

## บริษัท เบริล 8 พลัส จำกัด (มหาชน)

### นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(ตามที่ได้อนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท 5/2566 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566)

ตามที่บริษัท เบริล 8 พลัส จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition : CAC) เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 บริษัทจึงได้กำหนด นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามเจตนารมณ์และความรับผิดชอบต่อ สังคมโดยรวม บริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงานแทนในนามบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับการว่าจ้างในลักษณะสัญญาชั่วคราว เรี่ยกรัง หรือดำเนินการใด ๆ ที่จะเป็นการให้ หรือรับ หรือยอมรับ หรือสนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

#### คำนิยาม

“การทุจริตคอร์รัปชัน” หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือการรับสินบน การช่วยเหลือทางการเมือง การให้ เงินสนับสนุน การให้หรือรับของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ ค่าอำนวยความสะดวก การบริจาคเพื่อ การกุศลและเพื่อสาธารณประโยชน์ การนำเสนอให้การให้คำมั่นว่าจะให้ การขอหรือเรียกรังซึ่งเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจ กับบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาซึ่งธุรกิจหรือเพื่อเอื้อประโยชน์อื่นใด ที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณี หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

“การให้หรือการรับสินบน” หมายถึง การให้หรือรับทรัพย์สินที่มีมูลค่า หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคล/กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง เพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่

“การช่วยเหลือทางการเมือง” หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจน การส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล

“การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ” หมายถึง การให้การสนับสนุนอาหาร เครื่องดื่ม ค่าชมการแสดง/กีฬา รวมถึง ค่าเดินทาง เช่น ค่าตัวเครื่องบิน ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก เป็นต้น

“การให้เงินสนับสนุน” หมายถึง เงินสนับสนุนที่จ่ายโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า/บริการ หรือชื่อเสียง ของบริษัท



“การให้หรือรับของขวัญ” หมายถึง การให้เงิน สินค้า สิ่งมีค่าหรือบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงการสนับสนุน เจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท และเพื่อสนับสนุนการดำเนิน ธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์/บริการ หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

“การบริจาคเพื่อการกุศลและเพื่อสาธารณประโยชน์” หมายถึง การให้เงิน สินค้า ของมีค่าหรือบริการในรูปแบบของการบริจาคโดยบริษัทอาจไม่ได้รับผลตอบแทนที่มีตัวตน

“สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด” หมายถึง เงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด ทรัพย์สิน หรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้แก่กัน เพื่ออรรถาศัยไมตรีที่ให้เป็นรางวัล หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือ ท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเลี้ยงรับรอง หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋วหรือหลักฐานอื่นใด

“เจ้าหน้าที่รัฐ/พนักงานรัฐ” (Government Official) หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และให้รวมถึงข้าราชการ เจ้าพนักงาน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใด ที่เป็นตัวแทนของกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ องค์กรระหว่างประเทศ พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล หรือ องค์กรใด ๆ ที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ เป็นเจ้าของหรือมีอำนาจควบคุม ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ ทั้งนี้ ให้รวมถึงบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลผู้เคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

“บุคคลอื่นที่บริษัท มีอำนาจควบคุม” หมายถึง บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงานแทน โนนามบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับการว่าจ้างในลักษณะสัญญาชั่วคราว

“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์กรมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัย ในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนด ในกฎกระทรวงหน่วยงานเอกชน

“ค่าอำนวยความสะดวก” (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการทำเพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บริษัทพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น



## นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายไม่สนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ดำเนินการ รวมถึงบุคคลอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม เรียกร้อง หรือดำเนินการใด ๆ ที่จะเป็นการให้ หรือรับ หรือยอมรับ หรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมทุกธุรกิจและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง และบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะส่งผลให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม ตลอดจนบริษัทจะดำเนินการให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของกฎหมาย และศีลธรรมอันดี ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำกรใด ๆ อันเป็นการสนับสนุน ช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการทุจริตคอร์รัปชัน จะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัทที่กำหนดไว้ และ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทจึงกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนี้

### 1) คณะกรรมการบริษัท

มีหน้าที่พิจารณาและรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรทุกระดับของบริษัทและบริษัทย่อยได้ตระหนักถึงความสำคัญและนำเอามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

### 2) คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทาน ทบทวน และให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสอบทานระบบรายงานการเงินและบัญชี ระบบการกำกับดูแลกิจการ ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความเพียงพอเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีหน้าที่ติดตามดูแลให้มีระบบการรับข้อร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งคนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างโปร่งใสเป็นธรรมกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และกำกับดูแลการสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาแนวทางแก้ไขป้องกัน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป



3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณา กำหนดแผนการจัดการ และและทบทวนกลยุทธ์ แนวทางปฏิบัติในการบริหาร ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจ และกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการป้องกันและ ลดความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันมีประสิทธิภาพที่จะควบคุมหรือลดความเสี่ยงดังกล่าวให้สอดคล้องกับนโยบาย การบริหารความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ รวมทั้งทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้เพียงพอเหมาะสม

4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

มีหน้าที่รับผิดชอบในการนำนโยบายและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปสู่การปฏิบัติ โดยการสื่อสาร ไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ

5) หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ กฎหมาย อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

6) คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่พัฒนาระบบการประเมินความเสี่ยง และจัดให้หน่วยงานภายในองค์กรประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวบรวมมาตรการ แนวทางควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่หน่วยงานพิจารณาและสรุป เพื่อนำเสนอผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริต คอร์รัปชันให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

7) หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ การเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงาน ทุกระดับยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ส่งเสริมให้เป็นส่วนหนึ่งของ วัฒนธรรมองค์กร โดยจะต้องไม่มีพนักงานรายใดที่จะถูกลดขั้น/ลดตำแหน่ง ถูกลงโทษ หรือได้รับผลกระทบในทางลบ จากการที่พนักงานปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และ กำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณีให้ผู้มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติ

8) ผู้บริหาร ผู้จัดการ และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

มีหน้าที่กระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุมดูแลพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดี และทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการ



ต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย และปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีจรรยาบรรณ

9) บุคคลอื่นที่บริษัท มีอำนาจควบคุม

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานทั่วทั้งองค์กร โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

10) พนักงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้รายงาน

บริษัทมีนโยบายการคุ้มครองและให้ความสำคัญเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยได้จัดเตรียมช่องทางที่ปลอดภัยเพื่อรายงานหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้บุคคลที่พบเห็นหรือทราบเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถส่งหนังสือไปยังคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท เบริล 8 พลัส จำกัด (มหาชน) เลขที่ 33/4 อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้นที่ 19 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 โทรศัพท์ 02-116-5081 หรือแจ้ง ผ่านทาง E-mail ดังต่อไปนี้

- Threekwan.b@beryl8.com
- Chatrapee.t@beryl8.com
- Udomsakdi.a@beryl8.com

ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับความคุ้มครองตามนโยบายการให้ความสำคัญและความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษหรือดำเนินการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทที่แจ้งเบาะแสหรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นอาจทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

มาตรการ/แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. แนวปฏิบัติทั่วไป

- 1.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ รวมถึงบุคคลอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ผ่าฝืนหลักกฎหมาย หลักจริยธรรม รวมทั้งดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และการแสวงหา



- ผลประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียก รับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท เป็นต้น
- 1.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์ และยึดมั่นในความเป็นธรรม ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทที่ต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และต้องดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - 1.3 บริษัทห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงบุคคลอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม เรียกร้องดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก
  - 1.4 บริษัทกำหนดให้มีขั้นตอนงานขายและการตลาด โดยในแต่ละขั้นตอนจะต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจน และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการ (Authorization Matrix) ในแต่ละระดับอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการจัดให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
  - 1.5 บริษัทกำหนดให้มีขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและทำสัญญา วัตถุประสงค์ในการทำรายการ การเบิกจ่ายเงิน หรือสัญญาใด ๆ โดยในแต่ละขั้นตอนจะต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจน และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการ (Authorization Matrix) ในแต่ละระดับอย่างเหมาะสม และการจัดให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
  - 1.6 บริษัทจะจัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ และพร้อมจะนำหลักการและจรรยาบรรณตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานทั้งองค์กร บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตและทุจริตคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
  - 1.7 บริษัทจะจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อนตามแผนงานที่อนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
  - 1.8 บริษัทจะจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายในองค์กรและบุคคลภายนอก และต้องให้ความเป็นธรรม และคุ้มครองพนักงาน และผู้ที่มีส่วนได้เสียของบริษัทที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบุคลากรของบริษัท ด้วยมาตรการใด ๆ อย่างเต็มความสามารถและเท่าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบริษัท ทั้งนี้ ผู้ที่พบเห็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท



- หรือบุคลากรของบริษัท สามารถแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดภายใต้นโยบายการแจ้งเบาะแสด  
เกี่ยวกับการกระทำผิด โดยบริษัทจะจัดให้มีมาตรการในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดตามนโยบายดังกล่าว
- 1.9 การใช้บุคคลที่สามเพื่อติดต่องานกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐ จะต้องไม่เป็นการผ่อนถ่ายการให้  
สินบนให้บุคคลที่สามดังกล่าว
  - 1.10 บริษัทจะให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ในการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญากับภาครัฐ เปิดเผยแพร่แบบ  
แสดงบัญชีรายรับ-รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปป.ช.)
  - 1.11 บริษัทมีขั้นตอนในการจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็น  
ลายลักษณ์อักษร
  - 1.12 นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามนโยบายและมาตรการต่อต้าน  
การทุจริตคอร์รัปชันนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน  
ของบริษัท หากผู้ใดละเลย ละเว้นและมีเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีของบริษัท  
จะถือว่าการกระทำผิดวินัย และจะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัทและอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการ  
กระทำนั้นผิดข้อกำหนดของกฎหมาย
  - 1.13 บริษัทมีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน  
(Code of Conduct) ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการ  
ทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่าง  
เคร่งครัด เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายใน เป็นต้น
  - 1.14 บริษัทกำหนดให้มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท  
โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท มีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ ไม่นำ  
ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์  
แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
  - 1.15 บริษัทมีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
เพื่อป้องกันการขัดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินกิจกรรมทาง  
ธุรกิจจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่  
ก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง  
ทุกฝ่าย โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึง  
ความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกรณีมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับ  
การบริหารจัดการกิจการของบริษัท โดยให้มีรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร



2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ และค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ และค่าอำนวยความสะดวก ดังนี้

- 2.1 บริษัทได้กำหนดนโยบายการให้และรับของขวัญหรือสิ่งบันเทิงไว้เป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ
- 2.2 บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทเป็นสิ่งที่สำคัญ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ และค่าอำนวยความสะดวก ดังนี้
  - 2.2.1 ไม่เป็นการกระทำเพื่อครอบงำ ชักนำ หรือ ตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบผ่าน การกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
  - 2.2.2 เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อปฏิบัติของบริษัท
  - 2.2.3 ประเภท และมูลค่ามีความเหมาะสม ถูกต้องตามกาลเทศะ
  - 2.2.4 ต้องขออนุมัติตามอำนาจดำเนินการ โดยระบุวัตถุประสงค์ มูลค่า ค่าเลี้ยงรับรองที่มอบให้ ผู้อนุมัติการจ่าย ผู้รับ วันที่รับ องค์กรที่รับมอบ และรวมทั้งแนบเอกสารเกี่ยวกับองค์กรที่รับเลี้ยงรับรอง เป็นต้น
  - 2.2.5 ควรบันทึกข้อมูลตัวแทนบริษัทที่เข้าร่วมงานเลี้ยง พนักงาน ราชการที่เข้าเลี้ยงรับรอง จุดประสงค์ ในทางธุรกิจของการจัดเลี้ยง เป็นต้น
  - 2.2.6 ต้องมีการจัดเก็บเอกสารของบริษัท หลักฐานการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ หรือ ใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินอื่น เป็นต้น ตามข้อแนะนำจากกรมสรรพากรในการจัดเก็บ เอกสารบัญชี
  - 2.2.7 ในกรณีที่มีข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบต่อทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากหน่วยงานกฎหมายอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บริหาร

3. แนวปฏิบัติในการบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน (Sponsorships)

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในการบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน ดังนี้

- 3.1 ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นช่องทางจ่ายเงินสินบน หรือเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3.2 การบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุนนั้นต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน



- 3.3 ต้องขออนุมัติตามอำนาจดำเนินการ โดยระบุงค์กรที่รับมอบ วัตถุประสงค์ วันที่ และมูลค่าสิ่งของ/บริการที่มอบให้ รวมทั้งแนบเอกสารเกี่ยวกับองค์กรที่สนับสนุนหรือบริจาค เช่น รายชื่อผู้ก่อตั้ง กรรมการ เป็นต้น
- 3.4 ต้องมีการจัดเก็บเอกสารของบริษัท หลักฐานการรับสิ่งของ หรือใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินอื่น เช่น หนังสือขอบคุณ เป็นต้น ตามข้อแนะนำจากกรมสรรพากรในการจัดเก็บเอกสารบัญชี
- 3.5 ในกรณีที่มีข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบต่อทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากหน่วยงานกฎหมายอย่างเป็นทางการ ภายใต้อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของฝ่ายจัดการ

**4. แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)**

- 4.1 บริษัทไม่มีนโยบายให้การช่วยเหลือทางการเมืองไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยบริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง อย่างไรก็ตาม บริษัทเคารพในสิทธิส่วนบุคคลในการมีส่วนร่วมทางการเมืองหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ของพนักงานเป็นการส่วนตัว โดยจะต้องกระทำนอกเวลางาน ไม่แอบอ้างชื่อและไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทในการมีส่วนร่วมดังกล่าว

**5. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล**

เพื่อให้มีนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทได้รับการสนับสนุนและนำไปสู่การปฏิบัติ บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 5.1 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลทุกขั้นตอน ตั้งแต่การสรรหา หรือการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประชุมพิเศษ การเลื่อนตำแหน่งและการให้ผลตอบแทน การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบรับทราบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.2 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและการควบคุมดูแลปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.3 กรรมการและผู้บริหารทุกระดับ จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบายมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่องและส่งเสริมให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร
- 5.4 บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 5.5 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทจัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสและการคุ้มครอง



ความปลอดภัยแก่ผู้รายงาน เมื่อพนักงานต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส รวมทั้ง เมื่อพนักงานต้องการ  
 คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการคุ้มครองจากบริษัท

## 6. การประเมินความเสี่ยง

ให้บริษัททำการประเมินความเสี่ยงเพื่อพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจากการทำธุรกรรมต่าง ๆ  
 ของบริษัทที่อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ทำการทบทวนนโยบายการ  
 บริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้  
 อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยง หรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

## 7. ระบบการควบคุมภายในและการรายงานทางการเงิน

- 7.1 ฝ่ายจัดการของบริษัทที่มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา  
 และจัดทำขึ้นตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- 7.2 บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพ  
 การดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ดังนี้
  - 7.1.1 กำหนดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
  - 7.1.2 กำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและวงเงินที่รับผิดชอบ
  - 7.1.3 รายการที่บันทึกบัญชี รายการรับ-จ่ายเงิน และค่าใช้จ่ายทุกประเภทต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจน  
 มีการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ และบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และทันเวลาตาม  
 หลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
  - 7.1.4 บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการ  
 ตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงิน เพื่อใช้สนับสนุน หรือปกปิดการจ่ายเงินที่  
 ไม่เหมาะสม
  - 7.1.5 เก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐานการบันทึกบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและสอดคล้องกับ  
 ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งาน และเมื่อพ้นระยะเวลาที่ต้อง  
 เก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐาน พนักงานที่รับผิดชอบต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่  
 เหมาะสมกับข้อมูลและเอกสารแต่ละประเภท
  - 7.1.6 สร้างกลไกภายใน เพื่อติดตามดูแลและควบคุมระบบการรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐาน  
 การบัญชี รวมถึงปรับปรุงกระบวนการทำงานของทุกส่วนงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อต่อต้านการ  
 ทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ



- 7.1.7 สร้างจิตสำนึก มีวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส มีจริยธรรม โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทำให้องค์กรมีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน
- 7.1.8 ดำเนินการผลักดันให้บริษัทย่อย/บริษัทร่วม ตัวแทน นายหน้า คู่ค้า/คู่สัญญา ดำเนินตามนโยบาย และแนวปฏิบัติที่ จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

## 8. การฝึกอบรมและสื่อสาร

เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

### 8.1 การสื่อสาร

- 8.1.1 จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องรับทราบ โดยจัดทำเอกสารเผยแพร่ และนำส่งให้กับบุคคลดังกล่าวข้างต้นทางอีเมล เพื่อให้ทุกคนในองค์กรมีความเข้าใจ เห็นชอบ และสามารถนำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมาปฏิบัติได้
- 8.1.2 จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สาธารณชน โดยเปิดเผยไว้ตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (56-1 one report) เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนให้ยึดมั่นในมาตรฐานการ

### 8.2 การฝึกอบรม

- 8.2.1 จัดให้มีการประชุมพิเศษ และฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 8.2.2 สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร มีส่วนในการให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือข้อแนะนำเพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้สอบถามหรือแจ้งข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อจะได้ร่วมกันพิจารณาและดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

บริษัทถือว่าจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ผู้ที่กระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ จะมีโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้ และ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



9. การดูแลให้ปฏิบัติตามและการตรวจสอบภายใน

- 9.1 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการเข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้ได้มีโอกาสแสดงข้อคิดเห็น หรือนำเสนอรายงานที่เป็นประเด็นปัญหาเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 9.2 บริษัทกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ติดตามและทบทวนความเหมาะสม ความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเสนอแนะและหารือร่วมกับฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง แก้ไขให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท โดยมีการรายงานผลการทบทวนต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 9.3 บริษัทได้มีการกำหนดขั้นตอนการรายงานผลการตรวจสอบ และการรายงานประเด็นเร่งด่วนต่าง ๆ ไว้ในนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

10. การพิจารณาโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 10.1 หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะมีโทษทางวินัยตามระเบียบวินัยเกี่ยวกับการทำงานและข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้ และ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งวิธีการลงโทษจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและสถานการณ์แวดล้อมตามสมควรแก่กรณี โดยสอบสวนและพิจารณาโดยรอบคอบและให้อ่างอิงระเบียบต่าง ๆ ในการทำงาน ทั้งนี้ หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้มีผลใช้บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป



(นายชัชวาลย์ เจียรนวนนท์)

ประธานกรรมการบริษัท

วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566