

นโยบายและแนวปฏิบัติ ด้านขัดแย้งทางผลประโยชน์



บริษัท สตาร์ สิทธี โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)
Star Sitthi Solution Public Company Limited.

สารบัญ

| | |
|--|---|
| หลักการและเหตุผล | 3 |
| วัตถุประสงค์ | 3 |
| ประโยชน์ที่ได้รับ | 3 |
| คำนิยาม | 4 |
| รูปแบบของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ | 5 |
| ข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท | 6 |
| หลักการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ | 7 |
| การเก็บรักษารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ | 8 |
| ประเภทของรายงานความขัดแย้ง | 8 |
| แบบรายงาน | |
| 1. แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง | |
| 2. แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานถึงระดับผู้อำนวยการ | |



บริษัท สตาร์ สิทธิ โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 486 โครงการพีเพิล พาร์ค อาคารอี 2 ชั้นที่ 3 ห้องเลขที่ 302 ถนนอ่อนนุช แขวงอ่อนนุช เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250
โทร.02-121-7819 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107548000242 <http://www.starsitthisolution.com>

หลักการและเหตุผล

คณะกรรมการบริษัท สตาร์ สิทธิ โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) “บริษัทฯ” มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีคุณธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การตัดสินใจที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจพึงต้องกระทำด้วยความโปร่งใส รอบคอบ และระมัดระวังเพื่อมิให้เกิดความเสียหาย รวมทั้งสร้างความน่าเชื่อถือและผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ จึงได้จัดทำ นโยบายคู่มือแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อสร้างความรู้ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับได้รับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict Of Interests) ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของการทุจริต รวมทั้งสามารถแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนออกจากผลประโยชน์ส่วนรวมได้ และตระหนักถึงการกระทำใดเป็นการกระทำที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน พึงหลีกเลี่ยง และทราบถึงแนวปฏิบัติในเรื่องการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างใช้เป็นแนวทางในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- เพื่อสนับสนุนระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ
- เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและสอดคล้องกับแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด

ประโยชน์ที่ได้รับ

- เป็นแนวปฏิบัติแก่ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างให้ปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- บริษัทฯ มีการดำเนินงานที่โปร่งใส ตามหลักการกำกับกิจการที่ดี สอดคล้องกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- บริษัทฯ ได้รับการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในระดับดีเยี่ยมอย่างสม่ำเสมอ

คำนิยาม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือ Conflict of Interest หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล ซึ่งมีหน้าที่ที่ต้องกระทำให้เกิดผลลัพธ์หรือผลประโยชน์ตรงตามวัตถุประสงค์ของบริษัท แต่กลับมีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รับผิดชอบทั้งทางตรงและทางอ้อมในการแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเอง คู่สมรส เครือญาติและพวกพ้อง หรือบุคคลอื่นใด โดยอาศัยการกระทำใด ๆ ที่มีกับบริษัทฯ หรือในนามบริษัทฯ หรือมีผลถึงบริษัทซึ่งทำให้เกิดประโยชน์ได้เสียในการกระทำนั้น และขัดแย้งหรือมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัท

แนวทางปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีตามนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่กำหนดให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกัน และภายใต้นโยบายการกำกับการปฏิบัติงานที่ดีของบริษัท

บริษัท หมายถึง บริษัท สตาร์ สิทธิ โชลูชั่น จำกัด (มหาชน)

บริษัทย่อย หมายถึง

1. บริษัท สตาร์ เทค โชลูชั่น จำกัด
2. บริษัท สตาร์ เมด โชลูชั่น จำกัด

กรรมการ หมายถึง กรรมการบริษัท ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายใต้วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ หมายถึง คณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมถึงการให้ความเห็นและการเสนอแนะอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งการสอบทานให้บริษัทฯ มีการจัดทำรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส และน่าเชื่อถือ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริหาร เป็นคณะบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งขึ้น เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ในด้านการบริหารงานของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

ผู้บริหาร หมายถึง พนักงานระดับผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่มีขอบเขตความรับผิดชอบทางด้านการวางแผนการบริหาร กำหนดแนวทางนโยบายและกลยุทธ์ มอบหมายงาน รวมถึงการควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ ติดตามผลการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่องานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

พนักงาน หมายถึง พนักงานที่บริษัท ตกลงรับเข้าทำงานและได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ และได้รับค่าจ้าง เงินเดือนและสวัสดิการต่าง ๆ ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด

รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง แบบของเอกสารในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

รูปแบบของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เนื่องจากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ อาจใช้โอกาสในแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน อาจเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานด้วยความโปร่งใสของบริษัท จำแนกออกได้ดังนี้

1. **การรับเงินหรือผลประโยชน์ หรือรับของขวัญ** หมายถึง การที่พนักงานยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ อันเป็นเหตุจูงใจให้พนักงานใช้ตำแหน่งหรือหน้าที่ดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามความปรารถนาของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เช่น การที่พนักงานยอมรับเงินจากผู้ให้บริการภายนอก เพื่อกำหนดคุณสมบัติให้ตรงกับที่บริษัทผู้ให้บริการภายนอกรายนั้นให้ชนะการประมูล เป็นต้น
2. **การทำธุรกิจกับตนเอง (Self-Dealing) หรือคู่สัญญา (Contacts)** หมายถึง การมีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่เพื่อให้บริษัทฯ เข้าเป็นคู่สัญญากับธุรกิจของตนเอง หรือเอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลในครอบครัว (Self-Dealing) โดยการเข้าไปมีส่วนร่วมในการริเริ่ม เสนอ จัดทำ หรืออนุมัติ หรือตัดสินใจในธุรกรรมที่อาจเข้าข่ายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น การเข้าเป็นคู่สัญญา คู่ค้า คู่แข่ง หรือการจัดซื้อจัดจ้างกับธุรกิจของตนเอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
3. **การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหน้าที่ หรือหลังการเกษียณ (Post-Employment)** หมายถึง การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่ง การที่บุคคลเคยดำรงตำแหน่งในบริษัทหลังจากพ้นตำแหน่งหรือเกษียณอายุงาน โดยการนำความรู้ ประสบการณ์ หรืออิทธิพลที่เคยดำรงตำแหน่งในบริษัทมาแสวงหาผลประโยชน์จากบริษัทฯ หรือเข้าไปรับงานจากหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกับบริษัทเพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบให้แก่ตนเองหรือพวกพ้อง เช่น นายเอ เคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงในบริษัทหลังจากพ้นตำแหน่งไปรับงานเป็นที่ปรึกษาในหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินธุรกิจประเภทเดียวกับบริษัท
4. **การทำงานพิเศษ (Outside Employment or moonlighting)** หมายถึง การรับงานนอกหรือทำงานพิเศษ การที่พนักงานประกอบธุรกิจส่วนตัว หรือเป็นที่ปรึกษาหรือรับจ้างทำงานในหน่วยงานภายนอก โดยใช้เครื่องมือของบริษัทในการทำงานพิเศษภายนอก ทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย เนื่องจากพนักงานบริษัทควรต้องใช้ระยะเวลาส่วนใหญ่ในการทำงานให้กับบริษัท

5. **การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information)** หมายถึง การนำข้อมูลอันเป็นความลับภายในของบริษัทมาใช้ประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น (Using Confidential Information) หรือ การที่พนักงานนำข้อมูลความลับของบริษัทที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ไปเปิดเผยต่อสาธารณะ ทั้งนี้ รวมถึงการรู้เห็น ยินยอมให้บุคคลอื่นนำข้อมูลลับของบริษัทไปเปิดเผยเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลในครอบครัว หรือผู้อื่นให้ได้รับประโยชน์
6. **การใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using your employer's property private)** หมายถึง การใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในงานส่วนตัว เช่น โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ Notebook รถยนต์ เป็นต้น
7. **การใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง (Nepotism)** หมายถึง การใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อประโยชน์ในความสัมพันธ์ทางเครือญาติ (Family Relation) หรือพวกพ้อง หรืออาจเรียกว่าเป็นระบบอุปถัมภ์พิเศษ เช่นการเอื้อประโยชน์กันระหว่างพ่อกับลูก ระหว่างสามีกับภรรยา เป็นต้น หรือ พนักงานที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดต้องไม่ทำงานในส่วนงานเดียวกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่มีบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา เช่น พี่น้อง ปิตา มารดา บุตร สามี ภรรยา เป็นต้น
8. **การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจ (Influence)** หมายถึง การใช้อิทธิพลเพื่อผลประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้อง เช่น การฝากคนเข้าทำงาน เป็นต้น

ข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท

เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ถือเป็นนโยบายที่จะป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท จึงได้กำหนดข้อปฏิบัติขึ้น ดังนี้

1. ไม่ใช่เอกสารข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
2. หากมีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอันเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้กระทำรายการนั้นเสมือนกับทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ห้ามมิให้กรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นมีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติ
3. หลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

หลักการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ได้ผลควรเริ่มจากการไม่ฝ่าฝืนหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เริ่มจากการปรับความคิดและระบบวิธีคิดให้สามารถแยกแยะระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวมได้ และหลีกเลี่ยงการประมาทดังกล่าว ยินยอมพร้อมใจตรวจสอบ โดยการเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนของตนเองได้ โดยต้อง

ค่านึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ซึ่งการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีหลักการ ดังนี้

1. มิโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จึงไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง โดยเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท รวมถึงการเปิดเผยการถือหลักทรัพย์ของคณะกรรมการอย่างครบถ้วน
2. การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง/ฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการก้าวหน้าที่ความรับผิดชอบ ในกรณีที่กรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นคนใดคนหนึ่งมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังพิจารณา ผู้มีส่วนได้เสียนั้นก็จะไม่เข้าร่วมประชุมหรือออกเสียง เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
3. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน/รายการระหว่างกัน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการทำรายการที่ต้องการผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ และดูแลให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมของบริษัท หรือบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาหรืออนุมัติธุรกรรมดังกล่าว และให้การกำหนดราคาเป็นไปอย่างเหมาะสม ยุติธรรมตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปเสมือนการทำรายการกับบุคคลทั่วไป
5. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (56-1 One Report) หรือแบบรายงานอื่นใดตามแต่กรณี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
6. ละเว้น หรือหลีกเลี่ยงการแสดงความเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท โดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่หรือเรื่องอื่นใดที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานของบริษัท
7. มีการกำหนดแนวปฏิบัติเพิ่มเติมในหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ห้ามพนักงานบริษัทใช้ทรัพย์สินของบริษัท หรือใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูล ติดต่อ หรือซื้อขายหลักทรัพย์อย่างเป็นประจำ เพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือบุคคลอื่น โดยไม่มีเหตุอันควรและไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ
8. พนักงานและครอบครัวต้องไม่กระทำการใด ๆ อันจะเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางราคา เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานของพนักงาน



บริษัท สตาร์ สิทธิ โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 486 โครงการทีเพิล พาร์ค อาคารอี 2 ชั้นที่ 3 ห้องเลขที่ 302 ถนนอ่อนนุช แขวงอ่อนนุช เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250

โทร.02-121-7819 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107548000242 <http://www.starsitthisolution.com>

- กำหนดให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาแสดงความเห็นก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด

การเก็บรักษารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เลขานุการบริษัทเป็นผู้สรุปรวบรวมและเก็บรักษารายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง (C-Level) และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานถึงระดับผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่า ให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้รวบรวมและสรุปผล และส่งแก่เลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวมและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

ทั้งนี้ ระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสารรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไม่น้อยกว่า 5 ปี

ดร.เปรมวดี พงศ์ศิริ

ประธานกรรมการตรวจสอบ

ผศ.ดร.พัทธนันท์ เพชรเชิดชู

ประธานกรรมการบริษัท

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง



เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์สำหรับ
กรณี ดังนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง)

รายงานครั้งแรก

รายงานประจำปี

รายงานในระหว่างปี

ข้าพเจ้าขอเปิดเผยว่า ข้าพเจ้า

ไม่มี รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท

มี รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท โดยมีลักษณะของรายการ ดังต่อไปนี้

การดำรงตำแหน่งกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง (C-Level) เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับบริษัท / บริษัทที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัท / บริษัทผู้เสนอราคาในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จ้างที่ปรึกษากับบริษัท

การมีคู่สมรส บิดา มารดา พี่น้อง บุตร/บุตรบุญธรรม ตลอดจนคู่สมรสของบุตร เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง (C-Level) เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทที่เป็นคู่สัญญากับบริษัท หรือบริษัทที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัท หรือบริษัทผู้เสนอราคาในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จ้างที่ปรึกษากับบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้ (กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม ถ้ามี)
ชื่อ.....เกี่ยวข้องกับ.....
บริษัท.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานฉบับนี้และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

วันที่.....

แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานจนถึงระดับผู้อำนวยการ



ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....

ข้าพเจ้าขอเปิดเผยว่า ข้าพเจ้าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ
 ข้าพเจ้าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คือ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดต่าง ๆ ที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

วันที่.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ทราบ และผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ ปฏิบัติดังนี้

งดออกเสียงในวาระที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในการนั้น

อื่น ๆ

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....