

บริษัท เบริล 8 พลัส จำกัด (มหาชน)

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(ตามที่ได้อนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2568)

บริษัท เบริล 8 พลัส จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ประกาศเจตนารมณ์ในการเข้าร่วม “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” (Collective Action Coalition : CAC) เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาล อันเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมย์ดังกล่าว บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยยึดหลักการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานจริยธรรมอย่างเคร่งครัด และห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบุคคลหรือนิติบุคคลที่ปฏิบัติงานแทนในนามของบริษัท หรือผู้รับจ้างในลักษณะสัญญาชั่วคราว มีพฤติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับ ให้ รับ ยินยอม หรือสนับสนุนการคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในทุกรูปแบบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้ บริษัทจึงได้กำหนดค่านิยมและแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

ค่านิยม

“การทุจริตคอร์รัปชัน” หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือการรับสินบน การช่วยเหลือทางการเงิน การให้เงินสนับสนุน การให้หรือรับของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ ค่าอำนวยความสะดวก การบริจาคเพื่อการกุศลและเพื่อสาธารณประโยชน์ การนำเสนอมือ การให้คำมั่นว่าจะให้ การขอหรือเรียกรับสิ่งเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาซึ่งธุรกิจหรือเพื่อเอื้อประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณี หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

“การให้หรือการรับสินบน” หมายถึง การให้หรือรับทรัพย์สินที่มีมูลค่า หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคล/กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง เพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่

“การช่วยเหลือทางการเงิน” หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล

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

“การให้เงินสนับสนุน” หมายถึง เงินสนับสนุนที่จ่ายโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า/บริการ หรือชื่อเสียงของบริษัท

“การให้หรือรับของขวัญ” หมายถึง การให้เงิน สินค้า สิ่งมีค่าหรือบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงการสนับสนุนเจ้าหน้าที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท และเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์/บริการ หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

“การบริจาคเพื่อการกุศลและเพื่อสาธารณประโยชน์” หมายถึง การให้เงิน สินค้า ของมีค่าหรือบริการในรูปแบบของการบริจาคโดยบริษัทอาจไม่ได้รับผลตอบแทนที่มีตัวตน

“สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด” หมายถึง เงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด ทรัพย์สิน หรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้แก่กันเพื่ออรรถาธิบายไมตรีที่เป็นรางวัล หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าเลี้ยงรับรอง หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่จำเป็นต้องเป็นบัตร ตัวหรือหลักฐานอื่นใด

“เจ้าหน้าที่รัฐ/พนักงานรัฐ” (Government Official) หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และให้รวมถึงข้าราชการ เจ้าพนักงาน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง ตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ที่เป็นตัวแทนของกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ผู้บริหารท้องถิ่น หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล หรือ องค์การใด ๆ ที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของหรือมีอำนาจควบคุม ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ ทั้งนี้ ให้รวมถึงบุคคลในครอบครัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลผู้เคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

“บุคคลอื่นที่บริษัท มีอำนาจควบคุม” หมายถึง บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น ๆ ที่ปฏิบัติงานแทนในนามบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับการว่าจ้างในลักษณะสัญญาชั่วคราว

“หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานธุรการของศาล มหาวิทยาลัย ในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหน่วยงานเอกชน

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

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายไม่สนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ตลอดจนบุคคลอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม กระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับ เสนอ ให้ รับ หรือยอมรับ หรือสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม การกระทำดังกล่าวห้ามกระทำไม่ว่าจะเพื่อผลประโยชน์ต่อองค์กรตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยนโยบายนี้ครอบคลุมถึงทุกธุรกิจ ทุกหน่วยงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ที่นำไปสู่การได้มา หรือการรักษาประโยชน์ทางธุรกิจโดยไม่ชอบธรรม

บริษัทให้การคุ้มครองแก่พนักงานที่ปฏิเสธการมีส่วนร่วมในพฤติกรรมทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือดำเนินการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลในทางลบต่อบุคลากร แม้การปฏิเสธนั้นอาจทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทจะดำเนินการให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักจริยธรรมอันดี หากพบว่ามีผู้กระทำการฝ่าฝืน หรือมีพฤติกรรมที่เข้าข่ายให้การสนับสนุน ช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะดำเนินการพิจารณาโทษตามระเบียบที่กำหนด และ/หรือดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันถูกนำไปปฏิบัติได้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร และมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทจึงได้กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องให้ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบาย โดยต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัท

มีหน้าที่กำหนดนโยบาย และกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทและบริษัทย่อยได้ตระหนักถึงความสำคัญ และปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างจริงจังจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่พิจารณา ทบทวน และให้ความเห็นต่อนโยบายและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนสอบทานระบบรายงานการเงินและบัญชี ระบบการกำกับดูแลกิจการ ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความเพียงพอเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีหน้าที่ติดตามดูแลให้มีระบบการรับข้อร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดและการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งคนใน

องค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างโปร่งใสเป็นธรรมกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และกำกับดูแลการสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาแนวทางแก้ไขป้องกัน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

3) คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณา กำหนดแผนการจัดการ และและบททวนกลยุทธ์ แนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจ และกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันมีประสิทธิภาพที่จะควบคุมหรือลดความเสี่ยงดังกล่าวให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ รวมทั้งทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม

4) คณะกรรมการบริหาร

มีหน้าที่ดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานภายใต้ระเบียบบริษัท นโยบายของคณะกรรมการบริษัท นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้พนักงานของบริษัทระดับต่าง ๆ ปฏิบัติตาม

5) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

มีหน้าที่นำนโยบายและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปสู่การปฏิบัติ โดยการสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

6) หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ กฎหมาย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

7) คณะทำงานบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

มีหน้าที่พัฒนาระบบการประเมินความเสี่ยง และจัดให้หน่วยงานภายในองค์กรประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวบรวมมาตรการ แนวทางควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่หน่วยงานพิจารณาและสรุปเพื่อนำเสนอผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

8) หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล

มีหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่พนักงานทุกระดับ สนับสนุนให้การปฏิบัติตามเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร พร้อมกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ฝ่าฝืน โดยต้องไม่มีการลงโทษพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริต แม้จะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

9) **ผู้บริหาร ผู้จัดการ และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ**

มีหน้าที่เป็นผู้นำโดยเป็นแบบอย่างที่ดี สนับสนุน ส่งเสริม และควบคุมดูแลให้พนักงานในสายงานของตนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนทบทวนความเหมาะสมของมาตรการให้สอดคล้องกับการสถานการณ์ กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลง

10) **บุคคลอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม**

มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด และต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม

11) **พนักงาน**

ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และหลีกเลี่ยงการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าในรูปแบบใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม

ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้รายงาน

บริษัทมีนโยบายในการคุ้มครองและให้ความสำคัญเป็นธรรมแก่พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยได้จัดเตรียมช่องทางที่ปลอดภัยและเป็นความลับสำหรับการรายงานหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบุคคลที่พบเห็นหรือทราบเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถรายงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้ ดังนี้

1. **ส่งหนังสือโดยตรงถึงคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท**

บริษัท เบริล 8 พลัส จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 33/4 อาคาร เดอะไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้นที่ 19
ถนนพระราม 9 แขวง ห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310
โทรศัพท์ 02-116-5081

2. **แจ้งผ่านทางอีเมลถึงคณะกรรมการตรวจสอบ**

- chaiyuth.p@beryl8.com
- chatrapee.t@beryl8.com
- udomsakdi.a@beryl8.com

3. **กรอกแบบฟอร์มออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท**

หัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์” ➡ “การกำกับดูแลกิจการ” ➡ “แบบฟอร์มรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส”

ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับความคุ้มครองตามนโยบายของบริษัท ในเรื่องการรักษาความคุ้มครองและความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายในการลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือดำเนินการใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ซึ่งเป็นผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นอาจทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจบางประการ

มาตรการ/แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. แนวปฏิบัติทั่วไป

- 1.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ รวมถึงบุคคลอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ฝ่าฝืนหลักกฎหมาย หลักจริยธรรม รวมทั้งดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท เป็นต้น
- 1.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์ และยึดมั่นในความเป็นธรรม ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทที่ต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 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 บริษัทจะจัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคลากรที่สะท้อนถึงความ

- มุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
- 1.7 บริษัทจะจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อนตามแผนงานที่อนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายและมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
 - 1.8 บริษัทจะจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายในองค์กรและบุคคลภายนอก และต้องให้ความเป็นธรรม และคุ้มครองพนักงาน และผู้ที่มีส่วนได้เสียของบริษัทที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบุคลากรของบริษัท ด้วยมาตรการใด ๆ อย่างเต็มความสามารถและเท่าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบริษัท ทั้งนี้ ผู้ที่พบเห็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือบุคลากรของบริษัท สามารถแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดภายใต้นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด โดยบริษัทจะจัดให้มีมาตรการในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว
 - 1.9 การใช้บุคคลที่สามเพื่อติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐ จะต้องไม่เป็นการพ่อนำการให้สินบนให้บุคคลที่สามดังกล่าว
 - 1.10 บริษัทจะให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ในการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญากับภาครัฐ เปิดเผยแบบแสดงบัญชีรายรับ-รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
 - 1.11 บริษัทมีขั้นตอนในการจัดทำข้อแนะนำเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
 - 1.12 นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หากผู้ใดละเลย ละเว้นและมีเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีของบริษัท จะถือว่ากระทำผิดวินัย และจะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัทและอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดข้อกำหนดของกฎหมาย
 - 1.13 บริษัทมีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายใน เป็นต้น
 - 1.14 บริษัทกำหนดให้มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท มีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ ไม่นำ

ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์
แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

- 1.15 บริษัทมีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
เพื่อป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินกิจกรรมทาง
ธุรกิจจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นของบริษัท และควรหลีกเลี่ยงการกระทำ
ที่ก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
ทุกฝ่าย โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึง
ความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกรณีมีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับ
การบริหารจัดการกิจการของบริษัท โดยให้มีรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ และค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ และค่าอำนวยความสะดวก
เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่เป็นการแอบแฝงการให้สินบนหรือ
ผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

2.1 การห้ามจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทไม่อนุญาตให้พนักงานหรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องจ่าย “ค่าอำนวยความสะดวก” (Facilitation Payment)
ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด เว้นแต่ได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหารที่มีอำนาจ และมีเอกสาร
ประกอบที่ชัดเจน ทั้งนี้ การจ่ายดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อกฎหมายหรือข้อกำหนดของบริษัท และต้องรายงานต่อ
คณะกรรมการตรวจสอบโดยเร็ว

2.2 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ

2.2.1 บริษัทได้กำหนดนโยบายการให้และรับของขวัญหรือสิ่งบันเทิงไว้เป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณและ
ข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยมีผลใช้บังคับกับทุกระดับ

2.2.2 บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ดีกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงาน
ของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

2.2.2.1 ไม่เป็นการครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทน เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจโดยไม่ชอบ

2.2.2.2 ต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและข้อปฏิบัติของบริษัท

2.2.2.3 ประเภทและมูลค่าต้องเหมาะสมและสมเหตุสมผลตามกาลเทศะ

2.2.2.4 ต้องได้รับการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ โดยต้องระบุวัตถุประสงค์ มูลค่า ค่าเลี้ยงรับรองที่
มอบให้ ผู้อนุมัติการจ่าย ผู้รับ วันที่รับ องค์การที่รับมอบ และรวมทั้งแนบเอกสารเกี่ยวกับ
องค์การที่เลี้ยงรับรอง เป็นต้น

- 2.2.2.5 ควรมีการบันทึกข้อมูลผู้แทนบริษัทที่เข้าร่วมกิจกรรม รายละเอียดพนักงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้อง และวัตถุประสงค์ทางธุรกิจอย่างชัดเจน
- 2.2.2.6 ต้องจัดเก็บเอกสารของบริษัท หลักฐานการเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ หรือใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินอื่น เป็นต้น ตามข้อแนะนำจากกรมสรรพากรในการจัดเก็บเอกสารบัญชี
- 2.2.2.7 หากมีข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บริหาร
- 2.2.2.8 การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองใด ๆ ต้องสามารถเปิดเผย ตรวจสอบ และอธิบายได้อย่างโปร่งใส และต้องไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่าเป็นการให้สินบนหรือผลประโยชน์แอบแฝง

3. แนวปฏิบัติในการบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน (Sponsorships)

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุนต่าง ๆ โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเพื่อป้องกันมิให้กิจกรรมเหล่านี้ถูกใช้เป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- 3.1 ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นช่องทางจ่ายเงินสินบน หรือเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3.2 การบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุนนั้นต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- 3.3 ต้องขออนุมัติตามอำนาจดำเนินการ โดยระบุองค์การที่รับมอบ วัตถุประสงค์ วันที่ และมูลค่าสิ่งของ/บริการที่มอบให้ รวมทั้งแนบเอกสารเกี่ยวกับองค์กรที่สนับสนุนหรือบริจาค เช่น รายชื่อผู้ก่อตั้ง กรรมการ เป็นต้น
- 3.4 ต้องมีการจัดเก็บเอกสารของบริษัท หลักฐานการรับสิ่งของ หรือใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินอื่น เช่น หนังสือขอบคุณ เป็นต้น ตามข้อแนะนำจากกรมสรรพากรในการจัดเก็บเอกสารบัญชี
- 3.5 ในกรณีที่ข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากหน่วยงานกฎหมายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของฝ่ายจัดการ

4. แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

- 4.1 บริษัทไม่มีนโยบายให้การช่วยเหลือทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยบริษัทจะดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักความเป็นกลางทางการเมือง และจะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

- 4.2 บริษัทเคารพสิทธิของพนักงานในการมีส่วนร่วมทางการเมืองในฐานะส่วนบุคคล ทั้งนี้การเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองต้องกระทำภายนอกเวลาทำงาน และต้องไม่แอบอ้างชื่อ ตำแหน่ง หรือสถานะใด ๆ ในนามของบริษัท รวมถึงห้ามไม่ให้ทรัพย์สินของบริษัทในการมีส่วนร่วมดังกล่าว

5. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทได้รับการสนับสนุนอย่างเป็นรูปธรรมและนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 5.1 นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลทุกขั้นตอน ตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องสื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่พนักงานในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง
- 5.2 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้พนักงานภายใต้ความรับผิดชอบเข้าใจ และนำไปใช้ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัท
- 5.3 กรรมการและผู้บริหารทุกระดับต้องทำหน้าที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนยึดถือแนวทางดังกล่าวอย่างจริงจัง และผลักดันให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- 5.4 บริษัทไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือดำเนินการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการปฏิเสธนั้นอาจส่งผลกระทบต่อโอกาสทางธุรกิจของบริษัทก็ตาม
- 5.5 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่เพิกเฉย เมื่อตรวจพบหรือสงสัยว่ามีการกระทำที่ฝ่าฝืนนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทได้จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนอย่างปลอดภัย พร้อมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถขอคำแนะนำในการปฏิบัติตามนโยบายได้โดยไม่ต้องกังวลว่าจะได้รับผลกระทบ

6. การประเมินความเสี่ยง

ให้บริษัททำการประเมินความเสี่ยงเพื่อพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจากการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทที่อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ทำการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้ อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยง หรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

7. ระบบการควบคุมภายในและการรายงานทางการเงิน

- 7.1 ฝ่ายจัดการของบริษัทที่มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา และจัดทำขึ้นตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ
- 7.2 บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ดังนี้
 - 7.2.1 กำหนดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
 - 7.2.2 กำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและวงเงินที่รับผิดชอบ
 - 7.2.3 รายการที่บันทึกบัญชี รายการรับ-จ่ายเงิน และค่าใช้จ่ายทุกประเภทต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจน มีการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ และบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน และทันเวลาตาม หลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
 - 7.2.4 บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการ ตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงิน เพื่อใช้สนับสนุน หรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม
 - 7.2.5 เก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐานการบันทึกบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและสอดคล้องกับ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งาน และเมื่อพ้นระยะเวลาที่ต้อง เก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐาน พนักงานที่รับผิดชอบต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูลและเอกสารแต่ละประเภท
 - 7.2.6 สร้างกลไกภายใน เพื่อติดตามดูแลและควบคุมระบบการรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐาน การบัญชี รวมถึงปรับปรุงกระบวนการทำงานของทุกส่วนงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ
 - 7.2.7 สร้างจิตสำนึก มีวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส มีจริยธรรม โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทำให้องค์กรมีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน
 - 7.2.8 ดำเนินการผลักดันให้บริษัทย่อย/บริษัทร่วม ตัวแทน นายหน้า คู่ค้า/คู่สัญญา ดำเนินตามนโยบาย และแนวปฏิบัติที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

8. การฝึกอบรมและสื่อสาร

เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้กำหนดแนวทางการสื่อสารและการฝึกอบรมดังนี้

8.1 การสื่อสาร

- 8.1.1 บริษัทจัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบาย รวมถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารเผยแพร่ และส่งให้แก่บุคคลดังกล่าวผ่านทางอีเมลภายในองค์กร เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบ เข้าใจ และสามารถนํานโยบายไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- 8.1.2 บริษัทได้ดำเนินการสื่อสารและเผยแพร่นโยบาย รวมถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเปิดเผยผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 one report) เพื่อส่งเสริมความเข้าใจและสนับสนุนให้ทุกภาคส่วนยึดมั่นในมาตรฐานด้านการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

8.2 การฝึกอบรม

- 8.2.1 บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศ และฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสร้างความตระหนักรู้ และส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายอย่างต่อเนื่อง
- 8.2.2 บริษัทสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหาร มีส่วนร่วมในการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่พนักงาน ในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ หากพนักงานมีข้อสงสัย หรือข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาและยกระดับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถสอบถามหรือแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาและดำเนินการอย่างเหมาะสม

บริษัทถือว่าจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นวินัยที่สำคัญ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีกระทำความผิดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือแนวปฏิบัติดังกล่าว จะต้องได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท และ/หรือบทลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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. การพิจารณาโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 10.1 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่ปฏิบัติงานในนามของบริษัท หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ไม่ว่าจะโดยตั้งใจหรือประมาทเลินเล่อ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษตามความร้ายแรงของการกระทำ โดยอาจถูกดำเนินการดังต่อไปนี้
- การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
 - การลดขั้น/ลดตำแหน่ง หรือพักงาน
 - การเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย
 - การดำเนินคดีตามกฎหมาย (หากมีมูลความผิดทางอาญาหรือกฎหมายอื่น ๆ)

การพิจารณาโทษจะกระทำอย่างรอบคอบ เป็นธรรม และอ้างอิงตามข้อบังคับ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ละเว้นแม้ผู้กระทำจะดำรงตำแหน่งในระดับกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูง

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 8 สิงหาคม 2568 เป็นต้นไป

- ชัชวาลย์ เจียรวนนท์ -

(นายชัชวาลย์ เจียรวนนท์)

ประธานกรรมการบริษัท

วันที่ 8 สิงหาคม 2568