



CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

บริษัท ซี เอ แซด (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ANTI - CORRUPTION POLICY & PRACTICES

(ฉบับปรับปรุงตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2566)



สารบัญ

	หน้า
บทนำ	3
คำนิยาม	4
นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	7
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ	7
แนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	9
แนวปฏิบัติสำหรับการให้หรือการรับของขวัญ	10
แนวปฏิบัติสำหรับการเลี้ยงรับรอง	11
แนวปฏิบัติสำหรับค่าใช้จ่ายเพื่ออำนวยความสะดวก	11
แนวปฏิบัติสำหรับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน	11
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์	12
แนวปฏิบัติสำหรับการสนับสนุนและความช่วยเหลือกิจกรรมทางการเมือง	13
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างพนักงานรัฐหรือเจ้าหน้าที่รัฐ	13
แนวปฏิบัติมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ	14
ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	15
ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ	16
การสื่อสารและอบรม	16
การทบทวนนโยบาย	17

บทนำ

บริษัท ซี เอ แชด (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้การประกอบธุรกิจเป็นไปตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ วิชาชีพและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ขอพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัดในทุกกิจกรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ปฏิเสธและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจจึงมีการกำหนด “นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” โดยนโยบายนี้มีการกำหนดความรับผิดชอบ แนวทางปฏิบัติ และการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจในการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบเพื่อการพัฒนากิจการเพื่อความยั่งยืนขององค์กร

คำนิยาม

“บริษัท”	หมายถึง บริษัท ซี เอ แชด (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) โดยให้รวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนบริษัท หรือ ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำงานในนามบริษัท
“พนักงานของบริษัท”	หมายถึง บุคลากรของบริษัทในทุกระดับ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับของบริษัท
“ผู้มีส่วนได้เสีย”	หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มคนที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจ ทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือมีผลประโยชน์ใด ๆ กับการดำเนินธุรกิจ เช่น คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
“การทุจริต”	หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง ผู้อื่นหรือผู้เกี่ยวข้อง หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น โดยการทุจริตมีการแบ่งนิยามออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ การยกยอกทรัพย์ การฉ้อโกง การตกแต่งบัญชี และการคอร์รัปชัน
“การยกยอกทรัพย์”	หมายถึง การครอบครองทรัพย์ซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วย แล้วเบียดบังเอาทรัพย์นั้นเป็นของตนหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต
“การฉ้อโกง”	หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยทุจริต โดยการหลอกลวงนั้นทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สินจากผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม ทำ ถอน หรือทำลายเอกสิทธิ์ใด ๆ
“การตกแต่งบัญชี”	หมายถึง การปรับแต่งตัวเลขทางการบัญชี โดยอาศัยความได้เปรียบของช่องโหว่ของหลักการบัญชี และทางเลือกต่างๆ ในการวัดมูลค่าและการเปิดเผยข้อมูลทางการบัญชี เพื่อที่จะเปลี่ยนข้อมูลในงบการเงินให้เป็นไปตามที่ต้องการเพื่อวัตถุประสงค์โดยมิชอบ

“คอร์รัปชัน” (Corruption)	หมายถึง การติดสินบนหรือการกระทำไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ เรี่ยกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้
“สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด”	หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้แก่กันเพื่ออภัยยศยศไมตรีที่ให้ป็นรางวัลหรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตรตัวหรือหลักฐานอื่นใด
“ค่ารับรอง” (Hospitality)	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในการต้อนรับหรือรับรองผู้ที่ติดต่อกับบริษัทในโอกาสต่าง ๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือมารยาทสังคมที่พึงปฏิบัติ อาทิเช่น ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในการต้อนรับ (เช่น ค่าเดินทาง, ค่าเช่าเยี่ยมชม เป็นต้น) หรือการบริการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการแสดง การดูกีฬา การร่วมกิจกรรมสันทนาการหรือกีฬา (เช่น ติ๊กอล์ฟ เป็นต้น)
“ของขวัญ” (Gifts)	หมายถึง เงินหรือสิ่งที่แลกเปลี่ยนที่เป็นเงินสดได้ (เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เช็คของขวัญ เป็นต้น) หรือสิ่งของ หรือสิทธิประโยชน์ (เช่น ส่วนลด ของแถม เป็นต้น) ที่มอบให้กันระหว่างบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ตามอภัยยศยศไมตรี ธรรมเนียม ประเพณี หรือมารยาทสังคมที่พึงปฏิบัติ อาทิเช่น ของขวัญ ของกำนัล กระเช้าของขวัญ กระเช้าดอกไม้ ปฏิทิน อุปกรณ์เครื่องเขียน สินค้าตัวอย่าง ของที่ระลึก เป็นต้น
“การบริจาคเพื่อการกุศล” (Charitable Contributions)	หมายถึง การมอบเงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือสังคม ศาสนา และการศึกษา รวมถึงการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนและสังคมเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น การบริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อประสภภัยพิบัติ การบริจาคเงินให้กับมูลนิธิ การบริจาคอาคารเด็กนักเรียนที่ขาดแคลน เป็นต้น

“ค่าอำนวยความสะดวก” (Facilitation Payment)	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม การสนับสนุนต่าง ๆ ที่ไม่สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินการยิ่งขึ้น ซึ่งมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการให้สินบนหรือเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรองต่าง ๆ เป็นต้น
“เงินสนับสนุน”	หมายถึง เงินอุดหนุน เงินช่วยเหลือ หรือเงินสมทบ ที่จ่ายให้ไปหรือการได้รับจากลูกค้า คู่ค้าและหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสมสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ในการดำเนินธุรกิจ
“การสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง” (Political Contributions)	หมายถึง การสนับสนุนและการช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การช่วยเหลือด้านการเงินรวมถึงการให้กู้เงิน การให้ความช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง เป็นต้น แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง
“การจ้างพนักงานรัฐ” (Revolving Door)	หมายถึง การจ้างบุคคลากรจากภาครัฐเข้าทำงานให้บริษัท หรือพนักงานของบริษัทเข้าไปทำงานด้านนโยบายในภาครัฐ ทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชันในแง่ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ทั้งสององค์กร โดยทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรรัฐทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง หรือมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจที่พยายามผลักดันให้เกิดการเอื้อประโยชน์แก่บริษัท
“การขัดแย้งทางผลประโยชน์” (Conflict of Interest)	หมายถึง การขัดแย้งกันซึ่งผลประโยชน์ส่วนตนรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องโยงกันกับผลประโยชน์ของบริษัทไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม



นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท มีนโยบายให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัท ไม่กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และไม่กระทำการอันใดเพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งต่อตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นหรือไม่เป็นตัวแทนหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัท ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตาม **แนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Practices)** อย่างเคร่งครัด โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งให้การสนับสนุนหรือส่งเสริมลูกค้า คู่ค้า ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วง ผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้เกี่ยวข้องอื่นที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท ให้มีแนวทางปฏิบัติเช่นเดียวกันกับบริษัท เพื่อให้การดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนด

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของแผนตรวจสอบภายใน และมีคณะกรรมการตรวจสอบกระทำการสอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการและประเมินความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล และมีการรายงานผลการสอบทานต่อคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้กำหนดให้มีการทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการพิจารณาและอนุมัตินโยบาย กำกับดูแล รวมถึงการประเมินระบบบริหารความเสี่ยง รวมถึงระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมของบริษัท และเพื่อให้พนักงานของบริษัทเข้าใจ ตระหนักถึง รวมถึงการให้ความสำคัญในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันนี้ อย่างสม่ำเสมอ

2. **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐาน วัตถุประสงค์ เหมาะสม ตลอดจนรับเรื่องแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชัน อันเกิดจากบุคลากรของบริษัท พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาลงโทษ หรือแก้ปัญหา ดังกล่าว รวมทั้งให้คำปรึกษาและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้

3. **คณะกรรมการบริหาร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงที่มีผลต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน พิจารณาและกลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้

4. **คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน** มีหน้าที่รับผิดชอบสนับสนุนการทำงานด้านมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงติดตามแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งวิเคราะห์ ประเมินผล จัดการติดตาม สอบสวน และช่วยเหลือในทุกกระบวนการสื่อสารหาข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสามารถมอบหมายให้แก่ทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยดำเนินการในการสืบหาข้อเท็จจริงได้ โดยมีการรายงานคำร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นในองค์กรต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

5. **ผู้บริหาร** ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารทุกฝ่าย มีหน้าที่และรับผิดชอบในนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติ โดยกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของมาตรการและข้อปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายต่าง ๆ

6. **ผู้ตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ อำนาจในการดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เข้าไปกำกับติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการ คณะกรรมการบริหารและพนักงาน ลูกจ้างของบริษัท ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย และแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยครอบคลุมธุรกิจทุกประเภทบริการตลอดจนทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในทุกท้องถิ่นที่บริษัทมีการดำเนินการอยู่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ไม่ทำพฤติกรรมใดที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบหรือติดต่อประสานงานทั้งโดยตรงและโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบต่อบริษัท ตนเอง ครอบครัว และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
2. ไม่เสนอเป็นตัวกลางเพื่อเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงาน ราชการ หรือองค์กรใด ๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายที่กำหนดไว้
3. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความโปร่งใส อันหมายรวมถึงการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จากบริษัท หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา
4. ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
5. พนักงาน ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท จะได้รับการพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทที่กำหนด นอกจากนี้ อาจจะได้รับการดำเนินคดีและรับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
6. บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้

7. นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการสำหรับเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชัน และเพื่อเป็นไปตามจรรยาบรรณของบริษัท บริษัทกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้พนักงานของบริษัทปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้

แนวปฏิบัติสำหรับการรับหรือให้ของขวัญ

1. ต้องไม่เป็นการกระทำเพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบหรือความช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใด ๆ โดยเฉพาะช่วงที่อยู่ในระหว่างการประกวดราคา งดการให้ของขวัญกับเจ้าหน้าที่รัฐ พนักงานของบริษัทหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. ห้ามพนักงานของบริษัทและ/หรือครอบครัว พึงรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการรับหรือให้ของขวัญตามประเพณีแต่ละโอกาส หรือเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล หรือเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีระหว่างองค์กร โดยการรับ หรือให้ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดนั้น จะต้องไม่ส่งผลทั้งทางตรงหรือทางอ้อมต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใด ๆ ของผู้รับ

3. หากพนักงานของบริษัทให้หรือได้รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาทขึ้นไป ต้องให้พนักงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งมอบของขวัญดังกล่าวให้กับฝ่ายบริหารทั่วไปที่ทำหน้าที่ดูแลควบคุม เพื่อบันทึกในแบบฟอร์ม “รายงานการให้หรือการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด” เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อื่น ๆ ของบริษัทต่อไป

4. การรับหรือให้ของขวัญนั้น เป็นไปในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงานและเป็นการกระทำอย่างเปิดเผย



แนวปฏิบัติสำหรับการเลี้ยงรับรอง

ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง เป็นไปเพื่อการดำเนินกิจกรรมของบริษัทเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือ บางโอกาส ถือเป็น การแสดงออกของมารยาททางสังคม โดยไม่หวังสิ่งใด ๆ เป็นการตอบแทน โดยมีแนวการปฏิบัติดังนี้

1. การเลี้ยงรับรองเป็นไปโดยมารยาททางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและเป็นค่าใช้จ่ายตามจริง มีการบันทึกเบิกค่าใช้จ่ายตามที่ใช้จ่ายจริง มีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรองที่สามารถตรวจสอบได้
2. ค่าเลี้ยงรับรองอาจถือเป็นสินบนหากเป็นการให้เพื่อจูงใจให้กระทำหรือละเว้นการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ดังนั้นการเลี้ยงรับรองในแต่ละโอกาสนั้นต้องเป็นไปตามงบประมาณ และตามระเบียบอนุมัติของบริษัท

แนวปฏิบัติสำหรับค่าอำนวยความสะดวก

บริษัท ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการและไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

1. ห้ามพนักงานของบริษัท ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ค่าอำนวยความสะดวกหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่รัฐเพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการ อันส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท
2. การติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติสำหรับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน

1. บริษัทสนับสนุนการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนในการพัฒนาชุมชนและสังคม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม โดยจะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับบริจาค/ผู้รับการสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการบริจาค/สนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจของบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยมีกระบวนการตรวจสอบ การติดตาม รวมทั้งมีหลักฐานหรือหนังสือตอบรับจากหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์

2. การให้เงินสนับสนุนต้องมีการระบุวัตถุประสงค์ และสถานที่ของกิจกรรมที่มีการนำเงินสนับสนุนไปใช้ให้ชัดเจน ไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงที่ไม่เหมาะสม โดยการให้เงินสนับสนุนจะต้องนำไปใช้เพื่อการสนับสนุน



การดำเนินธุรกิจ หรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยยกระดับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยจะต้องเหมาะสมและสอดคล้องตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม ศิลปะ การศึกษา เป็นต้น

3. สามารถตรวจสอบได้ มีหลักฐานการรับเงินหรือเอกสารยืนยันจากหน่วยงานอย่างเป็นทางการในการขอรับเงินหรือรับเงินสนับสนุน ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน

4. พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์

พนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัท และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest) ดังนี้

1. พนักงานของบริษัทจะเว้นการประกอบกิจการอันมีสภาพอันเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย เว้นแต่จะสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัท หรือจัดให้มีมาตรการที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม และรายงานไปยังฝ่ายตรวจสอบภายในสำหรับกรรมการและผู้บริหาร หรือรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาสำหรับกรณีพนักงาน

2. กรรมการและผู้บริหารควรเปิดเผยรายงานธุรกิจหรือกิจการที่มีผลประโยชน์อันจะมีผลกระทบให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในทางธุรกิจกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ โดยรายงานไปยังฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท เช่น

3. พนักงานของบริษัทไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท หรือบริษัทย่อย เช่น แผนงาน รายได้ มติที่ประชุม การคาดคะเนทางธุรกิจ การประมูลราคาเพื่อประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะทำให้บริษัทได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทอย่างเคร่งครัด

4. พนักงานของบริษัท พึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการอันมีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยในจำนวนที่มีนัยสำคัญ หากการกระทำดังกล่าวจะทำให้บุคลากรของบริษัทไม่สามารถระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่สมควรตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ ใดๆ

ตามหากการได้หุ้่นนั้นมืมาก่อนการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือก่อนที่บริษัท หรือบริษัทย่อยจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานบุคคลนั้นต้องรายงานไปยังฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้บังคับบัญชา (แล้วแต่กรณี)

5. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบต่อหน่วยงานตรวจสอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

6. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับภาครัฐและเอกชน

แนวปฏิบัติสำหรับการสนับสนุนและความช่วยเหลือกิจกรรมทางการเมือง

บริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นๆ ในทุกรูปแบบแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็่นทางตรงหรือทางอ้อม ในการเมืองทุกระดับ รวมถึงไม่ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ ในนามของบริษัท

ทั้งนี้บริษัทถือเป็่นสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลตามกฎหมายในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง แต่ทั้งนี้ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สินของบริษัทใด ๆ ไปใช้ในการสนับสนุนและช่วยเหลือกิจกรรมทางการเมืองที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่าบริษัทมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนการเมืองใด ๆ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างพนักงานรัฐหรือเจ้าหน้าที่รัฐ (Revolving Door)

บริษัทไม่มีนโยบายจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รัฐที่ยังดำรงตำแหน่งในหน้าที่ของภาครัฐเข้ามาทำงานในตำแหน่งที่ทำงานรับผิดชอบเกี่ยวเนื่องกัน หรือสุ่มเสี่ยงในการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่มีเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

1. กำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (Cooling-off Period) เป็นเวลา 1 ปี จะไม่แต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง ยกเว้นเจ้าหน้าที่รัฐ ตามที่คณะกรรมการ ปปช. กำหนดไว้ตาม พรบ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 2561 มาตรา 126 และมาตรา 127

2. มีกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา และผู้บริหารของบริษัท เพื่อตรวจสอบสิ่งทีอาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ก่อนแต่งตั้ง



3. มีความโปร่งใสของการแต่งตั้ง โดยการเปิดเผยข้อมูลรายนามและประวัติของบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับการแต่งตั้งมาเป็นที่ปรึกษา/กรรมการ/ผู้บริหารของบริษัทพร้อมระบุเหตุผลการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้นในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท

4. กรณีที่มีพนักงานของบริษัทเข้าไปทำงานด้านนโยบายของภาครัฐ อาจเป็นเรื่องที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทำให้การตัดสินใจด้านธุรกิจหรือด้านนโยบายภาครัฐมีความเสี่ยงเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันได้ ดังนั้นพนักงานบุคคลดังกล่าวควรพิจารณาลาออกจากตำแหน่งในบริษัท เพื่อให้เกิดความโปร่งใส

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

บริษัทจะให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชันหรือแจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน รวมถึงใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งและรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนดไว้ใน**มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ (Whistleblowing Policy)** เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากอคติ

นอกจากนี้ บริษัทให้ความมั่นใจแก่พนักงานว่าจะไม่มีผู้ใดได้รับผลกระทบใด ๆ จากการปฏิเสธการติดสินบน ถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียผลประโยชน์ทางธุรกิจ โดยบริษัท เชื่อมั่นว่านโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทในระยะยาว

การร้องเรียนการคอร์รัปชันบริษัทมีมาตรการคุ้มครอง ดังนี้

1. กรณีเป็นการร้องเรียนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ ขอให้ผู้ร้องเรียนแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไปยังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง และคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย หรือความไม่ชอบธรรม

2. กรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ใช้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ ๆ พิจารณาตามสมควรเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย หรือความไม่ชอบธรรมใด ๆ อันเกิดจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน

3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ทั้งทางตรงและทางอ้อม (เช่นผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาของตนโดยตรง)



มาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

พนักงานของบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ที่พบเห็นการกระทำผิด หรือการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือคอร์รัปชัน หรือส่อไปในทางทุจริต หรือข้อสงสัยใด ๆ ที่อาจเป็นการกระทำมิชอบด้วยกฎหมาย หรือผิดต่อจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท สามารถติดต่อแจ้งเบาะแส / ข้อร้องเรียน ต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยติดต่อผ่านเลขานุการบริษัท หรือหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน หรือ ฝ่ายบุคคล เพื่อดำเนินการดำเนินการสอบสวนตามขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนที่กำหนดไว้และถือปฏิบัติเป็นเรื่องลับและรายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบต่อไป

แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน	คุณณัฐฐิยา จารุสมบัติ เลขานุการบริษัท email : info@caz.co.th
ช่องทางการสื่อสารอื่นได้แก่ :	ฝ่ายบุคคล 098-586-6616 ฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม 038-606 242 ต่อ 326
จดหมายปิดผนึกทางไปรษณีย์ :	ประธานกรรมการตรวจสอบ 239 ถนนห้วยโป่ง-หนองบอน ตำบลห้วยโป่ง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21150
ผู้รับความคิดเห็น	ติดตั้งภายในบริษัทและไซต์งานต่าง ๆ

ทั้งนี้ บริษัท กำหนดให้มีแนวทางในการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะต่างๆ และการดำเนินการกรณีที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและจรรยาบรรณบริษัท หรือพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตคอร์รัปชันของพนักงานบริษัทซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสดำเนินการ Whistleblowing Policy เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และทำให้การรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ

กรณีพนักงานของบริษัท ผ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วย เรื่อง การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การรับ/ให้สินบน หรือมีการรู้เห็นเป็นใจ และ/หรือเพิกเฉยให้บุคคลหนึ่งกระทำความผิด บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษทางวินัยกับผู้ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร ซึ่งการลงโทษนี้ อาจรวมถึงการเลิกจ้าง การชดเชยความเสียหาย และการรับโทษตามกฎหมายทางแพ่งหรืออาญา หากการกระทำนั้น ๆ ผิดต่อบทบัญญัติของกฎหมายต่อไป โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้กำกับการสืบสวนข้อเท็จจริง
2. ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจมอบหมายให้ผู้บริหารเป็นตัวแทนแจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ
3. หากการสืบสวนพบข้อเท็จจริง อันมีข้อมูลหรือหลักฐานที่มีเหตุผลอันควรเชื่อได้ว่า ผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่ถูกกล่าวหา
4. เมื่อสืบสวนแล้วพบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริงถือว่าการกระทำผิดต่อนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติของบริษัท ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตคอร์รัปชันนั้น ผิดกฎหมายผู้กระทำผิดจะต้องถูกดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายต่อไป

การสื่อสารและการอบรม

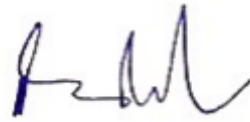
1. บริษัทมีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่พนักงานของบริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมนิเทศ การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณที่ทำงานและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงการสื่อสารเป็นระยะให้พนักงานของบริษัททราบถึงรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชันต่าง ๆ ความเสี่ยงจากการมีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตคอร์รัปชัน และวิธีการแจ้งเบาะแสเพื่อได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ

2. บริษัทมีการเผยแพร่นโยบายการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อมูล หรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การทบทวนนโยบาย

บริษัท โดยคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุอันควรที่ต้องตีความใหม่ หรือความจำเป็นอื่นใด เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ทบทวนและแก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2566 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2566 เป็นต้นไป



(นายณรงค์ฤทธิ์ ถาวรรวิศิษฏพร)

ประธานกรรมการบริษัท

: