



นโยบายและแนวปฏิบัติ
ด้านการให้ รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรม



รายการปรับปรุงแก้ไขนโยบายและแนวปฏิบัติ
ด้านการให้ รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
เครือเจริญโภคภัณฑ์

ครั้งที่	ผู้รับผิดชอบ	สาระสำคัญ	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย	วันที่มีผล บังคับใช้
1	ด้านธรรมาภิบาล บจก. เครือเจริญ โภคภัณฑ์	ปรับ Template ตามนโยบาย และแนวปฏิบัติที่ได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการ ขับเคลื่อนการกำกับดูแล กิจการ ความเสี่ยงและ การตรวจสอบ บจก. เครือ เจริญโภคภัณฑ์ และได้รับ อนุมัติจากคณะ กรรมการบริหาร บจก. เครือเจริญโภคภัณฑ์ในเดือน สิงหาคม 2564	-	-	สิงหาคม 2564
2	ด้านธรรมาภิบาล บจก. เครือเจริญ โภคภัณฑ์	1. ปรับเนื้อหาในหัวข้อ “ความสำคัญ” ให้สื่อถึง เจตนารมณ์ของเครือข่าย ใน การส่งเสริมการสร้าง วัฒนธรรมของการไม่ให้ และไม่รับของขวัญ หรือ ประโยชน์อื่นใดที่นำไปสู่ การทุจริตและคอร์รัปชัน 2. เพิ่มเติมรายละเอียดใน บทบาทหน้าที่และความ รับผิดชอบของทุกกลุ่ม	คณะกรรมการ ขับเคลื่อนการ กำกับดูแล กิจการ ความ เสี่ยงและการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหาร	กันยายน 2566



ครั้งที่	ผู้รับผิดชอบ	สาระสำคัญ	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย	วันที่มีผล บังคับใช้
		3. ปรับข้อความใน “แนวปฏิบัติ” จาก “ขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา” เป็น “ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระดับอำนาจอนุมัติที่ระบุในกฎระเบียบบริษัท” 4. เพิ่มเติมเรื่องการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้การสนับสนุนแก่บุคคลทั่วไป” ในแนวปฏิบัติ หัวข้อ “การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุน” 5. เพิ่มเติมกฎหมายและนโยบายและแนวปฏิบัติระดับเครือ ในหัวข้อ “กฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง”			

หมายเหตุ รายการปรับปรุงแก้ไขนโยบายเป็นเอกสารที่ใช้เพื่อการบริหารจัดการภายในเท่านั้น



รายการปรับปรุงแก้ไขนโยบายและแนวปฏิบัติ
ด้านการให้ รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด
ธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรม

ครั้งที่	ผู้รับผิดชอบ	สาระสำคัญ	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย	วันที่มีผล บังคับใช้

หมายเหตุ รายการปรับปรุงแก้ไขนโยบายเป็นเอกสารที่ใช้เพื่อการบริหารจัดการภายในเท่านั้น



สารบัญ

1. ความสำคัญ	1
2. ขอบเขตนโยบาย	1
3. วัตถุประสงค์	1
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ	1
5. แนวปฏิบัติ	3
6. การฝึกอบรม	4
7. การแจ้งเบาะแส	5
8. การขอคำแนะนำ	5
9. บทลงโทษ	5
10. กฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง	5



นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการให้ รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรม

1. ความสำคัญ

ธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรม (บริษัท ซี.พี.คอนซูเมอร์โปรดักส์ จำกัด บริษัท ซี.พี.อินเตอร์ฟู้ด (ไทยแลนด์) จำกัด และ บริษัท ไอพีเอส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด) ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสไม่สนับสนุนการให้และรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจทำให้เกิดการเอื้อประโยชน์ หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่นำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นการทำให้ค่านิยมความซื่อสัตย์ของบุคลากรเสื่อมลง และส่งผลกระทบต่อ ศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจในระยะยาวจากต้นทุนที่เพิ่มขึ้นในขณะที่ความสามารถในการทำกำไรลดลง รวมถึงสร้างความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือและชื่อเสียงของธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรม

2. ขอบเขตนโยบาย

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ใช้บังคับกับเครือเจริญโภคภัณฑ์ ต่อไปนี้เรียกว่า “เครือฯ” หมายถึง บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด และบริษัทในเครือทุกบริษัทที่บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด มีอำนาจบริหาร ซึ่ง “บริษัท” ที่นี้จะกล่าวถึงในเอกสารฉบับนี้ให้หมายถึง บริษัทหนึ่ง ๆ ที่นำเอาเอกสารฉบับนี้ไปบังคับใช้ ทั้งนี้จะมีการทบทวนนโยบายฉบับนี้อาจน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือกรณีมีเหตุอันสมควร

3. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดตามกฎหมาย นโยบาย และกฎระเบียบของธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรม รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างระมัดระวังที่ไม่นำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการทุจริตและคอร์รัปชัน

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท

- 4.1.1 พิจารณานุ้มนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการให้ รับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด
- 4.1.2 กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบบริษัท ข้อบังคับนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมให้นำนโยบายและแนวปฏิบัติไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส

4.2 ผู้บริหาร

- 4.2.1 กำหนดกฎระเบียบบริษัทและมาตรการให้บุคลากรนำไปปฏิบัติ
- 4.2.2 กำหนดโครงสร้างองค์กรที่มีผู้รับผิดชอบ โดยมีบทบาทหน้าที่ที่เหมาะสม
- 4.2.3 จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- 4.2.4 ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการงดให้ รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดทั่วทั้งองค์กร
- 4.2.5 กำกับติดตามดูแล บริหารจัดการและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบบริษัท
- 4.2.6 ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายฉบับนี้
- 4.2.7 จัดให้มีช่องทางและกระบวนการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน รวมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน
- 4.2.8 พิจารณาผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด และกำหนดแนวทางการปรับปรุง
- 4.2.9 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบ

4.3 หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบ

- 4.3.1 จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของการให้และรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด
- 4.3.2 จัดทำทะเบียนควบคุมการให้และรับของขวัญที่ระบุวัตถุประสงค์ รายละเอียด มูลค่าของขวัญ รวมถึงบุคคลหรือหน่วยงานที่ให้หรือรับ
- 4.3.3 จัดทำทะเบียนเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ
- 4.3.4 สร้างความตระหนักรู้ สื่อสารและให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการให้และรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคลากร
- 4.3.5 รวบรวม และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติแก่ผู้บริหาร

4.3.6 สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับกฎระเบียบบริษัท

4.4 พนักงาน

- 4.4.1 เรียนรู้ และปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติ รวมถึงกฎระเบียบบริษัท
- 4.4.2 สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติ
- 4.4.3 รายงานหรือแจ้งเบาะแสเมื่อพบการกระทำที่อาจเข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้

5. แนวปฏิบัติ

5.1 การให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

- 5.1.1 ไม่ให้หรือสัญญาว่าจะให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจทางธุรกิจ หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือเอื้อประโยชน์แก่ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่ของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
- 5.1.2 ไม่ให้ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดแก่คู่สมรส บุตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่ของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
- 5.1.3 การให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติหรือประเพณีนิยมต้องมีมูลค่าไม่เกินที่กฎหมายกำหนด กรณีที่ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดมีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด บุคลากรต้องขออนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระดับอำนาจอนุมัติที่ระบุในกฎระเบียบบริษัท
- 5.1.4 ของขวัญที่ให้ในโอกาสสำคัญทางธุรกิจต้องไม่อยู่ในรูปของเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด

5.2 การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

- 5.2.1 ไม่เรียกรับหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่ของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
- 5.2.2 การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติหรือประเพณีนิยมต้องมีมูลค่าไม่เกินที่กฎหมายกำหนด กรณีที่ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดมีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด บริษัทควรกำหนดวิธีการรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติตาม

5.3 การเลี้ยงรับรอง และการต้อนรับ

5.3.1 เลี้ยงรับรองหรือให้การต้อนรับแก่ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหน้าที่ของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ หากเป็นไปเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีหรือตามธรรมเนียมปฏิบัติ ซึ่งไม่มีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือก่อให้เกิดการเอื้อประโยชน์และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีมูลค่าไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด และเป็นไปตามกฎระเบียบบริษัท รวมถึงไม่อยู่ในช่วงเวลาของการเสนอซื้อขายสินค้า หรืออยู่ระหว่างการจัดประกวดราคา หรือการประมูลงาน

5.3.2 การจัดเลี้ยงรับรองและให้การต้อนรับต้องเป็นสถานที่ที่ไม่ขัดต่อมาตรฐานจริยธรรม

5.3.3 บุคลากรสามารถเข้าร่วมประชุม งาน อบรม สัมมนาและเยี่ยมชมกิจการของบุคคลภายนอก หรือคู่ค้า โดยปฏิบัติตามกฎระเบียบบริษัท

หากการเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยมีบุคคลภายนอก หรือคู่ค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย บุคลากรต้องขออนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระดับอำนาจอนุมัติที่ระบุในกฎระเบียบบริษัท

5.4 การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุน

5.4.1 การบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้การสนับสนุนแก่องค์กรใด ๆ ที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย ต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ต่างตอบแทน หรือใช้เป็นช่องทางเพื่อการทุจริตและคอร์รัปชัน การบริจาคที่โปร่งใสต้องมีหลักฐานการรับที่เป็นลายลักษณ์อักษรตามกฎหมายบริษัท

5.4.2 การบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้การสนับสนุนแก่บุคคลทั่วไป ต้องมีการพิสูจน์ตัวตนและพิจารณาถึงความเสี่ยงที่อาจนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน

6. การฝึกอบรม

จัดให้มีการสื่อสารและถ่ายทอดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการให้ รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดผ่านการฝึกอบรม การประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ซึ่งรวมถึงคู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และสาธารณชน ตลอดห่วงโซ่อุปทานรวมถึงจัดให้มีการประเมินประสิทธิผลหลังการฝึกอบรมทุกครั้ง



7. การแจ้งเบาะแส

ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายและแนวปฏิบัตินี้ โดยขั้นตอนให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส ทั้งนี้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงาน ทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

8. การขอคำแนะนำ

ในกรณีที่บุคลากรมีข้อสงสัยว่าการกระทำที่พบเห็นอาจฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบบริษัท นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บุคลากรสามารถขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา หน่วยงานหรือบุคลากรที่รับผิดชอบ หน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์หรือหน่วยงานกฎหมาย ก่อนการดำเนินการใด ๆ

9. บทลงโทษ

บุคลากรต้องร่วมมือให้ข้อเท็จจริงในกระบวนการสอบสวนแก่ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัท จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน

10. กฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

- 10.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรม
- 10.2 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรม
- 10.3 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการแจ้งเบาะแส ธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรม