



นโยบายว่าด้วยการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด

บริษัท ชุมพรอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อเป็นการดำรงรักษาไว้ซึ่งภาพลักษณ์ขององค์กร บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่สามารถกระทำได้ตามประเพณีและศีลธรรมจรรยา เพื่อแสดงออกถึงความกตัญญูแก่เวที หรือเป็นการรักษาสัมพันธ์ภาพทางธุรกิจ โดยปกติ อย่างไรก็ตามการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม อาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และอาจกระทบกับภาพลักษณ์ขององค์กรและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ไม่สนับสนุนการกระทำดังกล่าว โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย ต้องปฏิบัติตามนโยบายโดยทั่วกัน ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับและให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยงหรือรับเลี้ยงจากบุคคลอื่นได้ในโอกาสต่างๆ ตาม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม โดยการรับหรือการให้นั้น จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อจิตใจเชิงธุรกิจ และการรับหรือการให้ดังกล่าวต้องทำด้วยความโปร่งใส ต้องทำในที่เปิดเผย และสามารถเปิดเผยได้
2. ของขวัญที่รับ ควรหลีกเลี่ยงของขวัญที่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด
3. บริษัทฯ กำหนดเกณฑ์การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดตามข้อ 1 ดังนี้
 - 3.1 การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่มอบให้บริษัทฯ และมีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญของบริษัทฯ ต้องส่งมอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์แก่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกกรณี
 - 3.2 การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ตามข้อ 3.1 ทุกชิ้น/ทุกกรณี (ยกเว้นการรับของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานผู้ให้ เช่น ปฏิทิน สมุด ปากกา ร่ม ภาชนะบรรจุน้ำดื่ม ฯลฯ) ให้นำส่งส่วนกลางตามที่บริษัทฯ กำหนด
4. ในกรณีที่บุคคลภายนอกเสนอให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์นั้น อยู่ในข่ายที่ต้องได้รับการอนุมัติก่อน แต่หากอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธได้ในขณะนั้น อาจรับไว้ก่อน และดำเนินการแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาโดย

ทันที ซึ่งผู้รับจะต้องสามารถแสดงเหตุผลอันสมควรในการรับ ส่วนกรณีการรับผลประโยชน์อื่นๆ เช่น การสังสรรค์ เลี้ยงรับรอง จะต้องยืนยันได้ว่า การรับนั้นมีได้มีลักษณะเป็นการใช้จ่ายเงินมากเกินไป สมควร หรือกระทำบ่อยครั้ง จนทำให้เกิดข้อผูกมัดกับผู้ที่จัดการสังสรรค์ เลี้ยงรับรองนั้น ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่เรียกรับหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะกรณีใด อันอาจมีผลกระทบต่อ การตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำบากรใจ หรือเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับบริษัทฯ ได้
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด โดยบริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์ให้ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทราบถึงนโยบายการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดอย่างสม่ำเสมอ
7. ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้ต้องไม่ขัดต่อศีลธรรมและไม่ใช่อสิ่งผิดกฎหมาย
8. บริษัทฯ ไม่ได้มีข้อห้ามในการจัดทำของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ ตราบใดที่การให้ของขวัญ แก่บุคคลนั้นมีเหตุอันควร และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ
9. พึงงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา เว้นแต่เป็นการให้ ตามจารีตประเพณี

ประกาศ ณ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558

(นายสุภิสสิทธิ์ ช่อเรืองศักดิ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร