

บริษัท โพรเอน คอร์ป จำกัด (มหาชน) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. บทนำ

บริษัท โพรเอน คอร์ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) มุ่งเน้นจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้งบริษัทยังให้ความสำคัญในการสร้างและสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กรเพื่อให้กรรมการและพนักงานทุกคนถือปฏิบัติและคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดเป็นสำคัญ ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ด้วยตระหนักดีถึงภัยร้ายแรงของการคอร์รัปชันที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ทั้งยังก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (“นโยบาย”) ฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นของบริษัทในการต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- 2.2 เพื่อเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัททุกคน ได้รับทราบและถือปฏิบัติในการต่อต้านและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
- 2.3 เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นเช่น หน่วยงานทางราชการ พนักงานของกลุ่มบริษัทและผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นต้น

3. คำนิยาม

ข้อความ หรือ คำใดๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ให้มีความหมายดังต่อไปนี้เว้นแต่ ข้อความดังกล่าวและแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม และ/หรือ การใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทไปกระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตัวเอง หรือเพื่อนพ้อง หรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน ทรัพย์สิน ธุรกิจ หรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ และการติดสินบนในรูปแบบการเสนอให้ สัญญามอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับซึ่งเงิน หรือผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับเงินหรือผลประโยชน์อื่นๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อเก็บรักษา หรือแนะนำธุรกิจให้บริษัทใดโดยเฉพาะ หรือเพื่อรักษามลประโยชน์อื่นใดอันไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้สามารถกระทำได้

“นโยบาย” หมายถึง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

“บริษัท” หมายถึง บริษัท โพรเอน คอร์ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย



“บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทจำกัด ซึ่งบริษัทถือหุ้นโดยตรง และ/หรือ โดยอ้อม เกินกว่าร้อยละ 50 หรือ มีอำนาจควบคุม

“กลุ่มบริษัท” หมายถึง บริษัท และ บริษัทย่อยของบริษัท

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการของบริษัท

“ผู้บริหาร” หมายถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสามรายแรกนับต่อจาก ประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สามทุกราย และให้หมายความรวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าของบริษัท (ตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ หรือ ก.ล.ต.)

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ พนักงานชั่วคราวของบริษัท

4. ขอบเขต

- 4.1 นโยบายนี้ใช้บังคับกับพนักงานทุกคนซึ่งครอบคลุมตั้งแต่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัททุกคน ต้องปฏิบัติตาม รวมทั้ง พนักงานของกลุ่มบริษัททุกคนจะต้องปฏิบัติตามนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทด้วย
- 4.2 บริษัทคาดหวังว่า ลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทจะร่วมถือปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ หรือร่วมสนับสนุนบริษัทในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทต้องให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการเป็นผู้ริเริ่มการกำหนดนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และรับผิดชอบในการพิจารณาและอนุมัตินโยบาย รวมถึงกำหนดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานของกลุ่มบริษัททุกคนได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับปัญหาที่เกิดจากการทุจริตคอร์รัปชัน
- 5.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้
 - 1) สอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทมีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
 - 2) กำกับดูแลนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ตามกฎหมายและจริยธรรมที่กำหนดไว้



- 5.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบการส่งเสริมและการสนับสนุน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานของกลุ่มบริษัททุกคนและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 5.4 ฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานในการเรื่องมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ว่าเป็นไปตามอย่างถูกต้องเหมาะสมตรงตามนโยบาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติที่บริษัทกำหนดไว้และประกาศ ข้อบังคับ กฎระเบียบที่กำหนดไว้และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- 5.5 พนักงานของกลุ่มบริษัททุกคน มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และจะต้องลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายนี้ และส่งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานและยืนยันว่าพนักงานทุกคนรับทราบ เข้าใจ และพร้อมจะนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติในกรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา โดยบริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลที่ยรายงานผ่านระบบเป็นความลับ และส่งต่อข้อมูลถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วยความระมัดระวัง

6.นโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

6.1 บททั่วไป

- 1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของกลุ่มบริษัททุกคน ดำเนินการ หรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึง ผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ
- 2) มาตรฐานการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัท ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานของกลุ่มบริษัททุกคนทุกระดับ ผู้ส่งมอบ หรือผู้รับเหมาช่วงที่จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนด
- 3) บริษัทพัฒนามาตรการการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงหลักปฏิบัติด้านศีลธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และนำมาจัดทำเป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง
- 4) บริษัทไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมการที่อยู่ภายใต้การดูแลรวมถึงการควบคุม การบริจาคการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจ และสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ มีความโปร่งใส และไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม
- 5) บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่าเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้นักงงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะงานจัดซื้อ งานบริหารคลังสินค้าและการจัดส่ง



6) บริษัทจัดให้ความรู้ด้านต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ ในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัท

7) บริษัทจัดให้มีกลไกการรายงานสถานะการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ

8) บริษัทส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ผู้แจ้งเบาะแสได้รับการคุ้มครองโดยไม่ได้ถูกลงโทษ โยกย้ายที่ไม่เป็นธรรมหรือกลั่นแกล้ง ด้วยประการใด ซึ่งกำหนดไว้ใน นโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblower Policy) และรวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชันพนักงานของบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องที่กำหนดไว้ในข้อ 6.2 ถึงข้อ 6.6 ดังต่อไปนี้

6.2 การช่วยเหลือทางการเมือง

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองเพื่อสนับสนุนทางการเมือง เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมพรรคการเมือง หรือการสนับสนุน/เปิดโอกาสให้พนักงานลาหยุดงานโดยไม่รับค่าจ้างจากนายจ้าง หรือเป็นตัวแทนบริษัท เพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆทางการเมือง

บริษัทไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมืองพรรคหนึ่งพรรคใด โดยบริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองใดหรือกลุ่มการเมืองใด โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือช่วยเหลือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองคนไหนคนใด โดยเฉพาะไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

6.3 การให้สินบนหรือการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่รัฐ

บริษัทมีนโยบายห้ามพนักงานเสนอหรือรับสินบน จ่ายเงินหรือรับเงินจากหน่วยงานภาครัฐเจ้าหน้าที่ของภาครัฐ หรือ องค์กรอื่น ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินตามระเบียบที่กำหนดไว้

6.4 การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน

บริษัทมีนโยบายให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล โดยมีได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ หรือการให้เงินสนับสนุน โดยบริษัทจะให้เงินบริจาคและเงินสนับสนุนอย่างเหมาะสมและโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม ภายใต้ธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และจะไม่กระทำการในสิ่งที่จะก่อให้เกิดผลเสียต่อสังคมส่วนรวมกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ต้องระมัดระวังในการบริจาคเพื่อการกุศลเพราะอาจมีความเสี่ยงที่จะใช้เป็นข้ออ้างในการทุจริตคอร์รัปชันหรือถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างในการดิดสินบน ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ดังนี้



การบริจาคเพื่อการกุศล

- 1) การบริจาคเพื่อการกุศล ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริงและเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- 2) การบริจาคเพื่อการกุศล ต้องพิสูจน์ได้ว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อ หน่วยงานที่จัดงานหรือจัดกิจกรรม หรือในสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์อื่น เป็นต้น
- 3) ในการเป็นผู้บริจาค จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอระบุชื่อผู้รับบริจาคและวัตถุประสงค์ของการบริจาค พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติ

การให้เงินสนับสนุน

- 1) การให้เงินสนับสนุน ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม อย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- 2) การให้เงินสนับสนุน ต้องพิสูจน์ได้ว่าเงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นต้นทุนได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- 3) ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติ

6.5 การรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่าอื่นใดที่ไม่ใช่เงิน ที่ให้กันในเวลาต่างๆ เพื่ออวยชัยไมตรี หรือเป็นรางวัล หรือให้โดยเสนหา หรือเพื่อการให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลากรทั่วไปในการลดราคาทรัพย์สิน หรือการให้สิทธิพิเศษในการรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหารหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง เพื่อแสดงถึงไมตรี หรือให้กันในโอกาสต่างๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคม เช่น ของขวัญปีใหม่ ของขวัญวันเกิด ของขวัญในโอกาสรับตำแหน่งใหม่ ของขวัญวันเกษียณอายุ เป็นต้น

บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เรียกรับ/สัญญาว่าจะรับ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ โดยมีขอบ เพื่อมุ่งใจให้ปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติใดๆ แต่สามารถรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดได้ตามเทศกาล และไม่ผิดต่อกฎหมายหากมูลค่า



(โดยประมาณ) ของสิ่งที่ได้รับเกินกว่า 3,000 บาท (สามพันบาท) ขึ้นไป โดยผู้รับจะต้องกรอรายละเอียดใน “แบบฟอร์มการรับ/ให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด” ส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วนำส่งสำนักงานเลขานุการบริษัทพร้อมสิ่งของที่ได้รับเพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไป

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุมัติ หรือผู้บังคับบัญชา พิจารณาว่าไม่สมควรรับของขวัญ ของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่นใดให้ผู้รับดำเนินการส่งคืนแก่ผู้ให้โดยทันที หากไม่สามารถส่งคืนได้ ให้มอบกับเลขานุการบริษัท และให้ถือเป็นสิทธิและทรัพย์สินของบริษัทรวมถึงของขวัญ ของกำนัลที่มอบให้ตัวแทนบริษัท และมีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญๆ ของบริษัท เช่น การลงนามสัญญาร่วมทุน การรับรองรางวัลทรงเกียรติ การรับของที่ระลึกจากกิจกรรมช่วยเหลือสังคม ฯลฯ อนุญาตให้บุคลากรทุกระดับรับแทนบริษัทได้ โดยให้กรอรายละเอียดการได้มา และการจัดเก็บสิ่งของเหล่านั้น ตาม “แบบฟอร์มการรับ/ให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด”

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด มีดังนี้

- 1) สิ่งที่ไม่เป็นตัวเงิน
- 2) สิ่งของที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาท) จากแหล่งเดียวกัน
- 3) สิ่งที่ทำขึ้นเพื่อส่งเสริมการขาย ซึ่งประทับตราบริษัทนั้นๆ (เช่น ปากกา หมวก เสื้อยืด สมุด เป็นต้น)
- 4) สิ่งที่ทำขึ้นเพื่อแจกทั่วไป (เช่น แจกพนักงาน แจกผู้ถือหุ้น หรือแจกลูกค้าของคู่ค้า)
- 5) สิ่งที่ทำขึ้นหรือซื้อมา เพื่อแจก/มอบให้ตามเทศกาลจากคู่ค้า (เช่น ปฏิทิน สมุด กระเช้า ของขวัญ เป็นต้น)
- 6) ประโยชน์สิทธิพิเศษอื่นๆ ที่พึงให้ได้ เพื่อส่งเสริมการขายจากคู่ค้า

6.6 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

บริษัทห้ามไม่ให้มีการทุจริตคอร์รัปชันหรือติดสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด ซึ่งเกิดขึ้นโดยตรงหรือซึ่งเกิดขึ้นโดยผ่านบุคคลที่สาม เช่น ลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ โดยบริษัทห้ามพนักงานว่าจ้างบุคคลที่สามใดๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการทุจริตคอร์รัปชันหรือติดสินบน โดยบริษัทจะแจ้งให้บุคคลที่สามที่มีความสัมพันธ์กับธุรกิจทราบว่า บริษัทมีการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบและบริษัทสนับสนุนให้ลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับเข้าร่วมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

7.การประเมินความเสี่ยง

กรรมการและผู้บริหารทุกคนของบริษัทตระหนักและมีความเข้าใจว่า กระบวนการทางธุรกิจของบริษัทอาจมีความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าวกรรมการและผู้บริหารจึงได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบนที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ นอกจากนี้ผู้บริหารของบริษัทจะต้องมีการสื่อสารไปยังพนักงานของกลุ่มบริษัททุกคนในระดับต่างๆ ให้เข้าใจและให้ความร่วมมือกัน เพื่อจัดการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ



8. ทรัพยากรบุคคล

บริษัทกำหนดให้นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลซึ่งครอบคลุมถึงตั้งแต่ขั้นตอนการสรรหาหรือคัดเลือกพนักงาน การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่ง โดยพนักงานของกลุ่มบริษัททุกคนจะได้รับการแจ้งและลงนามรับทราบถึงนโยบายนี้ เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานมีความเข้าใจถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามนโยบายนี้ นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้การปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นข้อบังคับและได้มีการสื่อสารให้พนักงานได้เข้าใจว่าบริษัทจะไม่มีการกล่าวโทษพนักงานใดๆ หรือลดตำแหน่งหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตามจากการปฏิเสธการจ่ายสินบน

พนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือเป็นผู้กระทำผิดทุจริตคอร์รัปชัน จะต้องได้รับบทลงโทษหรือรับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้หรืออาจจะพิจารณาถึงขั้นเลิกจ้างก็ได้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากกระทำความผิดกฎหมาย

9. การอบรมและการสื่อสาร

พนักงาน

พนักงานของกลุ่มบริษัททุกคนจะได้รับการสื่อสารให้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมถึงการจัดให้มีการอบรมให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัท เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายเฉพาะนี้ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมถึงการแก้ไขเพิ่มเติมจะแสดงไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

ลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่ ลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ บริษัทสนับสนุนให้ลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัท

10. การกำกับติดตามและสอบทาน

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของบริษัทจะทบทวนนโยบายฉบับนี้และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้ง กำกับและติดตามการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใดๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด

11. กระบวนการลงโทษ

การลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบว่า วินัยพนักงานของบริษัทและ/หรือ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง



12.วันที่มีผลบังคับใช้

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้ผ่านการทบทวนและเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2569 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569 และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป



นายกิตติพันธ์ ศรีบัวเอี่ยม
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

