

นโยบายและแนวปฏิบัติ การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน



บริษัท เพียร์ ฟอ์ ยู จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

คำนำ

บริษัท เพียร์ ฟอร์ ยู จำกัด (มหาชน) (เดิม : บริษัท วันทูน คอนแทคส์ จำกัด (มหาชน)) มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม มีจรรยาบรรณ โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี บริษัทจึงได้รณรงค์ การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้บุคลากรในองค์กร เพื่อให้มีความเข้าใจและแสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน กำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจดำเนินธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการชี้แจง ทำความเข้าใจ รวมทั้งสื่อสารถึง แนวปฏิบัติตนให้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และพนักงานทุกระดับ โดยทั่วถึงเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท ขอให้คณะกรรมการบริหาร และพนักงานทุกท่านศึกษา ทำความเข้าใจ ในนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้บริษัท ถือว่า นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เป็นส่วนหนึ่งของ “ระเบียบข้อบังคับการทำงาน” ของบริษัท ทั้งนี้ โดยให้มีผลถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2566 เป็นต้นไป

คณะกรรมการบริษัท

บริษัท เพียร์ ฟอร์ ยู จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
1. คำนิยามเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	1
2. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	3
3. โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กร	5
4. แนวปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	7
4.1 แนวปฏิบัติสัญญาระหว่างบริษัทกับลูกค้าหรือคู่ค้า	
4.2 แนวปฏิบัติในการจัดเก็บ การเข้าถึง การบันทึก การรักษา และการสำรองข้อมูลทางการเงิน	
4.3 แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลและการรักษาความลับ	
4.4 แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์	
4.5 แนวปฏิบัติการให้หรือการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด	
4.6 แนวปฏิบัติการเลี้ยงรับรอง	
4.7 แนวปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศล	
4.8 แนวปฏิบัติการให้เงินสนับสนุน	
4.9 แนวปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง	
4.10 แนวปฏิบัติตามนโยบายการขัดแย้งทางผลประโยชน์	
4.11 แนวปฏิบัติเรื่องการจ้างพนักงานของรัฐ	
4.12 แนวปฏิบัติตามนโยบายค่าอำนาจความสะดวก	
4.13 แนวปฏิบัติการดำเนินการสืบสวนสอบสวน และบทลงโทษ	
4.14 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยง ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน	
5. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ	16
6. กระบวนการตรวจสอบและการควบคุมภายใน	17
7. การติดตามและการทบทวน	17
8. การสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	18

บททั่วไป

1. คำนิยามเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การคิดสินบนทุกรูปแบบ ไม่ได้จำกัดเพียงการคดโกง ถ้อฉล ชักยอก ไม่ซื่อตรง มีเล่ห์เหลี่ยม ไม่ซื่อสัตย์ เช่น เสนอให้ สัญญา มอบให้, ให้, ค้ำประกันว่าจะให้หรือรับ, เรี่ยกร้อง หรือรับ เงิน / ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้การค้า พนักงานด้วยตัวเอง และ/ หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือ ผ่านบุคคลที่สาม อาทิเช่น การสร้างหลักฐานเอกสารทางการเงินอันเป็นเท็จ การทุจริตต่อหน้าที่ การนำทรัพย์สิน ของบริษัท ไปใช้เพื่อส่วนตัวหรือครอบครัว การให้ข้อมูลบิดเบือนอันเป็นเท็จเพื่อให้เกิดการเข้าใจผิด การถ้อโกง การปิดบังอำพรางหลักฐาน และการกระทำในลักษณะที่เอื้อประโยชน์ให้กับตนเองและพวกพ้อง เป็นต้น

บริษัท หมายถึง บริษัท เพียร์ ฟอ์ ยู จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัท ให้เป็นผู้บริหารจัดการและมีอำนาจอนุมัติ ควบคุมดูแล ให้คำแนะนำ คิดตามผล แก้ไขปัญหาในการดำเนินงานของผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ บริษัท ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป หรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้จัดการขึ้นไป (ตั้งแต่ระดับ M ขึ้นไป)

พนักงาน หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท รวมถึงลูกจ้าง โครงการ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างรายวันตามสัญญาจ้าง

การเปิดเผยข้อมูล หมายถึง การเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของ บริษัทตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ.2553, พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ พ.ศ.2551 กฎระเบียบ ข้อบังคับ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

ความขัดแย้งทางทุจริต หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือ ของ บุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะผลประโยชน์โดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรืออาจ ขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ได้

การให้ผลตอบแทน หมายถึง การให้สิ่งของ สิทธิพิเศษ ในรูปของ ทรัพย์สิน ผลตอบแทนที่เป็นเงิน หรือมิใช่เงิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล หรือ เพื่อการสร้างสัมพันธภาพแบบพิเศษ

การให้สินบน หมายถึง การเสนอให้ทรัพย์สิน ของขวัญ รางวัล หรือ ผลประโยชน์ตอบแทน อื่นใดให้แก่บุคคล เพื่อให้ผู้นั้นกระทำหรือไม่กระทำในตำแหน่งไม่ว่าการกระทำนั้น จะชอบหรือมิชอบด้วย หน้าที่ เพื่อต้องการโน้มน้าวให้บุคคลกระทำการบางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือ ผิดจริยธรรมทางธุรกิจ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม

ของขวัญ ของกำนัล หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่าหรือคุณค่าทางจิตใจ ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือมิใช่ตัวเงินที่มอบให้ในโอกาส หรือประโยชน์อื่นใดสำคัญต่างๆ ตามประเพณีนิยมหรือวัฒนธรรม ด้วยอหิชาศรัยไมตรี หรือที่ ให้เป็นรางวัล ประกาศ เกียรติคุณ หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษใน การได้รับ บริการ การบันเทิง สันทนาการ ตลอดจน การออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือค่าบริการต้อนรับ ท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหารหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะนับตร ตัว ฉลากชิงโชค รางวัล การมอบ สิ่งของให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม หรือภายใต้จารีตประเพณีแห่งท้องถิ่น เช่น ของขวัญปีใหม่ ของขวัญวันเกิด ของขวัญในโอกาสรับตำแหน่งใหม่

การเลี้ยงรับรอง หมายถึง การเลี้ยงรับรอง การเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม และให้ร่วมถึงการจัดงาน จัดกิจกรรมสันตนาการ เพื่อการพักผ่อน เช่น งานรื่นเริง, งานกีฬา เป็นต้น

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) หมายถึง การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงและทางอ้อม

การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door) หมายถึง การที่บุคลากรจากภาครัฐเข้ามาทำงานให้บริษัท ทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน ในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ในทั้ง สององค์กร

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ซึ่งมีใช้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือ คณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการรัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หมายถึง ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งด้านนิติบัญญัติ บริหาร ปกครอง หรือตุลาการ ของรัฐต่างประเทศ และบุคคลใดๆ ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน้าที่ราชการให้แก่รัฐต่างประเทศ รวมทั้งการปฏิบัติ หน้าที่สำหรับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ไม่ว่าจะโดยการแต่งตั้งหรือเลือกตั้ง มีตำแหน่งประจำหรือชั่วคราว และได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนอื่นหรือไม่ก็ตาม

เจ้าหน้าที่ขององค์กรระหว่างประเทศ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศหรือผู้ซึ่งได้รับ มอบหมายจาก องค์กรระหว่างประเทศให้ปฏิบัติงานในนามขององค์กรระหว่างประเทศนั้นๆ

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่น ไม่ว่าจะ โดยตรงหรือ โดยอ้อม เพื่อ สนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน เช่น การให้กู้เงิน การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาสนับสนุน พรรคการเมือง การบริจาคเงินเพื่อ ร่วมกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง ในลักษณะก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่างตอบแทนในทางมิชอบ รวมถึงการเปิดโอกาสให้พนักงานลาหยุดโดยไม่รับ ค่าจ้างจากนายจ้าง หรือเป็นตัวแทนบริษัทเพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการ ธุรกรรมทางการเงิน

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ ให้กับองค์กรการกุศล โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน

เงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับ สิ่งของที่ได้ให้หรือได้รับ หรือผลตอบแทนอื่นๆ ที่ได้ให้ หรือได้รับ ซึ่งอาจ คำนวณได้เป็นตัวเงินจากลูกค้า คู่ค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัท เป็น ประโยชน์ช่วยสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจและให้ใน โอกาสที่เหมาะสม

เงินบริจาค หมายถึง เงินที่ให้ความช่วยเหลือ ในทางศาสนา หรือ ช่วยเหลือแก่ผู้ยากจน ที่ขาดโอกาส ขาดเงิน ทั้งนี้ให้ถือตาม นโยบายของบริษัท

ประเพณีนิยม หมายถึง ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม จารีต พิธีกรรม ธรรมเนียมปฏิบัติ และธรรมเนียมประเพณี ของสังคมที่ ถือปฏิบัติสืบต่อกันมา ในโอกาสของเทศกาลวันสำคัญต่างๆ หรือกิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมาอันเป็นเอกลักษณ์และมีความสำคัญต่อสังคม

ผู้ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง บุคคลที่ได้รับอนุญาต ให้สามารถเข้าใช้งาน บริหาร หรือดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทได้ โดยมีสิทธิและหน้าที่เนื่องจากมีรหัสผ่านในการใช้งานของบริษัท โดยขึ้นอยู่กับบทบาทที่บริษัทกำหนดไว้

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ระบบงานของหน่วยงาน หรือ หน่วยงาน ที่รับจ้าง ไม่ว่าจะ เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ที่นำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายมาช่วยในการสร้างสารสนเทศที่หน่วยงานสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการวางแผน การบริหาร การสนับสนุน การ ให้บริการ การพัฒนาและควบคุมการติดต่อสื่อสาร ซึ่งมีองค์ประกอบ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย โปรแกรม ข้อมูลและสารสนเทศ

สารสนเทศ หมายถึง ข้อเท็จจริงที่ได้จากข้อมูลนำมาผ่านการประมวลผล การจัดระเบียบให้ข้อมูล ซึ่งอาจอยู่ในรูปของตัวเลข ข้อความ หรือภาพกราฟิกให้เป็นระบบที่ผู้ใช้สามารถเข้าใจได้ง่าย และสามารถ นำไปใช้ประโยชน์ในการบริหาร การวางแผน การตัดสินใจและอื่นๆ

ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายเล็กน้อยที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างไม่เป็นทางการ และเป็น การให้เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือกระดุน ให้ดำเนินการเร็วขึ้นและเป็น การกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บุคคลหรือนิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมาย

การแจ้งเบาะแส หมายถึง การให้ข้อมูลต่อบริษัท ที่เกี่ยวกับการดำเนินการที่เชื่อได้ว่ามีการกระทำผิด

ผู้รับแจ้งเบาะแส หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ เลขานุการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายตรวจสอบภายใน

2. นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการภายใต้กรอบการบริหารของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงการสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับ มีจิตสำนึกในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงและทางอ้อม บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันขึ้น โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ ตลอดจนเพื่อให้พนักงานทุกระดับของบริษัท ยึดถือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติ ดังนี้

1. พนักงานของบริษัท ต้องไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งระเบียบและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. พนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งนี้การให้หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยมเท่านั้น โดยมีมูลค่าที่เหมาะสมและต้องไม่ส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่

3. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของบริษัทมีขั้นตอนการตรวจสอบ อนุมัติและสอบถาม โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุนไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน

4. บริษัทจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานขายและการตลาด รวมทั้งงานจัดหาพัสดุและทำสัญญาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน และบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม

5. บริษัทมีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อนุคลากร ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันการให้หรือรับสินบน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยบริษัทมีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว

6. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่สอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบายแนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อบังคับ เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และหากพบประเด็นที่มีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จะต้องแจ้งหน่วยงานผู้ปฏิบัติเพื่อให้มีการปรับปรุงมาตรการควบคุมให้รัดกุม

7. บริษัทจัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่างๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายการทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือรายการที่เป็นเท็จ

8. บริษัทจัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการบันทึกบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูลได้รับการตรวจสอบ เพื่อยืนยันประสิทธิภาพของกระบวนการตามแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงิน มีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

9. บริษัทจัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่นุคลากร เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

10. บริษัทได้สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปยังลูกค้า คู่ค้าทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนำไปปฏิบัติ

11. พนักงานของบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบการกระทำที่อาจฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส รวมทั้งช่องทางการสื่อสารเมื่อนุคลากรต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

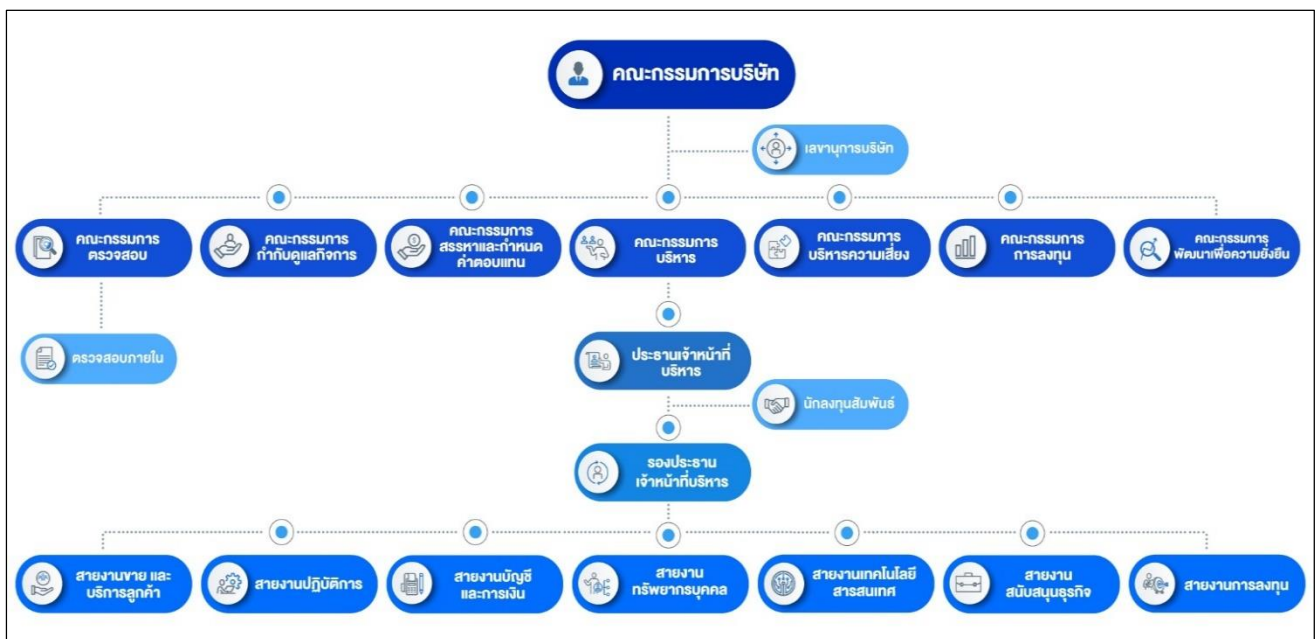
12. หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

13. บริษัทให้ความร่วมมือ ให้ข้อมูลตามความเป็นจริงแก่หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ตรวจสอบเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ

ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (ค.ป.ท.) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ศาล และหน่วยงานการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น

นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันนี้ บริษัทปรารถนาให้พนักงานของบริษัททุกคน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย ได้ร่วมมือกันยึดถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดความยั่งยืนต่อสังคมและเพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทกำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (Whistle Blower) โดยเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย หรือการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานผู้ประสานรับข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมว่าด้วยการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

3. โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กร



หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - 1.1 การกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริหารได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร เพื่อให้พนักงานทุกระดับของบริษัท ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชัน ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานการกระทำทุจริตคอร์รัปชันที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณาบทลงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหาให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการบริหาร
 - 1.2 ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม ทั้งนี้ บทลงโทษกรรมการ การพ้นจากตำแหน่ง เมื่อมีรายงานผลการ ตรวจสอบภายในหรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นการทุจริตคอร์รัปชัน

2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.1 พิจารณานโยบายและแนวปฏิบัติมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่ให้มี ความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัท วัฒนธรรมขององค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

2.2 พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลง นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

2.3 สอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

2.4 รับเรื่องแจ้งเบาะแส การกระทำอันทุจริตคอร์รัปชันที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบ ข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริหารร่วมกันพิจารณาลงโทษหรือแก้ไข้ปัญหา ดังกล่าว

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ ว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติอำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติข้อกำหนดและกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามี ระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมาย ในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้

3) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.1 วางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

3.2 ให้ข้อเสนอแนะแนวทาง ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

4) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการกำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหา เพื่อให้เกิดความ โปร่งใส และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

5) คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

5.1 กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

5.2 กำหนดให้มีการระบวนการส่งเสริมและสนับสนุน นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกหน่วยงาน

5.3 นำนโยบายและกรอบการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน นำไปถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร

5.4 ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการป้องกันต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

6) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการกำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้เพียงพอเหมาะสม

7) คณะกรรมการการลงทุน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยรวม และข้อกำหนด ระเบียบวิธี กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และกำกับดูแลในเรื่องธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวกับธุรกรรมการลงทุนของบริษัท

8) คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการกำหนดแนวทางและแผนการดำเนินงานด้านการพัฒนาความยั่งยืนที่เหมาะสม ให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

4. แนวทางการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

แนวทางการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และพนักงาน ลูกจ้างของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) อย่างเคร่งครัดโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดย

1) ไม่กระทำพฤติกรรมใด ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือคิดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ โดยปฏิบัติดังนี้

- ❖ ไม่รับ หรือ ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็น เงินสด, เช็ก, พันธบัตร, หุ้น, ทองคำ, อัญมณี, อสังหาริมทรัพย์ หรือ สิ่งของในทำนองเดียวกัน กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน
- ❖ ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ ก่อนการรับของที่ระลึก ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กันในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่มาก และเหมาะสมในแต่ละโอกาส
- ❖ ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น เพื่อจงใจในการตัดสินใจ หรือมีผล ทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่น ทั้งนี้ การให้สิ่งของตามโอกาส หรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย ทั้งนี้ ให้รวมถึงการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทฯ เพื่อเอื้อประโยชน์ในฐานะส่วนตัว หรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ❖ ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ละเว้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้

2) ในการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านกระบวนการตามระเบียบของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนดขอขเขตหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

3) การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้

4) ในการบริจาคเพื่อการกุศลต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ❖ การใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรองหรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท
- ❖ การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่า เป็นการกระทำที่ทุจริต เพื่อหวังผลประโยชน์อื่นใด

5) การใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีและชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้อง ระบุวัตถุประสงค์ ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้และดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบของบริษัท

6) ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัทและไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัท เพื่อดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใด ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม

7) พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำหรือพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน หรือสื่อไปในทางการทุจริตคอร์รัปชันที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัท โดยทั้งทางตรงหรือทางอ้อม พนักงานต้อง แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมี ข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษา ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

8) บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือพนักงานที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งและรายงานการ ทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

9) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ที่กระทำการทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

10) คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้ คำปรึกษาและทำความเข้าใจกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรมและจรรยาบรรณ

11) บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

12) นโยบายและคู่มือมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่กระบวนการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการ

ให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4.1 แนวปฏิบัติสัญญาระหว่างบริษัทกับลูกค้าหรือคู่ค้า

บริษัทมีนโยบายการค้าและการลงทุนภายใต้จรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายการค้ากับดูแลกิจการที่ดี ที่มีต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียและสังคม บริษัทไม่มีนโยบายเรียกร้องหรือรับเสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตกับผู้ใดหรือหน่วยงานใดการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใด ๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมที่ดี เพื่อให้ได้มาซึ่ง สัญญาทางธุรกิจและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ โดยมีแนวทางการบริหารจัดการสัญญาระหว่างบริษัทกับลูกค้าหรือคู่ค้าอย่างเป็นสาระสำคัญ ดังนี้

การดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต

บริษัทจะต้องไม่ปฏิบัติหรือยอมให้มีการปฏิบัติในรูปแบบใดๆ ที่เป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ชูครัด หรือยกยอก และ จะต้องมีการเปรียบเทียบปฏิบัติในการเฝ้าตรวจสอบและบังคับใช้เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทจะต้องไม่เสนอให้ของขวัญ ของกำนัล จ่ายเงินค่าธรรมเนียม บริการ ส่วนลด สิทธิพิเศษอื่น ๆ หรือ ผลประโยชน์อื่นใดแก่พนักงานของบริษัทคู่ค้า หรือครอบครัวของพนักงานบริษัทคู่ค้า เพื่อให้ได้มาซึ่งการ ได้รับสิทธิพิเศษ จากบริษัทคู่ค้า เว้นแต่จะกระทำได้อย่างสุจริตประเพณีแห่งท้องถิ่นและเท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

บริษัทจะต้องไม่เสนอ หรือให้ของมีค่ารวมถึงเงิน สินบน การรับรอง หรือเงินสินบน แก่เจ้าหน้าที่รัฐที่ มีส่วนเกี่ยวข้องในธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

บริษัทมีความมุ่งหวังให้บริษัทคู่ค้ากำหนดมาตรการป้องกัน ไม่ให้พนักงานของบริษัทคู่ค้ามีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้และรับสินบน รวมถึงการฟีกอบรม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตามนโยบายและคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทคู่ค้าเอง

ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทให้/รับ หรือเรียกร้องของมีค่าใดๆ เช่น ของขวัญ การจ่ายเงินหรือผลประโยชน์อื่นๆ จากลูกค้าหรือบริษัทคู่ค้า โดยมีการจัดช่องทางในการแจ้งเบาะแสให้กับ ลูกค้าหรือบริษัทคู่ค้า สามารถแจ้งการกระทำใดๆ ที่ละเมิดนโยบายและแนวปฏิบัตินี้ ให้บริษัททราบได้ ผลประโยชน์ทับซ้อน

บริษัทจะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในความสัมพันธ์ทางการเงินหรือความสัมพันธ์อื่นใดกับพนักงานของ บริษัทที่นำมาซึ่งมีความเป็นไปได้หรือถูกมองว่าผลประโยชน์ทับซ้อนกับบริษัทฯ ห้ามไม่ให้พนักงานบริษัท ปฏิบัติงานใน ตำแหน่งผู้บริหาร กรรมการ พนักงาน ตัวแทน หรือที่ปรึกษาของบริษัทคู่ค้า เว้นแต่ได้รับการ ยินยอมจากผู้บริหารของบริษัทที่เหมาะสม บริษัทคู่ค้าต้องเปิดเผยและแก้ไขผลประโยชน์ทับซ้อนทั้งหมดที่ เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้น

ความเป็นส่วนตัวและทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทจะควบคุมไม่ให้มีการยกยอกหรือใช้ทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทในทางที่ผิด รวมถึงบริษัทคู่ค้าจะต้องไม่ใช้ทรัพย์สินและข้อมูลดังกล่าว เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากบริษัทแล้ว เท่านั้น บริษัทคู่ค้าที่มีทรัพย์สินทางปัญญาหรือมีข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทต้องกำหนดมาตรการป้องกันที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการเปิดเผยหรือใช้ทรัพย์สินและข้อมูลดังกล่าว

โดยไม่ได้รับอนุญาต และบริษัทผู้ค้า จะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องตามกฎหมายของพนักงาน ลูกค้า และพันธมิตรทางธุรกิจทุกราย ได้รับความคุ้มครอง การดำเนินธุรกิจและการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

บริษัทจะยึดมั่นในหลักการดำเนินธุรกิจ การโฆษณา และการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ซึ่งรวมถึงกฎหมายและ ข้อบังคับทั้งหมด และบริษัทผู้ค้าจะต้องมีวิธีการอันเหมาะสมในการปกป้องข้อมูลของลูกค้าด้วย รวมถึงห้ามไม่ให้บริษัทผู้ค้ามีส่วนเกี่ยวข้องในการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับในทางที่ผิด การกำหนดราคา การประมูล หรือการตกลงร่วมกันเพื่อลดการแข่งขันในธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยมุ่งหวังให้บริษัทผู้ค้าเข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันที่เป็นธรรม และการต่อต้านการผูกขาดที่มีผลบังคับใช้ทั้งหมด

ข้อผูกมัดและความรับผิดชอบ

บริษัทจะต้องปฏิบัติตามความคาดหวังที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ โดยการจัดสรรทรัพยากรตาม ความเหมาะสมและ สื่อสารหลักการที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจให้บรรดาผู้ค้าของตนเองรับทราบด้วย

4.2 แนวปฏิบัติในการจัดเก็บ การเข้าถึง การบันทึก การรักษา และ การสำรองข้อมูลทางการเงิน

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็น พื้นฐานที่สำคัญ ในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทจะดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ตลอดจน จัดให้มีระบบการจัดเก็บ การเข้าถึง การบันทึก

การรักษาและการสำรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ พร้อมสามารถนำกลับมาใช้ได้ภายใน ระยะเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งป้องกันการนำข้อมูลไปใช้เพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตนรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องในทาง ส่วนตัว และ/หรือ ทำธุรกิจที่แข่งขันกัน กับบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างขาดจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดี ในการประกอบธุรกิจ เพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งมั่นดังกล่าวภายใต้จรรยาบรรณธุรกิจ จึงมีแนวปฏิบัติในการจัดเก็บ การเข้าถึง การบันทึก การรักษาและการสำรองข้อมูลทางการเงิน ตามรายละเอียดดังนี้

4.2.1 เอกสารและข้อมูลทางการเงินที่จัดเก็บทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ มีระบบการจัดเก็บ การเข้าถึง การบันทึก และการรักษาข้อมูลเพื่อป้องกันผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาใช้ข้อมูล แก้ไข ปรับปรุงเพิ่มเติม ทำลาย และ/หรือบันทึกข้อมูลโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยอุบัติเหตุ หรือด้วยการเจตนา ตลอดจนสามารถ ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลทางการเงินได้ในภายหลัง

4.2.2 การดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทางด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ต้องปฏิบัติตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานสารสนเทศ รวมถึงการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้านสารสนเทศของบริษัทอยู่ตลอดเวลา

4.2.3 ประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบควบคุมความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวะแวดล้อมที่มีการ เปลี่ยนแปลงให้ทันสมัยอยู่เสมอ

4.2.4 ผู้บริหารและพนักงานต้องปกป้องดูแลรักษาบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น ห้ามเผยแพร่แจกจ่าย หรือทำให้ผู้อื่นล่วงรู้ โดยไม่ได้รับอนุญาต

4.2.5 บริษัทมีสิทธิตรวจสอบการใช้งานคอมพิวเตอร์รวมถึงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูล และเทคโนโลยี สารสนเทศต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องได้รับอนุญาตจากผู้ใช้งาน

4.3 แนวปฏิบัติการเปิดเผยข้อมูลและการรักษาความลับ

บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นให้แก่ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ ลูกค้า เจ้าหนี้การค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมและน่าเชื่อถือได้โดยการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการนี้ ให้อยู่ในรูปแบบ รายงานประจำปีของบริษัท และช่องทางอื่นที่สามารถ เข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก เช่น Website ของบริษัท หรือวิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม เป็นต้น เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ในการมีส่วนร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้บริษัทมีการเคร่งครัดในการรักษาความลับภายในองค์กรและป้องกันมิให้มีการเปิดเผย ข้อมูลลับของ บริษัท รั่วไหลอันอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย หรือ ถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ อันอาจเป็นการเอาเปรียบผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียในสาธารณชนได้

4.4 แนวปฏิบัติในการจัดการข้อมูลลับที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์

4.4.1 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงปฏิบัติตาม นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมถึงข้อปฏิบัติการซื้อขายหลักทรัพย์ โดยไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ล่วงหน้า 1 เดือนก่อนวันประกาศงบการเงิน และการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ตามที่ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเท่านั้น

4.4.2 บริษัทมีการจำกัดบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลลับให้น้อยที่สุดเท่าที่จำเป็น (need to know basis)

4.4.3 บริษัทมีการจัดเก็บรักษาสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมที่เป็นข้อมูลลับไว้อย่างปลอดภัย และ ทำลายทิ้งเมื่อไม่จำเป็นต้องใช้งาน โดยจำกัดการเข้าถึงข้อมูลให้เฉพาะพนักงานที่ได้รับ มอบหมายเท่านั้น

4.4.4 การปลุกฝังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรผ่านการสื่อสารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงหน้าที่ในการรักษาความลับของบริษัท ไม่ให้อ่านเอกสารที่เป็นข้อมูลลับ หรือพูดคุยหรือเกี่ยวกับเรื่องที่เป็นความลับในที่สาธารณะ รวมทั้งการส่งข้อมูลยอดขาย หรือเป้าของบริษัทผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งสิ่งเหล่านี้ถือเป็นความลับของบริษัท

4.4.5 บริษัทจัดให้มีการทบทวนเป็นประจำ เพื่อให้การจัดเก็บและควบคุมข้อมูลเป็นปัจจุบันและมีความปลอดภัยมากที่สุด

4.4.6 กรณีที่ผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล เปิดเผยชื่อในกรณีเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะรายงานความลับที่แจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบด้วยความสะดวกรวดเร็ว และจะดำเนินการตรวจสอบอย่างเร่งด่วน

4.4.7 กรณีที่ผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล เปิดเผยชื่อในกรณีเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน เกรงว่าตนเองไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือ ความไม่ปลอดภัย โดยจะอยู่ในอำนาจดูแลของกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่กรรมการตรวจสอบมอบหมายให้ โดยดูแลในลักษณะการคุ้มครองพยาน ตามหลักสากล

4.5 แนวปฏิบัติการให้หรือการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด

เพื่อดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติ ในการให้ หรือ การรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

4.5.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ และ/หรือครอบครัว พึงรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่ เป็นการรับหรือให้ ของขวัญตาม ประเพณีหรือเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล หรือเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีระหว่างองค์กร โดยการ รับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดนั้น จะต้องไม่ส่งผล ต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ

- หากพนักงานมีการให้หรือได้รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ขึ้นไป ต้องให้ พนักงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งมอบของดังกล่าวที่ได้รับให้กับฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำบันทึก ความคุมในแบบฟอร์ม “รายงานการให้หรือการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด” และให้ผู้มีอำนาจหรือ ผู้บังคับบัญชานุมัติรับทราบ เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อื่นใดของบริษัทฯ อย่างสูงสุดต่อไป

- ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือผู้บังคับบัญชา พิจารณาเห็นว่าไม่สมควรรับของขวัญ ของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่น ใด ให้พนักงานผู้รับนั้นดำเนินการส่งคืนให้แก่ผู้ให้โดยทันที หากไม่สามารถส่งคืนได้ ให้มอบแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และให้ จัดทำลงทะเบียนควบคุมใน แบบฟอร์ม” รายงานการให้หรือการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด” และให้ผู้มี อำนาจหรือผู้บังคับบัญชานุมัติรับทราบ โดยให้ถือเป็นทรัพย์สิน ส่วนกลางของบริษัทฯ ต่อไป

- การให้และการรับที่เกิดขึ้นควรกระทำในสถานที่เปิด และสามารถเปิดเผยให้พนักงานหรือบุคคลอื่นรับรู้ได้

4.5.2 ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ รับหรือสัญญาว่าจะรับ หรือให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด กับผู้หนึ่งผู้ใดที่มีเจตนาเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ รวมถึงการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายเรื่องดังกล่าวที่ไม่ถูกต้อง ไม่สุจริต ทั้งก่อนหน้าและลับหลัง

4.5.3 หากมีการได้รับมอบของขวัญ หรือของกำนัลที่มอบให้ตัวแทนบริษัทฯ และเป็นของที่มีคุณค่าแก่การ ระลึกใน เหตุการณ์สำคัญของบริษัทฯ อนุญาตให้บุคลากรทุกระดับเป็นตัวแทนรับแทนบริษัทฯ ได้ โดยให้รายงานการได้มาและการจัดเก็บ ของขวัญเหล่านั้นในแบบฟอร์ม” รายงานการให้หรือการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด” และให้ผู้มีอำนาจหรือ ผู้บังคับบัญชานุมัติรับทราบ

4.5.4 เก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงถึงมูลค่าของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อการตรวจสอบได้ในภายหลัง

4.5.5 การปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวทุกข้อ จะต้องไม่ขัดกับประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริต แห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

4.6 แนวปฏิบัติการเลี้ยงรับรอง บริษัทมีแนวปฏิบัติในการเลี้ยงรับรอง ดังนี้

4.6.1 ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมปฏิบัติอยู่เป็นปกติวิสัย

4.6.2 ต้องเป็นไปโดยหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รู้จักพอประมาณ ไม่บ่อยครั้ง และเหมาะสมกับโอกาส

4.6.3 ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อกฎหมาย และเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

4.7 แนวปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทสนับสนุนการมีจริยธรรมอยู่คู่กับสังคมไทย ด้วยจัดให้มีการบริจาคแก่มูลนิธิ หรือองค์กรการกุศล สาธารณะตามโอกาสอันสมควร อย่างไรก็ตามเพื่อให้มีแนวปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศลดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม มีความโปร่งใส และหลีกเลี่ยงการถูกพิจารณาได้ว่าเป็นการให้สินบนทางอ้อม หรือก่อให้เกิดความ ได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศลให้ชัดเจน โปร่งใสตาม ความเป็นจริง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.7.1 การบริจาคต้องเป็นไปเพื่อการกุศลสาธารณะ หรือมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝง หรือเพื่อให้ได้ประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

4.7.2 ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯภายใต้กรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด

4.7.3 เก็บรักษาหลักฐานที่แสดงถึงมูลค่าการบริจาคและระบุชื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับการบริจาคที่ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบได้ในภายหลัง

4.8 แนวปฏิบัติการให้เงินสนับสนุน

บริษัทกำหนดให้มีการกระบวนการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการใช้เงิน สนับสนุน อย่างมีเหตุมีผล สามารถตรวจสอบความโปร่งใสได้ เพื่อมิให้เป็นช่องทางของการทำทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีขั้นตอนการขออนุมัติ และการใช้เงินสนับสนุนให้สอดคล้องกับกระบวนการควบคุมภายใน และมีระเบียบการอนุมัติที่กำหนดไว้ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

4.8.1 การให้เงินสนับสนุน ต้องจัดทำเป็นบันทึกภายในและระบุวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน โดยการให้เงิน สนับสนุน จะต้องนำไปใช้เพื่อการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์ หรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสม สอดคล้องตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct) ที่มุ่งเน้นความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ไม่มีวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสมแอบแฝง

4.8.2 ต้องผ่านพิจารณาตามขั้นตอนการขออนุมัติ ที่บริษัทกำหนดไว้ในเรื่องเงินสนับสนุนและงบประมาณที่บริษัทตั้งไว้ในเรื่องเงินสนับสนุนในแต่ละปี

4.8.3 มีการประเมินผลและติดตามการให้เงินสนับสนุน ตามกรอบระยะเวลาที่ได้มีการระบุเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของกิจกรรมนั้นๆ อย่างชัดเจน

4.8.4 มีการระบุสถานที่ของกิจกรรมที่มีการนำเงินสนับสนุนไปใช้อย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ โดยมีหลักฐานการรับเงิน หรือเอกสารยืนยันจากหน่วยงานอย่างเป็นทางการในการขอรับเงินหรือรับเงินสนับสนุนทั้งจากภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อใช้ประกอบการทำเบิกจ่ายและควบคุมค่าใช้จ่ายนั้นให้อยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

4.8.5 มีการมอบหมายให้มีบุคลากร ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมที่ต้องการขอรับเงินสนับสนุนอย่างชัดเจน มีการติดตาม และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำสม่ำเสมอ และสามารถตรวจสอบได้

4.8.6 การระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ควรระบุได้อย่างชัดเจน โดยเป็นผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม และระบุประโยชน์ที่จะได้รับทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

4.8.7 การรวบรวมข้อมูลการให้เงินสนับสนุนตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ การวางแผน และเป็นข้อมูลภายในเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาว่าเป็นการให้เงินสนับสนุนหรือไม่ในอนาคตได้

4.9 แนวปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทจะไม่ให้การสนับสนุนใดๆ ต่อการดำเนินกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง พรรคหนึ่ง พรรคใด โดยจะวางตัวเป็นกลางไม่ฝักใฝ่พรรค หรือกลุ่มทางการเมืองใด โดยบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง ดังนี้

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานย่อมมีสิทธิทางการเมืองในการมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่างๆ ได้เป็นการส่วนตัวโดยกระทำนอกเวลาทำการ และไม่ใช้ในนามบริษัทรวมถึงต้องไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มทางการเมือง หรือนักการเมืองคนใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่อนุญาตให้ฝ่ายการเมืองเข้าใช้ทรัพยากรและ/หรือโครงการต่างๆ ของบริษัทในการจัดกิจกรรมทางการเมือง

4.10 แนวปฏิบัติตามนโยบายการขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายการขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยการดำเนินงานของบริษัทต้องเป็นไปด้วยความซื่อตรง โปร่งใส ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการตัดสินใจในการเข้าทำธุรกรรมหรือรายการใดๆ ของบริษัทจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ข้อกำหนดในการดำเนินการ

4.10.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และไม่กระทำการในลักษณะใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.10.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่ว่าจะทำให้บริษัทได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม

4.10.3 กรรมการ ผู้บริหาร ต้องไม่เข้าร่วมประชุม และไม่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง

4.11 แนวปฏิบัติเรื่องการจ้างพนักงานของรัฐ

การที่บุคคลจากภาครัฐเข้าไปทำงานในภาคเอกชน หรือบุคคลในภาคเอกชนเข้ามาทำงานด้านนโยบาย ในภาครัฐ ทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน ในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาท หน้าที่ในทั้งสององค์กร โดยทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรรัฐทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง หรือบุคคลากรในภาคเอกชนพยายามผลักดันให้นโยบายรัฐเอื้อประโยชน์แก่องค์กรของตน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการคัดเลือก บุคคลที่เคยเป็นพนักงานรัฐ อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใดๆ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการจ้างพนักงานรัฐเข้าเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และพนักงานลูกจ้างของบริษัทดังต่อไปนี้

4.11.1 บริษัทไม่มีนโยบายจ้างงานหรือรับพนักงานรัฐ ซึ่งยังอยู่ในตำแหน่งของหน่วยงานรัฐมาร่วมงาน

4.11.2 หากบุคคลที่บริษัทจะจ้างงาน หรือรับเพื่อมาร่วมงานกับบริษัท เคยเป็นพนักงานรัฐ บุคคลนั้นจะต้อง พ้นจากตำแหน่งพนักงานรัฐ หรือที่เคยทำงานให้กับหน่วยกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยตรงนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่วันที่ได้พ้นจากการเป็นพนักงานรัฐ ก่อนเข้าสมัครหรือถูกว่าจ้างเป็นพนักงาน

4.11.3 การจ้างงาน หรือเลือกรับบุคคล ที่เคยเป็นพนักงานรัฐมาร่วมงานกับบริษัทต้องมีกระบวนการคัดเลือก ตรวจสอบประวัติ การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าไม่ใช่เป็นการตอบแทน การได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ การเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทซึ่งมีความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทได้กำหนด แนวทางสรรหาคัดเลือกบุคคลที่เคยเป็นพนักงานรัฐไว้ ดังนี้

บุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ ให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง

บุคคลที่จะมาปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงาน ลูกจ้างของบริษัท ให้ผ่านกระบวนการสรรหา ตรวจสอบข้อมูล โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล จากนั้นรายงานเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่ออนุมัติการจ้าง

4.12 แนวปฏิบัติตามนโยบายค่าอำนาจความสะดวก

บริษัทมีนโยบายห้ามจ่ายค่าอำนาจความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่ากรณีใดๆ เนื่องจาก ค่าอำนาจความสะดวกที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการคอร์รัปชันข้อกำหนดในการดำเนินการ

4.12.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ค่าอำนาจความสะดวก หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐทั้งในและต่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการ อันส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

4.12.2 การติดต่อกับภาครัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.13 แนวปฏิบัติการดำเนินการสืบสวนสอบสวนและบทลงโทษ

4.13.1 เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการสอบทุจริต และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้ก่อกำเนิดการสืบสวนข้อเท็จจริง

4.13.2 ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการสอบทุจริต และ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ อาจจะมอบหมายให้ตัวแทน แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ

4.13.3 หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันเป็นการทุจริตคอร์รัปชันตามที่ได้อ้างกล่าวหา

4.13.4 หากพบว่าผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง นั่นถือว่าเป็นการกระทำผิดก่อนนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่บริษัท ได้กำหนดไว้ และหากพบว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายอีกด้วย

4.14.5 ทั้งนี้ผู้ถูกร้องเรียนสามารถอุทธรณ์การพิจารณาต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ภายในกำหนด 30 วัน นับแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะกรรมการสอบทุจริตและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ดำเนินการ พิจารณาเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ถือว่าผลการพิจารณาในชั้นอุทธรณ์เป็นที่สิ้นสุด

4.14 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันสรุปได้ ดังนี้

4.14.1 จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เช่น ระบบการขายและการตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำระบบการบันทึกบัญชี การจ่ายชำระเงิน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม

4.14.2 จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียนการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมของบริษัท หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีแนวปฏิบัติในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัท และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้จะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

4.14.3 หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจสั่งการทราบตามลำดับ

5. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ ข้อมูล ไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือ คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสร หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล ในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อนอันตรายใดๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง หรือผ่านมาทางช่องทางที่แจ้งเบาะแสร ที่กำหนดไว้

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสร หรือ ผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือ ความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล อีกทั้งสามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใดคนหนึ่งในการตรวจสอบทุจริตนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะมอบหมายหน้าที่ให้กับฝ่ายกฎหมายที่ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน และตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดำเนินการ ทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแสร หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลได้โดยผู้บริหารที่ได้รับ มอบหมาย ต้อง ไม่มีส่วน เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสร หรือร้องเรียน ทั้งโดยทางตรง หรือทางอ้อม (เช่น ผู้ถูก กล่าวหา เป็น ผู้ได้บังคับบัญชาของตนโดยตรง)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อ ร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล ไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่ มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

6. กระบวนการตรวจสอบและการควบคุมภายใน

การตรวจสอบและการควบคุมภายในของบริษัท เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นการกำหนดร่วมกัน โดยคณะกรรมการบริษัท จะส่งมอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานทุกระดับ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้จะช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นเครื่องมือในการป้องกันการทุจริตในกระบวนการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย

ทั้งนี้ มีกระบวนการติดตามการดำเนินงานของพนักงานในหน่วยงาน โดยมีกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรอย่างชัดเจนในการดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) หรือ กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) กระบวนการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดเก็บเอกสารดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ไว้ในช่องทางที่บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้ ให้ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น

7. การติดตามและการทบทวน

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบาย และข้อปฏิบัติต่างๆ ที่กำหนดไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างเคร่งครัด โดยผู้บริหารทุกระดับในองค์กรมี

หน้าที่ติดตามดูแลรับผิดชอบในการปฏิบัติตาม และถือเป็นการกิจ สำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายการบังคับบัญชาของทุกหน่วยงานรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตาม นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดตามที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทจะต้องส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ดำเนินการตามระบบยุติธรรมต่อไป

คณะกรรมการบริษัทได้ กำหนดให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตาม โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ ต้องมีการ ติดตามและทบทวน การปฏิบัติงานของตนเอง หากมีข้อสงสัยว่ากิจกรรมที่ทำหรือรายการธุรกิจใดๆ อาจละเมิด นโยบาย หรือละเมิด กฎหมาย หรือข้อกำหนดต่างๆ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวตามช่องทางการร้องเรียน/แจ้ง เบาะแสตามที่ได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีการติดตามและทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุก 2 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งกระทบต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง ด้านการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท รวมทั้งเป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้การปรับเปลี่ยนต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่ปรับเปลี่ยนนั้นให้ทราบโดยทั่วถึงทั้งบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยการสอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม และให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

8. การสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทสื่อสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้พนักงาน ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบ โดยผ่าน การประชุมประจำเดือนของฝ่ายจัดการ การแจ้งผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ Line, Open chat, Website, รายงาน 56-1 one report หรือวิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม ได้แก่ การสอดแทรกในการจัดกิจกรรมประจำปี หรือในการจัดอบรมแก่พนักงาน เป็นต้น

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน หรือขอคำแนะนำเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

1. พบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรคิดสินบน/รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน ตัวแทนฝ่ายขาย คู่ค้า ตัวแทนจำหน่าย หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท

2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขึ้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทหรือมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน ของ บริษัทจนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริตและคอร์รัปชัน

3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท

4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส ร้องเรียน หรือขอคำแนะนำเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน หรือการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกิดขึ้นกับบริษัทโดยทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือประเด็นที่ต้องการคำแนะนำ พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่องดังนี้

* แจ้งฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน และตรวจสอบภายในของบริษัทได้ที่ auditcommitteesecretary@peerforyou.co.th หรือ ไปรษณีย์ มาที่ฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท เพียร์ ฟอร์ ยู จำกัด (มหาชน) 99/26 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 9 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

- **ดร.ปกรณ์ อภาพันธุ์** -
(ดร.ปกรณ์ อภาพันธุ์)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท เพียร์ ฟอร์ ยู จำกัด (มหาชน)