



นโยบายและแนวปฏิบัติ
ด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์
บริษัท เพอร์เฟค คอมพานีเยน กรุ๊ป จำกัด

รายการปรับปรุงแก้ไขนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เครือเจริญโภคภัณฑ์

ครั้งที่	ผู้รับผิดชอบ	สาระสำคัญ	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย	วันที่มีผล บังคับใช้
1	ด้านธรรมาภิบาล บก. เครือเจริญ โภคภัณฑ์	ปรับ Template ตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ขับเคลื่อนการกำกับดูแลกิจการ ความเสี่ยง และ การตรวจสอบ บก. เครือเจริญโภคภัณฑ์ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร บก. เครือเจริญโภคภัณฑ์ในเดือนสิงหาคม 2564	-	-	สิงหาคม 2564
2	ด้านธรรมาภิบาล บก. เครือเจริญ โภคภัณฑ์	- ปรับปรุงเนื้อหาในหัวข้อบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ - ปรับปรุงและเพิ่มเติมเนื้อหาในหัวข้อแนว ปฏิบัติจากเดิม 4 ข้อ เป็น 10 ข้อ - เพิ่มเติมกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้อง ในหัวข้อกฎหมาย กฎระเบียบ และ นโยบายที่เกี่ยวข้อง - เพิ่มเติมหัวข้อค่านิยมในภาคผนวก ก	คณะกรรมการ ขับเคลื่อนการ กำกับดูแล กิจการ ความ เสี่ยง และการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหาร	30 มีนาคม 2565

หมายเหตุ รายการปรับปรุงแก้ไขนโยบายเป็นเอกสารที่ใช้เพื่อการบริหารจัดการภายในเท่านั้น

รายการปรับปรุงแก้ไขนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กลุ่มธุรกิจสัตว์เลี้ยง / บริษัท เพอร์เฟค คอมพาเนียน กรุ๊ป จำกัด

ครั้งที่	ผู้รับผิดชอบ	สาระสำคัญ	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย	วันที่มีผล บังคับใช้
1	หน่วยงานความ ยั่งยืน ธรรมาภิ บาลและสื่อสาร องค์กร บริษัท เพอร์เฟค คอมพาเนียน กรุ๊ป จำกัด	ปรับตามการปรับปรุงแก้ไขนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ เครือเจริญโภคภัณฑ์ ครั้งที่ 2	ผู้ช่วยประธาน คณะผู้บริหาร ด้านการ พัฒนาองค์กร	ประธานคณะ ผู้บริหาร	สิงหาคม 2566

สารบัญ

1. ความสำคัญ	1
2. ขอบเขตนโยบาย	1
3. วัตถุประสงค์	1
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ	1
5. แนวปฏิบัติ	3
6. การฝึกอบรม	4
7. การแจ้งเบาะแส	4
8. การขอคำแนะนำ	4
9. บทลงโทษ	4
10. กฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง	4
11. ภาคผนวก	5
ภาคผนวก ก คำนิยาม	6
ภาคผนวก ข ตัวอย่างเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์	8

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท เพอร์เฟค คอมพาเนียน กรุ๊ป จำกัด

1. ความสำคัญ

บริษัท เพอร์เฟค คอมพาเนียน กรุ๊ป จำกัด มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท การตัดสินใจและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ จึงต้องไม่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ส่วนตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท จนส่งผลให้บริษัทเสียประโยชน์ ทำให้เกิดการประพวติมิชอบ หรืออาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน

2. ขอบเขตนโยบาย

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ใช้บังคับกับเครือเจริญโภคภัณฑ์ ต่อไปนี้เรียกว่า “เครือฯ” หมายถึง บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด และบริษัทในเครือทุกบริษัท ซึ่ง “บริษัท” ที่จะกล่าวถึงในเอกสารฉบับนี้ให้หมายถึง บริษัทหนึ่ง ๆ ที่นำเอาเอกสารฉบับนี้ไปบังคับใช้ ทั้งนี้จะมีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อาจน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือกรณีมีเหตุอันสมควร

3. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ เป็นการรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท

4.1.1 พิจารณานุมัตินโยบายและแนวปฏิบัติในการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4.1.2 กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้เกิดการนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

4.2 ผู้บริหาร

- 4.2.1 กำหนดให้มีกฎระเบียบที่เหมาะสมกับบริบทของแต่ละบริษัท โดยให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และนโยบายและแนวปฏิบัติ
- 4.2.2 จัดให้มีโครงสร้างองค์กรที่มีผู้รับผิดชอบ และบทบาทหน้าที่ที่เหมาะสม
- 4.2.3 จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- 4.2.4 สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อสร้างการตระหนักรู้ให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ
- 4.2.5 ติดตามดูแล บริหารจัดการ และสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติ ข้อกำหนด และมาตรฐาน
- 4.2.6 จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และผู้ร้องเรียน
- 4.2.7 พิจารณารายงานผลการดำเนินงานการจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และพัฒนาแนวทางในการปรับปรุง

4.3 หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบ

- 4.3.1 ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4.3.2 กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติและมาตรการการป้องกันที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4.3.3 กำหนดกระบวนการเปิดเผยและการรายงานข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4.3.4 สร้างความตระหนักรู้ และให้คำแนะนำด้านการจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่บุคลากร และผู้มีส่วนได้เสีย
- 4.3.5 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4.4 พนักงาน

- 4.4.1 เรียนรู้ ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและแนวปฏิบัติ
- 4.4.2 ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเมื่อพบกรณีกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจเข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้

5. แนวปฏิบัติ

- 5.1 ปฏิบัติงานโดยไม่ใช้อิทธิพล หรืออำนาจหน้าที่ที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร หน่วยงานอื่นหรือตัวแทนของบริษัทคู่สัญญา รวมถึงไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้สิทธิจากตำแหน่งหน้าที่ของตนในการแสวงหาผลประโยชน์จากบริษัท
- 5.2 รักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยไม่ใช้ทรัพย์สิน บุคลากรและโอกาสทางธุรกิจของบริษัทไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5.3 ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่รับและหรือเสนอทรัพย์สิน สิ่งของ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของผู้ที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 5.4 ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตน เพื่อประโยชน์ของบริษัท ไม่เบียดบังเวลาทำงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5.5 รักษาเอกสารหรือข้อมูลภายในที่เป็นความลับของบริษัท โดยไม่นำไปเปิดเผยโดยมิชอบหรือนำไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งในระหว่างและหลังพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของบริษัท
- 5.6 การเข้าร่วมงานกับบริษัทอื่นในขณะที่เป็นบุคลากรของบริษัทต้องไม่เป็นกิจการที่ประกอบธุรกิจในลักษณะเดียวกันหรือเป็นคู่แข่งทางการค้า และต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท
- 5.7 ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในเครือโดยไม่ใช้หรือส่งต่อข้อมูลภายใน หรือข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
- 5.8 พิจารณาทำธุรกรรมกับบริษัทในเครือที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันต้องกระทำภายใต้เงื่อนไขการค้าทั่วไปเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (arm's length basis) หรือเป็นรายการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน
- 5.9 ผู้ที่มีส่วนได้เสียในวาระการประชุมและอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาและงดออกเสียงในวาระนั้น โดยแจ้งให้ที่ประชุมทราบล่วงหน้าและบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
- 5.10 เปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสียทั้งของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทเป็นประจำทุกปีและทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

6. การฝึกอบรม

จัดให้มีการสื่อสารและถ่ายทอดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านการฝึกอบรม การประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและให้มีการประเมินประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง

7. การแจ้งเบาะแส

ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายและแนวปฏิบัตินี้ โดยปฏิบัติตามแนวทางของนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแจ้งเบาะแส ทั้งนี้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงาน ทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

8. การขอคำแนะนำ

ในกรณีที่มิข้อสงสัยว่าการกระทำนั้นอาจฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สามารถขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบด้านก้ำกึ่งการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ด้านงานกฎหมาย ด้านทรัพยากรบุคคลก่อนตัดสินใจหรือดำเนินการใด ๆ

9. บทลงโทษ

ในกรณีที่เกิดการสอบสวน พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเต็มที่ ทั้งนี้หากผู้บริหารและพนักงานกระทำการใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ผู้บริหารและพนักงานจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน

10. กฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

- 10.1 กฎหมายที่เกี่ยวกับบริษัทมหาชนจำกัด
- 10.2 กฎหมายที่เกี่ยวกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 10.3 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- 10.4 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัท เพอร์เฟค คอมพาเนียน กรุป จำกัด
- 10.5 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการให้ รับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดบริษัท เพอร์เฟค คอมพาเนียน กรุป จำกัด
- 10.6 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันการฟอกเงิน บริษัท เพอร์เฟค คอมพาเนียน กรุป จำกัด
- 10.7 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจ้างเหมาแส บริษัท เพอร์เฟค คอมพาเนียน กรุป จำกัด

11. ภาคผนวก

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ ประกอบด้วยภาคผนวก ดังต่อไปนี้

- 11.1 ภาคผนวก ก คำนิยาม
- 11.2 ภาคผนวก ข ตัวอย่างเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ภาคผนวก ก

คำนิยาม

1. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

สถานการณ์หรือการกระทำหรือการงดเว้นการกระทำที่บุคคลหนึ่งๆ มีความขัดแย้งระหว่างบทบาทหน้าที่ส่วนตน และบทบาทหน้าที่ในองค์กร หรือความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัว กับผลประโยชน์ขององค์กร ซึ่งมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ อาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม หรืออาจไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร หรือนำไปสู่การทุจริตและประพฤติมิชอบได้

2. รายการที่เกี่ยวข้องกัน

ธุรกรรมที่บริษัททำระหว่างบริษัทในเครือ กิจการร่วมค้า บุคลากรของบริษัท หรือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. ผู้ที่เกี่ยวข้อง

บุคคลใกล้ชิด ห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรของบริษัท ได้แก่

- (1) บุคคลใกล้ชิด หมายถึง บุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต ทางการสมรสหรือโดยการจดทะเบียน ได้แก่ บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน หรือ พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน คู่สมรสที่เป็นการสมรสทั้งโดยการจดทะเบียนสมรสและไม่จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย รวมถึงคู่ชีวิต และบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรม ตลอดจนบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดเป็นการส่วนตัว
- (2) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ คู่สมรส หรือ บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะเป็นหุ้นส่วน
- (3) ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่คู่สมรส หรือ บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ถือหุ้นรวมกันเกินกว่า 30%
- (4) นิติบุคคลที่มีอำนาจจัดการในฐานะเป็นผู้แทนของนิติบุคคล

4. บุคลากร

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท รวมถึงที่ปรึกษา ไม่ว่าจะเป็นการจ้างประจำ การว่าจ้างชั่วคราว และการว่าจ้างด้วยสัญญาพิเศษของผู้บริหารของบริษัท

5. การเข้าร่วมงาน

การเข้าดำรงตำแหน่งหรือการปฏิบัติงาน ทั้งที่ได้รับและไม่ได้รับค่าตอบแทน

6. ข้อมูลภายใน

ข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยเป็นการทั่วไป หากมีการนำไปใช้อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจหรือผลประโยชน์ของบริษัทได้ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งผิดต่อกฎหมาย

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. บุคคลใกล้ชิดของพนักงานทำธุรกรรมกับบริษัท โดยพนักงานผู้นั้นมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ
2. มีส่วนร่วมในกระบวนการคัดเลือก เลื่อนตำแหน่ง หรือประเมินผลงานของพนักงานที่ตนเองมีความสัมพันธ์ส่วนตัว
3. นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
4. นำพนักงานของบริษัทไปใช้ในงานส่วนตัว
5. รับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จากคู่ค้าธุรกิจของบริษัท
6. รับเงินกู้ยืม การค้ำประกัน หรือสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ จากคู่ค้าธุรกิจ
7. รับงานนอกหรือทำธุรกิจส่วนตัวในเวลางาน
8. ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
9. ตกลงทำสัญญาหรือดำเนินธุรกิจใด ซึ่งตนมีส่วนได้เสียในธุรกิจนั้น ๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
10. ดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา หรือพนักงานในบริษัทของคู่แข่ง ลูกค้า หรือคู่ค้าธุรกิจ
11. ทำธุรกิจส่วนตัวกับคู่ค้าธุรกิจของบริษัท ในขณะที่ดำรงตำแหน่ง ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องในการคัดเลือกคู่ค้าธุรกิจนั้น
12. ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานเดียวกันมีความสัมพันธ์เป็นสามี ภรรยา บุตร บิดา มารดา หรือพี่น้องกัน
13. ช่วยเหลือหรือสนับสนุนคู่ค้าที่มีความสนิทสนมให้ได้ประโยชน์ มากกว่าคู่ค้ารายอื่น
14. ใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตน ในการช่วยเหลือบริษัทของบุคคลใกล้ชิดหรือบุคคลใกล้ชิดให้มาทำธุรกรรมกับบริษัท
15. มีส่วนร่วมในกระบวนการคัดเลือก ประเมินราคา กำหนดราคา ตรวจสอบงาน หรือประเมินผลงานของคู่ค้าที่ตนเองมีความเกี่ยวข้อง