

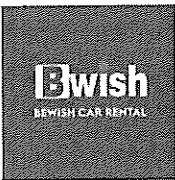
	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	วันที่บังคับใช้ : 03 พฤษภาคม 2567	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 3 จาก 13

1. บทนำ

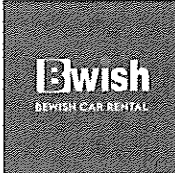
บริษัท บีวิช คาร์ เร็นทอล จำกัด (“บริษัท”) ได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีความมุ่งมั่น ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล มุ่งดำเนินธุรกิจอย่างมี จรรยาบรรณ โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎระเบียบ และกฎหมายอย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท บุคลากรของบริษัท บริษัทย่อย และบุคลากรของบริษัทย่อย ไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจึงจัดให้ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของทั้ง ในประเทศและต่างประเทศ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจใด ๆ ที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริต คอร์รัปชัน ได้รับการตรวจสอบและผ่านการพิจารณาและปฏิบัติตามแนวนโยบายนี้ได้อย่างรอบคอบ เพื่อเป็นแนวทางการ ปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

2. คำนิยาม

	“คอร์รัปชัน (Corruption)” หมายถึง	การคิดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ ดังนี้ 1. การให้ การเสนอ การให้คำมั่น หรือสัญญาว่าจะให้ 2. การรับ การเรียกร้อง ชิงเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่รัฐ หรือเอกชน หรือ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะโดย ทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อื่นเป็นการให้ไ้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ ทั้งนี้ เว้นแต่ เป็นกรณี ที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
อำนาจควบคุมกิจการ	หมายถึง	การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้ (ก) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น (ข) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่า เพราะเหตุอื่นใด (ค) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ ตั้งแต่กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม
ผู้มีอำนาจของบริษัท	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทให้มือำนาจดำเนินการตามที่ปรากฏอยู่ในคู่มืออำนาจดำเนินการ (Delegation of Authority) ของบริษัท
บุคลากร	หมายถึง	กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท
กรรมการ	หมายถึง	กรรมการของบริษัท
ผู้บริหาร	หมายถึง	ผู้บริหารของบริษัทตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่สายงานขึ้นไป

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	วันที่บังคับใช้ : 03 พฤษภาคม 2567	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 4 จาก 13

พนักงาน	หมายถึง	พนักงานลำดับถัดลงมาจากผู้บริหารทั้งที่เป็นพนักงานประจำ และพนักงานรายวันของบริษัท
ลูกค้า	หมายถึง	ผู้จัดหาสินค้าและ/หรือบริการให้แก่บริษัท ผู้ออกแบบ ที่ปรึกษา ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ชุมชนและสังคม
ของขวัญ ของรางวัล	หมายถึง	เงินที่จ่ายสำหรับการซื้อของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ตามประเพณีนิยมและหรือประเพณีทางธุรกิจสามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น สำหรับประเทศไทยไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัท
การเลี้ยงรับรอง	หมายถึง	การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้าสามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ค่าบริการต้อนรับ	หมายถึง	ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่ม ค่าของขวัญ ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องในการเลี้ยงรับรอง รวมทั้งค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่พึงจ่ายเพื่อการรับรอง หรือต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคลที่ไปตรวจงาน หรือเยี่ยมชมหรือทัศนศึกษาดูงาน
การให้ความสนับสนุน	หมายถึง	เงินที่ให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ทรัพย์สินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทเท่านั้น โดยไม่มีจุดประสงค์แอบแฝง เพื่อใช้เป็นข้ออ้างในการให้สินบนหรือทุจริตคอร์รัปชัน
การบริจาค	หมายถึง	การเสียสละ หรือ การสละเงิน หรือสิ่งของให้องค์กรหรือบุคคลโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน เช่น วัด โรงเรียน โรงพยาบาล สถาบันทางการแพทย์ มูลนิธิหรือสมาคมหรือชมรมที่ไม่หวังผลกำไร เป็นต้น
การช่วยเหลือทางการเงิน	หมายถึง	การช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน เช่น การให้กู้เงิน การให้สิ่งของหรือบริการ การบริจาคเงินเพื่อร่วมกิจกรรมต่างๆ ของพรรคการเมืองหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมืองในลักษณะก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่างตอบแทนในทางมิชอบ ซึ่งรวมถึงรายการบริจาคเงินภาษีเพื่อสนับสนุนพรรคการเมือง เป็นต้น

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	วันที่บังคับใช้ : 03 พฤษภาคม 2567	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 5 จาก 13

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง	การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีความต้องการทางผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือดหรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งตนรับผิดชอบ ซึ่งอาจขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท		
คำอำนวยความสะดวก หมายถึง	ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ และการให้การให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่รัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการ นั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บริษัทพึงได้รับตามกฎหมาย เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการ สาธารณะ เป็นต้น		
เจ้าหน้าที่รัฐ หมายถึง	ผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ซึ่งมีใช้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ กิจการอื่นของรัฐ		
หน่วยงานรัฐ หมายถึง	กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานในรัฐสภา ศาลองค์กรอิสระ หรือองค์กรอัยการ รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งตามกฎหมายหรือพระราชกฤษฎีกาและหน่วยงานอื่นของรัฐ		

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท

- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัท มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน พร้อมทั้งดำเนินการให้บริษัทมีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	วันที่บังคับใช้ : 03 พฤษภาคม 2567	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 6 จาก 13

- ควบคุมให้มีการนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติภายในบริษัท และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

- กำกับดูแลการตรวจสอบภายใน การสอบทานรายงานทางการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม ตรวจสอบกระบวนการทำงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่บริษัทกำหนด
- สอบทานการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และให้คำแนะนำต่อฝ่ายบริหารจัดการเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารต้องนำคำแนะนำไปพิจารณาดำเนินการ
- รายงานผลการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
- ดำเนินการให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีกระบวนการรับและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม
- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการตรวจสอบ

4. ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการระเบียบ ปฏิบัติ ข้อกำหนด และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5. ผู้บริหาร

- กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	วันที่บังคับใช้ : 03 พฤษภาคม 2567	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 7 จาก 13

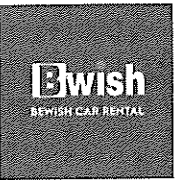
- กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สื่อสารไปยังบุคลากร ของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย
- นำนโยบาย มาตรการการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ให้บุคลากรของบริษัทถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง
- กำหนดให้มีการประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน อย่างสม่ำเสมอ
- กำหนดให้มีกระบวนการรับ และกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน
- ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

6. พนักงาน

- มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่างๆ ของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจริยธรรม และจรรยาบรรณของพนักงาน

4. แนวปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทต้องไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ หรือ รับสินบนทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งระเบียบ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งนี้ การให้ หรือ รับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยมเท่านั้น โดยมีมูลค่าที่เหมาะสมและต้องไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่
3. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของบริษัท ต้องมีขั้นตอนการตรวจสอบอนุมัติและสอบทาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนนั้นไม่ถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน
4. บริษัทต้องจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานขายและการตลาด รวมทั้งงานจัดหาพัสดุ และการทำสัญญาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน และบริหารจัดการ ให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
5. บริษัทต้องมีกระบวนการ บริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยบริษัทมีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	วันที่บังคับใช้ : 03 พฤษภาคม 2567	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 8 จาก 13

6. บริษัทต้องจัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสาร และบันทึกต่างๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้อง และความเหมาะสมของรายงานทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือเป็นรายการเท็จ
7. บริษัทต้องจัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชี และการเก็บรักษาข้อมูล ได้รับการตรวจสอบภายใน เพื่อยืนยันประสิทธิภาพของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ
8. บริษัทต้องจัดให้มีการสื่อสาร หรือฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริง เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้
9. บริษัทต้องสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อทราบและนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
10. บุคลากรของบริษัทไม่พึงละเลย หรือ เพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทต้องจัดให้มีช่องทางทาง การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล หรือเบาะแสเมื่อบุคลากรต้องการแจ้งข้อมูล หรือเบาะแส รวมทั้งเมื่อบุคลากรต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
11. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท มีหน้าที่รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยรายงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
12. ฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

5. นโยบายการรับและให้ของขวัญ บริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- บริษัทไม่สนับสนุนให้ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท มอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่พนักงาน ซึ่งอาจส่งผลให้การตัดสินใจในการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความลำเอียงหรือความลำเอียงใจ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่ เป็นการมอบของขวัญตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ
- การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลใดๆ เนื่องในโอกาสตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ บริษัทจะใช้ดุลยพินิจในการให้ที่ต้องไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือ สุรุ่ยสุร่าย หรือผิดขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม
- ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงรับ ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เกินความเหมาะสม นอกเหนือจากในโอกาสตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ แต่หากสุดวิสัยที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ ให้ พนักงานที่รับของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	วันที่บังคับใช้ : 03 พฤษภาคม 2567	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 9 จาก 13

- ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใดที่ ให้ หรือ รับ จะต้องไม่อยู่ในรูปของเงินสดหรือเข้าข่ายลักษณะเงินสด และต้องปฏิบัติตามระเบียบที่บริษัทกำหนด

6. นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้ความสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศล หรือ การให้เงินสนับสนุนทุกประเภทต้องมีลักษณะ ดังนี้

- ดำเนินการอย่างถูกต้องเปิดเผย และโปร่งใสโดยไม่ขัดต่อหลักศีลธรรม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของบริษัทรวมถึงหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ใช่เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน
- สอดคล้องกับนโยบายด้านสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสู่ความยั่งยืนของบริษัท หรือเป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)
- ไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงเพื่อสร้างความได้เปรียบหรือสร้างแรงจูงใจในการเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ
- ต้องจัดทำบันทึกเพื่อขออนุมัติ โดยระบุวัตถุประสงค์ และชื่อบุคคล/หน่วยงานผู้รับบริจาค หรือรับเงินสนับสนุนอย่างชัดเจน พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจของบริษัทพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ และพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ

7. นโยบายการสนับสนุนทางการเมือง

- บริษัทเป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง ไม่เลือกสนับสนุนพรรคการเมืองใดการเมืองหนึ่ง
- บริษัทสนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่เป็นไปตามระบอบการปกครองใน ประเทศนั้นๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งนี้ บริษัทสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย
- บริษัทไม่นำทรัพยากรของบริษัทไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- บริษัทเปิดโอกาสให้บุคลากร ใช้สิทธิทางการเมืองได้ตามที่กฎหมายกำหนด
- บุคลากรสามารถใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานได้

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	วันที่บังคับใช้ : 03 พฤษภาคม 2567	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 10 จาก 13

8. นโยบายการจ่ายค่าอำนาจความสะดวก

- การจ่ายค่าอำนาจความสะดวกที่อาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งห้ามกระทำในกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท

9. นโยบายการแต่งตั้งและการจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ

- กลุ่มบริษัทไม่มีนโยบายแต่งตั้ง หรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐที่ยังดำรงตำแหน่งในหน่วยงานรัฐเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานในธุรกิจของบริษัท
- ในกรณีที่เป็นการจ้างเหมาบริการ และ ไม่เป็นการขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และไม่เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รัฐ ประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ทางราชการ กับผลประโยชน์ทางธุรกิจ ของบริษัท บริษัทอาจแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาเพื่อปฏิบัติงานบางเวลาในธุรกิจของบริษัทโดยไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานประจำของเจ้าหน้าที่รัฐนั้น ทั้งนี้ บริษัทต้องมีกระบวนการคัดเลือก การอนุมัติ การแต่งตั้งหรือการว่าจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และกระบวนการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การสรรหาบุคคลที่เป็น หรือ เคยเป็นเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อแต่งตั้ง หรือ ว่าจ้างเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือ พนักงาน ของบริษัท จะกระทำได้เมื่อดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบ (Due Diligence) ประสิทธิภาพการทำงาน และการดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐของบุคคลดังกล่าว เพื่อพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ระหว่างบริษัท กับหน่วยงานรัฐ
- การแต่งตั้งหรือว่าจ้างบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท จะกระทำได้เมื่อการแต่งตั้ง หรือ ว่าจ้างนั้นไม่เป็นการต้องห้ามตามกฎหมายหรือระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานรัฐที่บุคคลดังกล่าวเคยสังกัด
- บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่ง และประสบการณ์ทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่รัฐของกรรมการ ที่ปรึกษา หรือผู้บริหารของบริษัททั้งข้อมูลในอดีต และปัจจุบันในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท

10. นโยบายการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อนุคลากร

บริษัท ยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการดูแลขวัญกำลังใจของบุคลากรของบริษัท บริษัทจึงมีนโยบายการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อนุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยพนักงานที่ได้รับผลกระทบทางลบจากการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน สามารถร้องเรียนได้ที่ช่องทางการร้องเรียนของบริษัทที่กำหนดไว้

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	วันที่บังคับใช้ : 03 พฤษภาคม 2567	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 11 จาก 13

11. การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

ขั้นตอนการบันทึก และเก็บรักษาข้อมูลทางการเงิน และบัญชีของบริษัทต้องเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้โดยมีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีประกาศ ระเบียบ และมาตรฐานทางบัญชี ตลอดจนนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

12. การสื่อสาร/เผยแพร่และการฝึกอบรม

1. การสื่อสาร

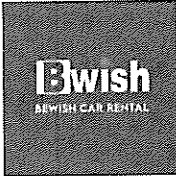
- จัดให้มีการนำไปถือปฏิบัติและสื่อสาร นโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กับบุคลากรของบริษัท บริษัทย่อย (ถ้ามี) บริษัทร่วม (ถ้ามี) และผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ตัวแทนธุรกิจ ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น
- จัดให้มีการสื่อสารไปยังบุคลากร เกี่ยวกับนโยบายการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดทำหรือปรับปรุงนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลทุกครั้งตามช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม อาทิ จดหมาย อีเมล เว็บไซต์บริษัท อินทราเน็ต สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- บริษัทจะเผยแพร่ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น เว็บไซต์ของ บริษัท รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1 One Report)

2. การฝึกอบรม

- จัดให้มีการประชุมพิเศษ และฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่บุคลากรของบริษัท
- สนับสนุนให้กรรมการ และผู้บริหารมีส่วนร่วมในการให้ความรู้แก่พนักงาน และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

13. บทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ

	นโยบายบริษัท เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน		เลขที่เอกสาร P-COM-013
	วันที่บังคับใช้ : 03 พฤษภาคม 2567	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 12 จาก 13

บริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป
สำหรับการลงโทษกรรมการ ให้พิจารณาเช่นเดียวกับบทลงโทษของผู้บริหารและพนักงาน

14. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่น ทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และ
เสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ