CENTRALPATTANA

นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน)

วันที่ 28 มิถุนายน 2567

สารบัญ

	หน้า
1) นิยามและคำจำกัดความ	3
2) นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	3
3) แนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์	4
4) ข้อพึงพิจารณา	4
5) การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร	5
6) การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	5

นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน)

บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โดยให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยกำหนดแนวปฏิบัติและข้อพิจารณาต่าง ๆ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest: COI) ดังนี้

1) นิยามและคำจำกัดความ

บริษัท หมายถึง บริษัท เซ็นทรัลพัฒนา จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

บุคลากรของบริษัท หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวมของบริษัท ในการแสวงหาประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ โอกาส ข้อมูลที่ได้รับรู้ หรือการกระทำใด ๆ ที่มีกับบริษัท การทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นที่มิใช่งานของบริษัท ซึ่งส่งผลให้เกิดความขัดแย้งหรือผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัท

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีหลายรูปแบบ โดยไม่จำกัดเฉพาะในรูปแบบที่เป็นตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่ยังรวมถึงผลประโยชน์ในรูปแบบต่าง ๆ โดยสามารถจำแนกได้ดังนี้

1. การรับเงิน หรือผลประโยชน์อื่น
2. การทำธุรกิจกับตนเองหรือเป็นคู่สัญญา
3. การทำงานหลังจากออกจากตำแหน่งหรือเกษียณ
4. การทำงานพิเศษโดยใช้เวลาหรือกระทบการทำงานของบริษัท
5. การใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
6. การนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
7. การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเรียกรับ แลกเปลี่ยน หรือแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว
8. การเอื้อประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง
9. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจ

2) นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. บุคลากรของบริษัทต้องไม่ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม
2. บุคลากรของบริษัทต้องไม่กระทำการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือการกระทำที่ก่อให้เกิดภาระผูกพัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม
3. บุคลากรของบริษัทต้องไม่ใช้เวลาทำงานไปทำกิจการส่วนตัวหรือกิจกรรมใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท อันส่งผลกระทบต่อความสามารถและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตน

4. บุคลากรของบริษัทต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกรณีจำเป็นต้องเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันที
5. บุคลากรของบริษัทต้องระมัดระวังไม่ให้ความสัมพันธ์ส่วนบุคคลที่มีต่อบุคคลอื่นหรือหน่วยงานใด ๆ กระทบต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
6. บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามระเบียบของบริษัท

3) แนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่เปิดเผยและนำส่งข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการบริษัท หรือเลขานุการบริษัท หรือผู้บังคับบัญชา ให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัท และบริษัทย่อยในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทันทีก่อนที่จะมีการทำรายการ
2. บุคลากรของบริษัทจะต้องแจ้งการมีส่วนได้เสียให้ที่ประชุมที่ตนปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ โดยจะต้องไม่เข้าร่วมดำเนินการ ไม่เข้าร่วมประชุม ไม่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น และไม่อนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและอ้อม
3. การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้บุคลากรของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับประโยชน์นอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
   3.1) การทำธุรกรรมที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน
   3.2) การใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน
   3.3) การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัท ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด
4. คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

4) ข้อพึงพิจารณา

1. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติให้ถูกต้อง
2. การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้แสดงความโปร่งใสด้วยการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อป้องกันการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือไม่โปร่งใส อันอาจจะส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียง และผลประโยชน์ของบริษัท
3. กรณีที่ไม่มั่นใจว่าการกระทำหรือสถานะความสัมพันธ์ใด ๆ ที่ท่านมีอยู่จะเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่ ควรขอคำปรึกษาในเบื้องต้นจากผู้บังคับบัญชาหรือสำนักเลขานุการบริษัท

5) การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

1. กรรมการและผู้บริหารตั้งแต่กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารสี่รายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ลงมา รวมผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับเดียวกันกับผู้บริหารรายที่สี่ทุกราย มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามที่กฎหมายและนโยบายการรายงานการมีส่วนได้เสียที่บริษัทกำหนด โดยส่งให้เลขานุการบริษัทรวบรวมและจัดเก็บข้อมูล โดยแบ่งเป็นกรณีดังต่อไปนี้
   1.1) รายงานครั้งแรก ภายใน 30 วัน นับจากวันเข้าดำรงตำแหน่งในบริษัท
   1.2) รายงานข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงระหว่างปีโดยไม่ชักช้า หรือภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
2. เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ได้รับรายงาน

6) การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่เปิดเผยข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาทันทีที่ทราบว่าเกิดหรืออาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท พร้อมทั้งจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาสอบทานและให้ความเห็น ตามรูปแบบและวิธีการที่บริษัทกำหนด

ทั้งนี้ ให้นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 มิถุนายน 2567 เป็นต้นไป

นายสุทธิธรรม จิราธิวัฒน์
ประธานกรรมการ