำอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินคำอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และจะไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ มีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการให้สินบน และเป็นการเพิ่มต้นทุนทางธุรกิจ เพิ่มโอกาสเสื่อมเสียชื่อเสียงและละเมิดนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

คำนิยาม

คำอำนวยความสะดวกความสะดวกหมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ ไม่มีใบเสร็จ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่รัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งสิทธิที่นิติบุคคลจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง การโอนที่ดิน และการได้รับการบริหารสาธารณะ เป็นต้น

การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ้างพนักงานรัฐ เพราะทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน ในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ทั้งสององค์กร โดยทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรรัฐทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง หรือบุคลากรในภาคเอกชนพยายามผลักดันให้นโยบายรัฐเอื้อประโยชน์แก่องค์กรของตน

คำนิยาม

เจ้าหน้าที่รัฐ หมายถึง การที่บุคคลผู้เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ / นักการเมือง / ที่ปรึกษาของหน่วยงานรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกท้องถิ่น ตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น หมายรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้าง ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐ ในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือการอื่นของรัฐ ได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัทเอกชน และอาจอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายใน ไปเอื้อประโยชน์แก่บริษัทเอกชน หรือก่อให้เกิดภาวะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กร กำกับ ดูแลธุรกิจกับบริษัทที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยผลของการกระทำนั้นมุ่งหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือ การกำหนดนโยบายเอื้อประโยชน์เอกชนที่ดีที่สุด เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นทำงานให้

หลักแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับบริษัทเอกชน

- ไม่ควรจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่ง
- กำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (Cooling-off period) เป็นเวลา 2 ปี สำหรับการแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง
- มีกระบวนการตรวจสอบ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา และผู้บริหารของบริษัท เพื่อตรวจสอบสิ่งที่เป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง
- ควรระบุง้อห้ามในการทำหน้าที่และวิธีปฏิบัติ เพื่อป้องกันการใช้อำนาจในทางมิชอบหรือประเด็นที่มีผลประโยชน์ขัดแย้ง เช่น การเปิดเผยความลับของหน่วยงานของรัฐที่ตนเคยสังกัด การ lobby เพื่อได้รับประโยชน์ในทางที่มิชอบ การถูกมอบหมายให้ติดต่อหน่วยงานเดิมที่เคยสังกัด เป็นต้น

- เพิ่มความโปร่งใสของการแต่งตั้ง โดยการเปิดเผยข้อมูลรายนามและประวัติของบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ได้รับการแต่งตั้งมาเป็นที่ปรึกษา / กรรมการ / ผู้บริหารของบริษัท พร้อมระบุเหตุผลการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้นในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท

การกำกับติดตามและทบทวน (Monitoring and Reviews)

การกำกับติดตาม (Monitoring) เป็นกิจกรรมประจำของกิจการในการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริง กับผลงานตามแผน ตามเป้าหมายและความความคาดหวัง ซึ่งจะประกอบด้วย

- การตรวจอย่างสม่ำเสมอ (Checking)
- การกำกับการทำงาน (Supervising)
- การสังเกตการณ์จุดหรือประเด็นวิกฤติ (Critical Observing)
- การประมวลสถานะล่าสุดของการทำงาน

ในกิจการของบริษัทได้มีการกำหนดดัชนีชี้วัดระดับความสำเร็จของผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators : KPIs) และใช้ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators : KRIs) กำกับ KPIs ที่มีความจำเป็นต่อกำกับการติดตามความก้าวหน้า เพื่อการบันทึกข้อมูล สถานะล่าสุดของการทำงาน และเชื่อมโยงสู่การบริหารความเสี่ยงของกิจการว่ายังเป็นปกติ หรือควรเริ่มระวัง หรือเริ่มอันตราย

การทบทวน (Review) เป็นกิจการการตรวจสอบเป็นครั้งคราวหรือเฉพาะช่วงเวลาบางช่วงตามความจำเป็น เพื่อระบุสถานะล่าสุดและสภาพปัจจุบัน โดยเน้นการขับเคลื่อนจากการเกิดการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่แตกต่างไปจากสมมติฐานที่ตั้งไว้ และวิธีการดำเนินงานระดับองค์กรที่สำคัญที่ต้องการเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

การทบทวนสถานะความเสี่ยงเป็นการนำผลลัพธ์และข้อมูลที่มาจากการกำกับติดตาม มาประเมินภาพรวมของกรอบแนวทางและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ว่ายังมีความเหมาะสมเพียงพอ และเกิดประสิทธิผลในการป้องกันความเสี่ยง

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คำจำกัดความ

ผู้ร้องเรียน หมายถึง พนักงานของบริษัท ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

ผู้รับข้อร้องเรียน หมายถึง ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการตรวจสอบ คนใดคนหนึ่ง

เรื่องที่ร้องเรียน หรือให้ข้อมูล

การกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชัน ผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณ ที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ ค่านิยม ฐานะทางการเงิน หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

ช่องทางการร้องเรียน หรือ แจ้งข้อมูล การเข้าถึงข้อมูล และคำแนะนำ

1. ส่งเอกสารมาทาง E-mail : whistleblower@navanakorn.co.th
2. ผ่านแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนออนไลน์ ผ่านทาง website
3. ส่งผ่านทางไปรษณีย์ ส่งมาที่

ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท นวนคร จำกัด (มหาชน)

999 หมู่ 13 ถนนพหลโยธิน

ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120

การคุ้มครองปกป้องผู้ร้องเรียน หรือให้ข้อมูล

- บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนเป็นความลับ
- บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล
- ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม
- ภัยอันตรายและความเดือดร้อน หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่ถูกร้องเรียน ทุกคน ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการที่สมควร เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน มิให้ต้องรับการให้ข้อมูล

ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากการร้องเรียน

- รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง แล้วต้องส่งเรื่องต่อ กรรมการผู้จัดการ

- กลับกรองข้อมูลและสอบสวน

กรรมการผู้จัดการ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อกลับกรองข้อมูลและสอบสวน โดยตัวแทนคณะกรรมการสอบสวนที่เข้าร่วมพิจารณา ได้แก่

1. ผู้อำนวยการฝ่ายการบริหาร
2. ผู้บังคับบัญชาในสายงานของผู้ร้องเรียน ซึ่งต้องเป็นบุคคลผู้ไม่มีความขัดแย้งหรือผลประโยชน์ใดกับผู้ร้องเรียน
3. ผู้บังคับบัญชาในสายงานของผู้ถูกร้องเรียน ซึ่งต้องเป็นบุคคลผู้ไม่มีความขัดแย้งหรือผลประโยชน์ใดกับผู้ร้องเรียน
4. ผู้บริหารระดับสูง

โดยมี ตัวแทนของคณะกรรมการตรวจสอบ เข้าร่วมเพื่อสังเกตการณ์

กำหนดมาตรการดำเนินการ

ผู้อำนวยการฝ่ายการบริหาร จะเป็นผู้สรุปรายงาน และเสนอรายงานในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส เสนอต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาอนุมัติการดำเนินการนั้น

ในกรณีที่เป็นเรื่องกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัท หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ จะเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

การทบทวนนโยบาย

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและผู้บริหาร จะทำการปรับปรุงนโยบายเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ หรือมีการปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ต้องมีการพิจารณาและได้รับความเห็นชอบและมีมติในที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ

นโยบายนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

พล.อ.อ..... 

(นพพร จันทวานิช)

ประธานกรรมการ

บริษัท นวนคร จำกัด(มหาชน)