

บริษัท เบรลิล 8 พลัส จำกัด (มหาชน)

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(ตามที่ได้อ่านมาร์ตินที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท 1/2568 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568)

ตามที่บริษัท เบรลิล 8 พลัส จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ได้ประกาศเจตนารวมมือแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition : CAC) เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามเจตนารวมมือและความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม บริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงบริษัทที่อยู่ บริษัทร่วม หรือบุคคลหรือนิติบุคคลอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงานแทนในนามบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับการว่าจ้างในลักษณะสัญญาชั่วคราว เรียกร้อง หรือดำเนินการใด ๆ ที่จะเป็นการให้ หรือรับ หรือยอมรับ หรือสนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

คำนิยาม

"การทุจริตคอร์รัปชัน" หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือการรับสินบน การช่วยเหลือทางการเมือง การให้เงินสนับสนุน การให้หรือรับของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ ค่าอำนวยความสะดวก การบริจาคมเพื่อการทุกคลและเพื่อสาธารณประโยชน์ การนำเสนอให้ การให้คำมั่นว่าจะให้ การขอหรือเรียกร้องซึ่งเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจ กับบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาซึ่งธุรกิจหรือเพื่อเอื้อประโยชน์อื่นใด ที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ขบวนรวมเนียมประเพณี หรือวารีதทางการค้าให้กระทำได้

"การให้หรือการรับสินบน" หมายถึง การให้หรือรับทรัพย์สินที่มีมูลค่า หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคล/กลุ่มได้กลุ่มหนึ่ง เพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่

"การช่วยเหลือทางการเมือง" หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจน การส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล

"การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ" หมายถึง การให้การสนับสนุนอาหาร เครื่องดื่ม ค่าเชมการแสดง/กีฬา รวมถึง ค่าเดินทาง เช่น ค่าตัวเครื่องบิน ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก เป็นต้น

"การให้เงินสนับสนุน" หมายถึง เงินสนับสนุนที่จ่ายโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า/บริการ หรือซื้อเสียง ของบริษัท

“การให้หัวรือรับของขวัญ” หมายถึง การให้เงิน สินค้า สิ่งมีค่าหัวรือบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงการสนับสนุนเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท และเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์/บริการ หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ซึ่งจะกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

“การบริจาคมเพื่อการกุศลและเพื่อสาธารณะประโยชน์” หมายถึง การให้เงิน สินค้า ของมีค่าหัวรือบริการในรูปแบบของ การบริจาคมโดยบริษัทอาจไม่ได้รับผลตอบแทนที่มีตัวตน

“สิ่งของหัวรือประโยชน์อื่นใด” หมายถึง เงินสดหัวรือเทียบเท่าเงินสด ทรัพย์สิน หรือสิ่งของหัวรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้แก่กันเพื่ออ้อยาศัยไม่ดีที่ให้เป็นรางวัล หรือให้เป็นสินม้าใจ การให้สิทธิพิเศษตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหัวรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเลี้ยงรับรอง หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัวหัวรือหลักฐานอื่นใด

“เจ้าหน้าที่รัฐ/พนักงานรัฐ” (Government Official) หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และให้รวมถึงข้าราชการ เจ้าพนักงาน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใด ที่เป็นตัวแทนของกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ องค์กรระหว่างประเทศ พระคริมเมืองผู้ดี ประจำแห่งทางการเมือง ผู้บริหารห้องถิน หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล หรือ องค์กรใด ๆ ที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ เป็นเจ้าของหรือมีอำนาจควบคุม ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ ทั้งนี้ ให้รวมถึงบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐหัวรือบุคคลผู้เคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

“บุคคลอื่นที่บริษัท มีอำนาจควบคุม” หมายถึง บริษัทพอย บริษัทร่วม หรือบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงานแทน ในนามบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับการว่าจ้างในลักษณะสัญญาชั่วคราว

“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิน รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานอธิการของศาล มหาวิทยาลัย ในกำกับของรัฐ หน่วยงานตั้งกัดรัฐสภาระหรือในกำกับของรัฐสภาน หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหน่วยงานเอกชน

“ค่าอำนวยความสะดวก” (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนี้ไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นลักษณะบริษัทพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายไม่สนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ดำเนินการ รวมถึงบุคคลอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม เรียกว่า หรือดำเนินการใด ๆ ที่จะเป็นการให้ หรือรับ หรือยอมรับ หรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมทุกธุรกิจและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง และบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้น จะส่งผลให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม ตลอดจนบริษัทจะดำเนินการให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระบุเป็น ข้อบังคับ ข้อกำหนด ของกฎหมาย และศีลธรรมอันดี ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใด ๆ อันเป็นการสนับสนุน ช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือ กับการทุจริตคอร์รัปชัน จะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัทที่กำหนดไว้ และ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และมีการกำกับดูแล ที่ชัดเจน บริษัทจึงกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัท

มีหน้าที่พิจารณาและรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำหนด ให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรทุกระดับของบริษัทและบริษัทย่อยได้ทราบถึงความสำคัญ และ นำเข้ามาตราการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติงานเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทาน ทบทวน และให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการในการต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชัน และสอบทานระบบรายงานการเงินและบัญชี ระบบการกำกับดูแลกิจการ ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการต่อต้านการ ทุจริตคอร์รัปชันสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความเพียงพอเหมาะสม และมี ประสิทธิภาพ รวมทั้งมีหน้าที่ติดตามดูแลให้มีระบบการรับข้อร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำการ ทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งคนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และกำกับดูแลการ สอบข้อเท็จจริงและพิจารณาแนวทางแก้ไขป้องกัน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

3) คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณา กำหนดแผนการจัดการ และและทบทวนกลยุทธ์ แนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจ และกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันมีประสิทธิภาพที่จะควบคุมหรือลดความเสี่ยงตั้งแต่�始ตั้งแต่ต้นจนถึงสุดคลังกับนโยบาย การบริหารความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ รวมทั้งทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้เพียงพอเหมาะสม

4) คณะกรรมการบริหาร

มีหน้าที่ดำเนินกิจการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานภายใต้ระเบียบบริษัท นโยบายของคณะกรรมการบริษัท นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานของบริษัทระดับต่าง ๆ ปฏิบัติตาม

5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

มีหน้าที่รับผิดชอบในการนำนโยบายและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปสู่การปฏิบัติ โดยการสื่อสาร ไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ

6) หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ กฎหมาย อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

7) คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

มีหน้าที่พัฒนาระบบการประเมินความเสี่ยง และจัดให้หน่วยงานภายในองค์กรประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวบรวมมาตรการ แนวทางควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่น่วงงานพิจารณาและสรุป เพื่อนำเสนอผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนความเสี่ยง ต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

8) หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ การเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงาน ทุกระดับยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สงเสริมให้เป็นส่วนหนึ่งของ วัฒนธรรมองค์กร โดยจะต้องไม่มีพนักงานรายใดที่จะถูกลด薪/ลดตำแหน่ง ถูกลงโทษ หรือได้รับผลกระทบในทางลบ จากการที่พนักงานปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน เมื่อว่าการกระทำดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และ กำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณีให้ผู้มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติ

9) ผู้บริหาร ผู้จัดการ และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ

มีหน้าที่graveดูแล สงเสริม สนับสนุน ควบคุมดูแลแผนกงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท รวมทั้งเป็นแบบอย่างที่ดี และทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย และปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีธรรยาบรรณ

10) บุคคลอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานทั่วทั้งองค์กร โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

11) พนักงาน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้รายงาน

บริษัทมีนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ภยภัยเบียบ ข้อบังคับบริษัท และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยได้จัดเตรียมช่องทางที่ปลอดภัยเพื่อรายงานหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้บุคคลที่พนักงานหรือทราบเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถรายงานหรือแจ้งได้ 3 ช่องทาง ได้แก่

1. ส่งหนังสือไปยังคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท เบรล 8 พลัส จำกัด (มหาชน) เลขที่ 33/4 อาคารเดอะใบบัว กาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้นที่ 19 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 โทรศัพท์ 02-116-5081
2. แจ้งผ่านทาง E-mail ไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้
 - chaiyuth.p@beryl8.com
 - chatrapee.t@beryl8.com
 - udomsakdi.a@beryl8.com
3. กรอกแบบฟอร์มรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท ในหัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์ - การกำกับดูแลกิจการ หัวข้ออย่าง “แบบฟอร์มรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส”

ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับความคุ้มครองตามนโยบายการให้ความคุ้มครองและความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย รวมเป็น ข้อบังคับ และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษหรือดำเนินการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทที่แจ้งเบาะแสหรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นอาจทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

มาตรการ/แนวทางปฏิบัติต่อด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. แนวทางปฏิบัติทั่วไป

- 1.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ รวมถึงบุคคลอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม ปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ฝ่าฝืนหลักกฎหมาย หลักจริยธรรม รวมทั้งดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และการแสดงผลประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียก รับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์ อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท เป็นต้น
- 1.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์ และยึดมั่นในความเป็นธรรม ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทที่ต้องติดต่องานกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 บริษัทห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงบุคคลอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก
- 1.4 บริษัทกำหนดให้มีขั้นตอนงานขายและการตลาด โดยในแต่ละขั้นตอนจะต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจน และมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ตามคู่มืออำนาจ (Authorization Matrix) ในแต่ละระดับอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการจัดให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
- 1.5 บริษัทกำหนดให้มีขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและทำสัญญา วัตถุประสงค์ในการทำรายการ การเบิกจ่ายเงิน หรือสัญญาใด ๆ โดยในแต่ละขั้นตอนจะต้องมีหลักฐานประกอบอย่างชัดเจน และมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ตามคู่มืออำนาจ (Authorization Matrix) ในแต่ละระดับอย่างเหมาะสม และการจัดให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
- 1.6 บริษัทจะจัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อหน้าที่ และพร้อมจะนำหลักการและจรรยาบรรณตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานทั้งองค์กร บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคคลกรที่สะท้อนถึง

ความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังเดiktการคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง

- 1.7 บริษัทจะจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่องๆ ตามแผนงานที่อนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 1.8 บริษัทจะจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก แต่ต้องให้ความเป็นธรรม และคุ้มครองพนักงาน และผู้ที่มีส่วนได้เสียของบริษัทที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบุคลากรของบริษัท ด้วยมาตรการใด ๆ อย่างเต็มความสามารถและเท่าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบริษัท ทั้งนี้ ผู้ที่พบเห็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือบุคลากรของบริษัท สามารถแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดภายใต้นโยบายการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการกระทำการทุจริต โดยบริษัทจะจัดให้มีมาตรการในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสตามนโยบายดังกล่าว
- 1.9 การใช้บุคคลที่สามเพื่อติดต่องานกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐ จะต้องไม่เป็นการผ่อนคลายการให้ต้นแบบให้บุคคลที่สามตั้งกล่าว
- 1.10 บริษัทจะให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ในกระบวนการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญา กับภาครัฐ เปิดเผยแบบแสดงบัญชีรายรับ-รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
- 1.11 บริษัทมีขั้นตอนในการจัดทำข้อแนะนำเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- 1.12 นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท หากผู้ใดละเลย ละเว้นและมีเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีของบริษัท จะถือว่ากระทำการทุจริตด้วยนัย และจะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัทและอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดข้อกำหนดของกฎหมาย
- 1.13 บริษัทมีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายใน เป็นต้น
- 1.14 บริษัทกำหนดให้มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท มีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ

ไม่นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

- 1.15 บริษัทมีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ บนหลักการที่ว่าการตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยกำหนดให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกรณีมีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท โดยให้มีรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ และค่าอำนวยความสะดวก บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ และค่าอำนวยความสะดวก ดังนี้
- 2.1 บริษัทได้กำหนดนโยบายการให้และรับของขวัญหรือสิ่งของที่ไม่ใช่ของจริง เช่น ของชำร่วยและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ
- 2.2 บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทเป็นสิ่งที่สำคัญ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ และค่าอำนวยความสะดวก ดังนี้
- 2.2.1 ไม่เป็นการกระทำเพื่อครอบงำ ซักนำ หรือ ตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อปฏิบัติของบริษัท
- 2.2.2 ประเภท และมูลค่ามีความเหมาะสม ถูกต้องตามกាលเทศะ
- 2.2.3 ต้องขออนุมัติตามอำนาจด้านการดำเนินการ โดยระบุวัตถุประสงค์ มูลค่า ค่าเลี้ยงรับรองที่มอบให้ ผู้อนุมัติการจ่ายผู้รับ วันที่รับ องค์กรที่รับมอบ และรวมทั้งแบบเอกสารเทียบองค์กรที่เลี้ยงรับรอง เป็นต้น
- 2.2.4 ควรบันทึกข้อมูลตัวแทนบริษัทที่เข้าร่วมงานเลี้ยง พนักงาน ราชการที่เข้าเลี้ยงรับรอง จุดประสงค์ ในทางธุรกิจของการจัดเลี้ยง เป็นต้น
- 2.2.5 ต้องมีการจัดเก็บเอกสารของบริษัท หลักฐานการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ หรือใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินอื่น เป็นต้น ตามข้อแนะนำจากกรมสรรพากรในการจัดเก็บเอกสารบัญชี

2.2.7 ในกรณีที่มีข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากหน่วยงานกฎหมายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บริหาร

3. แนวทางปฏิบัติในการบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน (Sponsorships)

บริษัทกำหนดแนวทางปฏิบัติในการบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน ดังนี้

- 3.1 ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นช่องทางจ่ายเงินสิ่งบน หรือเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3.2 ทราบบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุนนั้นต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- 3.3 ต้องขออนุมัติตามอำนาจดำเนินการ โดยระบุองค์กรที่รับมอบ วัตถุประสงค์ วันที่ และมูลค่าสิ่งของ/บริการที่มอบให้ รวมทั้งแบบเอกสารเกี่ยวกับองค์กรที่สนับสนุนหรือบริจาค เช่น รายชื่อผู้ก่อตั้ง กรรมการ เป็นต้น
- 3.4 ต้องมีการจัดเก็บเอกสารของบริษัท หลักฐานการรับสิ่งของ หรือใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินอื่น เช่น หนังสือขอบคุณ เป็นต้น ตามข้อแนะนำจากกรมสรรพากรในการจัดเก็บเอกสารบัญชี
- 3.5 ในกรณีที่มีข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากหน่วยงานกฎหมายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของฝ่ายจัดการ

4. แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

- 4.1 บริษัทไม่มีนโยบายให้การช่วยเหลือทางการเมืองไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยบริษัทจะดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝึกไฟพรรครากการเมืองได้公然การเมืองหนึ่งอย่างไรก็ตาม บริษัทควรพิสิทธิ์ส่วนบุคคลในการมีส่วนร่วมทางการเมืองหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ของพนักงานเป็นการส่วนตัว โดยจะต้องกระทำการใดๆ ก็ตามที่ไม่แอบอ้างซื้อและไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทในการมีส่วนร่วมดังกล่าว

5. แนวทางปฏิบัติกeyer กับการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้แน่ใจอย่างและมาตรฐานการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทได้รับการสนับสนุนและนำไปสู่การปฏิบัติ บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 5.1 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลทุกขั้นตอน ตั้งแต่การสรรหา หรือการคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การปฐมนิเทศ การเลื่อนตำแหน่งและการให้ผลตอบแทน การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับ

พนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบรับทราบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ

- 5.2 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต่อสาธารณะเรื่องความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและการควบคุมดูแลปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.3 กรรมการและผู้บริหารทุกระดับ จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบายมาตราชารต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่องและส่งเสริมให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร
- 5.4 บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 5.5 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตราการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองความปลอดภัยแก่ผู้รายงาน เมื่อพนักงานต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสร่วมทั้ง เมื่อพนักงานต้องการดำเนินการแก้ไขกับการปฏิบัติตามมาตราการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการคุ้มครองจากบริษัท

6. การประเมินความเสี่ยง

ให้บริษัททำการประเมินความเสี่ยงเพื่อพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจากการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทที่อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ทำการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยง หรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

7. ระบบการควบคุมภายในและการรายงานทางการเงิน

- 7.1 ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา และจัดทำขึ้นตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- 7.2 บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพการดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามนโยบาย ระบุยิน ข้อบังคับ ดังนี้
 - 7.1.1 กำหนดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
 - 7.1.2 กำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและวงเงินที่รับผิดชอบ
 - 7.1.3 รายการที่บันทึกบัญชี รายการรับ-จ่ายเงิน และค่าใช้จ่ายทุกประเภทต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจน มีการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ และบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และทันเวลาตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

- 7.1.4 บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเหตุ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตอกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอง Kong การเงิน เพื่อใช้สนับสนุน หรือปอกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม
- 7.1.5 เก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐานการบันทึกบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและสอดคล้องกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งาน และเมื่อพ้นระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐาน พนักงานที่รับผิดชอบต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูลและเอกสารแต่ละประเภท
- 7.1.6 สร้างกลไกภายใน เพื่อติดตามดูแลและควบคุมระบบการรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี รวมถึงปรับปรุงกระบวนการทำงานของทุกส่วนงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ
- 7.1.7 สร้างจิตสำนึก มีวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ โปร่งใส มีจริยธรรม โดยกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทำให้องค์กรมีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน
- 7.1.8 ดำเนินการผลักดันให้บริษัทยอม/บริษัทร่วม ตัวแทน นายหน้า คู่ค้า/คู่สัญญา ดำเนินตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

8. การฝึกอบรมและสื่อสาร

เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

8.1 การต่อสื่อสาร

- 8.1.1 จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่ในนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องรับทราบ โดยจัดทำเอกสารเผยแพร่ และนำส่งให้กับบุคคลดังกล่าวข้างต้นทางอีเมล เพื่อให้ทุกคนในองค์กรมีความเข้าใจเห็นชอบ และสามารถนำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมาปฏิบัติได้
- 8.1.2 จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่ในนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สาธารณะ โดยเปิดเผยไว้ตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (56-1 one report) เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนให้ยึดมั่นในมาตรฐาน

8.2 การฝึกอบรม

8.2.1 จัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8.2.2 สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร มีส่วนในการให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือข้อแนะนำเพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้สอบถามหรือแจ้งข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อจะได้ว่ามีกันพิจารณาและดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

บริษัทถือว่าจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้เป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ผู้ที่กระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ จะมีโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้ และ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

9. การคูแลให้ปฏิบัติตามและการตรวจสอบภายใน

9.1 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการเข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้ได้มีโอกาสแสดงข้อคิดเห็น หรือนำเสนอรายงานที่เป็นประเด็นปัญหาเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

9.2 บริษัทกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ติดตามและทบทวนความเหมาะสม ความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายและแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเสนอแนะให้ร่วมกับฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง 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 โดยสอบสวนและ

พิจารณาโดยรอบคอบและให้อ้างอิงระเบียบต่าง ๆ ในการทำงาน ทั้งนี้ หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม
นโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป

(นายชัชวาลย์ เจียรวนนท์)

ประธานกรรมการบริษัท

วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568