

**ศูนย์ข้อมูลช่องทางจำหน่ายทางอ้อม**

**มีประโยชน์กับคุณอย่างไร**

การระบุและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนเป็นองค์ประกอบสำคัญของการดำเนินธุรกิจ นโยบายผลประโยชน์  
ทับซ้อนจะช่วยกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ช่วยให้มั่นใจว่าผลประโยชน์ส่วนตัว ทางสังคม ทางการเงิน หรือ  
การเมืองของพนักงาน เจ้าหน้าที่ และกรรมการของคุณจะไม่ทับซ้อน หรือดูเหมือนจะทับซ้อนกับผลประโยชน์  
ของบริษัท และเพิ่มความโปร่งใสของความสัมพันธ์เหล่านี้ ซึ่งจะช่วยให้มั่นใจด้วยว่าพนักงานจะตัดสินใจ  
ทางธุรกิจอย่างเป็นกลางเนื่องจากเกี่ยวพันกับการดำเนินงานของบริษัท



|  |
| --- |
| **คำอธิบาย**  ผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นเมื่อพนักงานมีความสัมพันธ์ทางครอบครัวที่ใกล้ชิดหรือความสัมพันธ์ทางการเงิน กับบริษัทอื่น พนักงาน ลูกค้า เจ้าหน้าที่รัฐ ผู้ค้า หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ |



**คำแนะนำ**

1. ปรับเปลี่ยนหัวข้อที่มีความสำคัญของนโยบายผลประโยชน์ทับซ้อน
2. ให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับพนักงานทุกคน (รวมถึงพนักงานใหม่เมื่อว่าจ้าง)
3. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานเข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อน



**เอกสารอื่นๆ ที่ต้องพิจารณา**

* จรรยาบรรณ
* การฝึกอบรมเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

**นโยบายผลประโยชน์ทับซ้อน**

*เวอร์ชัน 1.0*

# **นโยบายผลประโยชน์ทับซ้อน**

ผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้นเมื่อผลประโยชน์หรือกิจกรรมของพนักงานอาจทับซ้อนหรืออาจถูกมองว่าทับซ้อนกับ  
ผลประโยชน์ของบริษัท หรืออาจส่งผลกระทบต่อความสามารถของพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ  
ของตนอย่างเป็นกลาง หรือบั่นทอนความมุ่งมั่นที่พนักงานมีต่อบริษัท แม้เพียงมีผลประโยชน์ทับซ้อนปรากฏขึ้น ก็สามารถทำลายชื่อเสียงของคุณหรือของบริษัทได้ เพื่อที่จะปกป้องชื่อเสียงเรื่องความซื่อสัตย์ของ **[ใส่ชื่อบริษัท]** เราต้องหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องจากอาจส่งผลเสียหายต่อเรา พนักงานต้องเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อน  
ที่เป็นไปได้หรือการทำธุรกรรมของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

**การลงทุนส่วนบุคคลและผลประโยชน์อื่นๆ**

● พนักงานต้องเปิดเผยสถานการณ์ทั้งหมดที่พนักงานมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการลงทุนประเภทใดๆ กับซัพพลายเออร์ ลูกค้าหรือคู่แข่งใดๆ ของบริษัท ที่นอกเหนือจากความสัมพันธ์ของบริษัท

● พนักงานไม่ควรมีผลประโยชน์ภายนอกใดๆ ที่อาจทำลายชื่อเสียงของบริษัท หรือทำให้บริษัทตกอยู่ในความเสี่ยง  
ที่ไม่จำเป็น

● พนักงานไม่ควรรับตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ หุ้นส่วน กรรมการ หรือตำแหน่งใดๆ ที่มีอำนาจในหน่วยงานอื่นโดย  
ไม่ได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากบริษัท

● พนักงานควรเปิดเผยนายจ้างเพิ่มเติมทั้งหมดและผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นได้กับบริษัท

**ความสัมพันธ์ส่วนบุคคล**

* พนักงานต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ในครอบครัวทั้งหมด (เช่น พ่อแม่ คู่สมรส ลูก และเครือญาติที่ใกล้ชิดอื่นๆ) หรือความสัมพันธ์ทางการเงินกับซัพพลายเออร์ ผู้จัดจำหน่าย/ตัวแทนจำหน่ายย่อย คู่แข่ง ลูกค้า และ/หรือ  
  หุ้นส่วนธุรกิจ
* พนักงานต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ในครอบครัวที่ใกล้ชิดทั้งหมดหรือความสัมพันธ์ทางการเงินกับเจ้าหน้าที่รัฐ  
  ในประเทศหรือต่างประเทศ รวมถึงบุคลากรทางการแพทย์