CAZ (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

บริษัท ซี เอ แซด (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

ANTI - CORRUPTION POLICY & PRACTICES

(ฉบับปรับปรุงตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2569 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2569)

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	3
คำนิยาม	4
นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น	7
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ	7
แนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น	8
แนวปฏิบัติสำหรับการให้หรือการรับของขวัญ	9
แนวปฏิบัติสำหรับการเลี้ยงรับรอง	10
แนวปฏิบัติสำหรับค่าใช้จ่ายเพื่ออำนวยความสะดวก	10
แนวปฏิบัติสำหรับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน	10
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์	11
แนวปฏิบัติสำหรับการสนับสนุนและความช่วยเหลือกิจกรรมทางการเมือง	12
แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างพนักงานรัฐหรือเจ้าหน้าที่รัฐ	12
แนวปฏิบัติมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ	12
ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	13
ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ	14
การสื่อสารและอบรม	15
การทบทวนนโยบาย	15

บทนำ

บริษัท ซี เอ แซด (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้การประกอบธุรกิจเป็นไปตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ วิชาชีพและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัดในทุกกิจกรรมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ปฏิเสธและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจจึงมีการกำหนด “นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น” โดยนโยบายนี้มีการกำหนดความรับผิดชอบ แนวทางปฏิบัติ และการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชั่นกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจในการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชั่นได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบเพื่อการพัฒนากิจการเพื่อความยั่งยืนขององค์กร

คำนิยาม

"บริษัท"	หมายถึง บริษัท ซี เอ แซด (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 การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง ผู้อื่นหรือผู้เกี่ยวข้อง หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น โดยการทุจริตมีการแบ่งนิยามออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ การยักยอกทรัพย์ การฉ้อโกง การตกแต่งบัญชี และการคอร์รัปชั่น
"การยักยอกทรัพย์"	หมายถึง การครอบครองทรัพย์ซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วย แล้วเบียดบังเอาทรัพย์นั้นเป็นของตนหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต
"การฉ้อโกง"	หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จหรือปกปิดข้อความจริงซึ่งควรบอกให้แจ้งโดยทุจริต โดยการหลอกลวงนั้นทำให้ได้ไปซึ่งทรัพย์สินจากผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม หรือทำให้ผู้ถูกหลอกลวงหรือบุคคลที่สาม ทำ ถอน หรือทำลายเอกสิทธิใด ๆ
"การตกแต่งบัญชี"	หมายถึง การปรับแต่งตัวเลขทางการบัญชี โดยอาศัยความได้เปรียบของช่องโหว่ของหลักการบัญชีและทางเลือกต่างๆ ในการวัดมูลค่าและการเปิดเผยข้อมูลทางการบัญชีเพื่อที่จะเปลี่ยนข้อมูลในงบการเงินให้เป็นไปตามที่ต้องการเพื่อวัตถุประสงค์โดยมิชอบ

“คอร์รัปชั่น” (Corruption)	หมายถึง การติดสินบนหรือการกระทำไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้
“สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด”	หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้แก่กันเพื่ออัธยาศัยไมตรีที่ให้เป็นรางวัล หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋วหรือหลักฐานอื่นใด
“ค่ารับรอง” (Hospitality)	หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในการต้อนรับหรือรับรองผู้ที่ติดต่อกับบริษัทในโอกาศต่าง ๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือมารยาทสังคมที่พึงปฏิบัติ อาทิเช่น ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าใช้จ่ายเพื่อใช้ในการต้อนรับ (เช่น ค่าเดินทาง, ค่าเข้าเยี่ยมชม เป็นต้น) หรือการบริการใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการแสดง การดูกีฬา การร่วมกิจกรรมสันทนาการหรือกีฬา (เช่น ตีกอล์ฟ เป็นต้น)
“ของขวัญ” (Gifts)	หมายถึง เงินหรือสิ่งที่แลกเปลี่ยนที่เป็นเงินสดได้ (เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เช็คของขวัญ เป็นต้น) หรือสิ่งของ หรือสิทธิประโยชน์ (เช่น ส่วนลด ของแถม เป็นต้น) ที่มอบให้กันระหว่างบริษัทและผู้ที่ติดต่อกับบริษัท ตามอัธยาศัยไมตรี ธรรมเนียม ประเพณี หรือมารยาทสังคมที่พึงปฏิบัติ อาทิเช่น ของขวัญ ของกำนัล กระเช้าของขวัญ กระเช้าดอกไม้ ปฏิทิน อุปกรณ์เครื่องเขียน สินค้าตัวอย่าง ของที่ระลึก เป็นต้น
“การบริจาคเพื่อการกุศล” (Charitable Contributions)	หมายถึง การมอบเงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือสังคม ศาสนา และการศึกษา รวมถึงการสนับสนุนการพัฒนาชุมชนและสังคมเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น การบริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อประสบภัยพิบัติ การบริจาคเงินให้กับมูลนิธิ การบริจาคอาคารเด็กนักเรียนที่ขาดแคลน เป็นต้น

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

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

บริษัทมีนโยบายไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และบุคคลใด ๆ ที่กระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัท ต้องไม่กระทำ สนับสนุน ยอมให้เกิด หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการให้ การเสนอให้ การเรียกรับ หรือการรับสินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน เพื่อประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อตนเองหรือบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย โดยต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทอย่างเคร่งครัด

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสื่อสารและส่งเสริมให้ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างช่วง ตัวแทน และผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้เกี่ยวข้องอื่นที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท มีแนวทางในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่สอดคล้องกับบริษัท เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส สุจริต และมีจริยธรรม

บริษัทกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติงานและกิจกรรมทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ในการกำหนดและปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมและเพียงพอ รวมทั้งกำหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินประสิทธิผลของการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเป็นส่วนหนึ่งของแผนการตรวจสอบภายใน และให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและมาตรการควบคุม รวมถึงผลการตรวจสอบและการติดตามแก้ไขข้อบกพร่อง และรายงานผลการสอบทานต่อคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม

บริษัทจะทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการควบคุมด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับความเสี่ยง ลักษณะการดำเนินธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทมีความเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการพิจารณาและอนุมัตินโยบาย กำกับดูแล และติดตามการนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติภายในองค์กร รวมถึงการประเมินระบบบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้มีประสิทธิภาพ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่นในทุกกิจกรรมของบริษัท และส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีความเข้าใจตระหนักถึง และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ
2. **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทานและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการ

ตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐาน รัดกุม เหมาะสม ตลอดจนรับเรื่องแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชั่น อันเกิดจากบุคลากรของบริษัท พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจาณาลงโทษ หรือแก้ปัญหาดังกล่าว รวมทั้งให้คำปรึกษาและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นนี้

3. **คณะกรรมการบริหาร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงที่มีผลต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น พิจารณาและกลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้

4. **คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น** มีหน้าที่รับผิดชอบสนับสนุนการทำงานด้านมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมถึงติดตามแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งวิเคราะห์ ประเมินผล จัดการติดตาม สอบสวน และช่วยเหลือในทุกกระบวนการสื่อสารหาข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อเกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น โดยสามารถมอบหมายให้แก่ทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยดำเนินการในการสืบหาข้อเท็จจริงได้ โดยมีการรายงานคำร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกิดขึ้นในองค์กรต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

5. **ผู้บริหาร** ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารทุกฝ่าย มีหน้าที่และรับผิดชอบในการนำนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่นไปปฏิบัติภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่น เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของมาตรการและข้อปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายต่าง ๆ

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

แนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

คณะกรรมการ คณะกรรมการบริหารและพนักงาน ลูกจ้างของบริษัท ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย และแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น อย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อยกเว้น และต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงผู้รับจ้าง หรือผู้รับจ้างช่วงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยครอบคลุมธุรกิจทุกประเภทบริการตลอดจนทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในทุกท้องถิ่นที่บริษัทมีการดำเนินการอยู่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ไม่ทำพฤติกรรมใดที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบหรือติดต่อประสานงานทั้งโดยตรงและโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบต่อบริษัท ตนเอง ครอบครัว และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในหน่วยงานภาครัฐและเอกชน

2. ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ต้องไม่เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือบุคคลอื่นใด ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยทางตรงหรือทางอ้อม

3. ไม่เสนอเป็นตัวกลางเพื่อเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใด ๆ เพื่อแลกกับสิทธิ์พิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายที่กำหนดไว้

4. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความโปร่งใส อันหมายรวมถึงการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จากบริษัท หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

5. ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

6. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทที่ฝ่าฝืนหรือกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณและนโยบายของบริษัท และจะได้รับการพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่บริษัทกำหนด รวมถึงอาจได้รับการดำเนินคดีและรับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย

7. บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นนี้

8. นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลตั้งแต่การสรรหาหรือคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการสำหรับเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชั่น และเพื่อเป็นไปตามจรรยาบรรณของบริษัท บริษัทกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้พนักงานของบริษัทปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้

แนวปฏิบัติสำหรับการรับหรือให้ของขวัญ

1. ต้องไม่เป็นการกระทำเพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบหรือความช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ใด ๆ โดยเฉพาะช่วงที่อยู่ในระหว่างการประกวดราคา งดการให้ของขวัญ กับเจ้าหน้าที่รัฐ พนักงานของบริษัทหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. ห้ามพนักงานของบริษัทและ/หรือครอบครัว พึงรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล หรือ ประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการรับหรือให้ของขวัญตามประเพณีแต่ละโอกาส หรือเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล หรือเป็นการเชื่อมสัมพันธไมตรีระหว่างองค์กร โดยการรับ หรือให้ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดนั้น จะต้องไม่ส่งผลทั้งทางตรงหรือทางอ้อมต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใด ๆ ของผู้รับ

3. หากพนักงานของบริษัทให้หรือได้รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดที่**มีมูลค่าเกิน 3,000 บาทขึ้นไป** ต้องให้พนักงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น และส่งมอบของขวัญดังกล่าวให้กับฝ่ายบริหารทั่วไปที่ทำหน้าที่ดูแลควบคุม เพื่อบันทึกในแบบฟอร์ม “รายงานการให้หรือการรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด” เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อื่นๆ ของบริษัทต่อไป

4. การรับหรือให้ของขวัญนั้น เป็นไปในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงานและเป็นการกระทำอย่างเปิดเผย

แนวปฏิบัติสำหรับการเลี้ยงรับรอง

ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง เป็นไปเพื่อการดำเนินกิจกรรมของบริษัทเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม 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 อันส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2. การติดต่องานกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และปฏิบัตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติสำหรับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน

1. บริษัทสนับสนุนการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนุนสนุนในการพัฒนาชุมชนและสังคม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม โดยจะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับบริจาค/ผู้รับการสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการบริจาค/สนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจของบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยมีกระบวนการตรวจสอบ การติดตาม รวมทั้งมีหลักฐานหรือหนังสือตอบรับจากหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน เพื่อให้การใช้เงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์

2. การให้เงินสนับสนุนต้องมีการระบุวัตถุประสงค์ และสถานที่ของกิจกรรมที่มีการนำเงินสนับสนุนไปใช้ให้ชัดเชน ไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงที่ไม่เหมาะสม โดยการให้เงินสนับสนุนจะต้องนำไปใช้เพื่อการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยจะต้องเหมาะสมและสอดคล้องตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม ศิลปะ การศึกษา เป็นต้น

3. สามารถตรวจสอบได้ มีหลักฐานการรับเงินหรือเอกสารยืนยันจากหน่วยงานอย่างเป็นทางการในการขอรับเงินหรือรับเงินสนับสนุน ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน

4. พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์

พนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัท และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest) ดังนี้

1. พนักงานของบริษัทละเว้นการประกอบกิจการอันมีสภาพอันเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย เว้นแต่จะสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทหรือจัดให้มีมาตรการที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม และรายงานไปยังฝ่ายตรวจสอบภายในสำหรับกรณีกรรมการและผู้บริหาร หรือรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาสำหรับกรณีพนักงาน

2. กรรมการและผู้บริหารควรจะเปิดเผยรายงานธุรกิจหรือกิจการที่มีผลประโยชน์อันจะมีผลกระทบให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในทางธุรกิจกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ โดยรายงานไปยังฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท เช่น

3. พนักงานของบริษัทไม่แสวงหาประโชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท หรือบริษัทยอ่ย เช่น แผนงาน รายได้ มติที่ประชุม การคาดคะเนทางธุรกิจ การประมูลราคาเพื่อประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะทำให้บริษัทได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทอย่างเคร่งครัด

4. พนักงานของบริษัท พึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการอันมีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยในจำนวนที่มีนัยสำคัญ หากการกระทำดังกล่าวจะทำให้บุคลากรของบริษัทไม่สามารถกระทำการหรือละเว้นการกระทำที่สมควรตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ อย่างไรก็ตามหากการได้หุ้นนั้นมีมาก่อนการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือก่อนที่บริษัท หรือบริษัทย่อยจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือ ได้มาโดยทางมรดก พนักงานบุคคลนั้นต้องรายงานไปยังฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้บังคับบัญชา (แล้วแต่กรณี)

5. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบต่อหน่วยงานตรวจสอบหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

6. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ ห้ามให้หรือรับสินบินในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับภาครัฐและเอกชน

แนวปฏิบัติสำหรับการสนับสนุนและความช่วยเหลือกิจกรรมทางการเมือง

บริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นๆ ในทุกรูปแบบแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ในการเมืองทุกระดับ รวมถึงไม่ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ ในนามของบริษัท

ทั้งนี้บริษัทถือเป็นสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลตามกฎหมายในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง แต่ทั้งนี้ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สินของบริษัทใด ๆ ไปใช้ในการสนับสนุนและช่วยเหลือกิจกรรมทางการเมืองที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่าบริษัทมีส่วนรวมหรือให้การสนับสนุนการเมืองใด ๆ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างพนักงานรัฐหรือเจ้าหน้าที่รัฐ (Revolving Door)

บริษัทไม่มีนโยบายจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รัฐที่ยังดำรงตำแหน่งในหน้าที่ของภาครัฐเข้ามาทำงานในตำแหน่งที่ทำงานรับผิดชอบเกี่ยวเนื่องกัน หรือสุ่มเสี่ยงในการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่มีเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

1. กำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (Cooling-off Period) เป็นเวลา 1 ปี จะไม่แต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง ยกเว้น เจ้าหน้าที่รัฐ ตามที่คณะกรรมการ ปปช. กำหนดไว้ตาม พรบ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 2561 มาตรา 126 และมาตรา 127
2. มีกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา และผู้บริหารของบริษัท เพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ก่อนแต่งตั้ง
3. มีความโปร่งใสของการแต่งตั้ง โดยการเปิดเผยข้อมูลรายนามและประวัติของบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับการแต่งตั้งมาเป็นที่ปรึกษา/กรรมการ/ผู้บริหารของบริษัทพร้อมระบุเหตุผลการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้นในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท
4. กรณีที่มีพนักงานของบริษัทเข้าไปทำงานด้านนโยบายของภาครัฐ อาจเป็นเรื่องที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทำให้การตัดสินใจด้านธุรกิจหรือด้านนโยบายภาครัฐมีความเสี่ยงเรื่องการทุจริตคอร์รัปชั่นได้ ดังนั้นพนักงานบุคคลดังกล่าวควรพิจารณาลาออกจากตำแหน่งในบริษัท เพื่อให้เกิดความโปร่งใส

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

บริษัทจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชั่นหรือแจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชั่น รวมถึงใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งและรายงานการทุจริตคอร์รัปชั่น ตามที่บริษัทกำหนดไว้ใน**นโยบายและแนวทางปฏิบัติการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing Policy)** เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากอคติ

นอกจากนี้ บริษัทให้ความมั่นใจแก่พนักงานว่าจะไม่มีผู้ใดได้รับผลกระทบใด ๆ จากการปฏิเสธการติดสินบน ถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียผลประโยชน์ทางธุรกิจ โดยบริษัท เชื่อมั่นว่านโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทในระยะยาว

การร้องเรียนการคอร์รัปชั่นบริษัทมีมาตรการคุ้มครอง ดังนี้

1. กรณีเป็นการร้องเรียนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ ขอให้ผู้ร้องเรียนแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไปยังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง และคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย หรือความไม่ชอบธรรม
2. กรณีที่ผู้ถูกกล่าวหามิใช่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ ๆ พิจารณาตามสมควรเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย หรือความไม่ชอบธรรมใด ๆ อันเกิดจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ทั้งทางตรงและทางอ้อม (เช่นผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาของตนโดยตรง)

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและรับข้อร้องเรียนสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม หากพบเห็น หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ข้อร้องเรียนและข้อมูลทั้งหมดจะถูกนำไปดำเนินการสอบสวนตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน นโยบายการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) โดยถือปฏิบัติเป็นความลับสูงสุด และจะรายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ

ผู้ประสงค์แจ้งเบาะแสสามารถส่งข้อมูล รายละเอียด หรือหลักฐาน มายัง ประธานกรรมการตรวจสอบ / หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชั่น	หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการรับเรื่องร้องเรียน / ประธานกรรมการตรวจสอบ email : whistleblower@caz.co.th
แจ้งเบาะแสการทุจริต คอร์รัปชั่น ผ่าน QR Code :	Whistleblowing

จดหมายปิดผนึกทางไปรษณีย์:	ประธานกรรมการตรวจสอบ 239 ถนนห้วยโป่ง-หนองบอน ตำบลห้วยโป่ ง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21150
ตู้รับความคิดเห็น	ติดตั้งภายในบริษัทและไซต์งานต่าง ๆ

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีแนวทางในการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะต่างๆ และการดำเนินการกรณีที่เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและจรรยาบรรบริษัท หรือพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตคอร์รัปชั่นของพนักงานบริษัทซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสตาม Whistleblowing Policy เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และทำให้การรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ

กรณีพนักงานของบริษัท ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายว่าด้วย เรื่อง การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น การรับ/ให้สินบน หรือมีการรู้เห็นเป็นใจ และ/หรือเพิกเฉยให้บุคคลหนึ่งกระทำความผิด บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษทางวินัยกับผู้ที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร ซึ่งการลงโทษนี้ อาจรวมถึงการเลิกจ้าง การชดเชยความเสียหาย และการรับโทษตามกฎหมายทางแพ่งหรืออาญา หากการกระทำนั้น ๆ ผิดต่อบทบัญญัติของกฎหมายต่อไป โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้กลั่นกรองสืบสวนข้อเท็จจริง
2. ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจมอบหมายให้ผู้บริหารเป็นตัวแทนแจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ
3. หากการสืบสวนพบข้อเท็จจริง อันมีข้อมูลหรือหลักฐานที่มีเหตุผลอันควรเชื่อได้ว่า ผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชั่นจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกเกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิ์ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชั่นตามที่ถูกกล่าวหา
4. เมื่อสืบสวนแล้วพบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชั่นจริงถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และแนวปฏิบัติของบริษัท ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตคอร์รัปชั่นนั่น ผิดกฎหมายผู้กระทำผิดจะต้องถูกดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายต่อไป
5. กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานรายใด ที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษตามข้อบังคับบริษัทฯ และหรือ คู่มือระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ เรื่อง วินัย มาตรการ และบทลงโทษทางวินัย

6. กรณีผู้ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ หรือ ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น กลุ่มบริษัทฯ อาจพิจารณายกเลิกการทำธุรกรรมใดๆ กับผู้เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ หรือ ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจดังกล่าว

การสื่อสารและการอบรม

1. บริษัทมีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นให้แก่พนักงานของบริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การปฐมนิเทศ การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณที่ทำงานและผ่านระบบอิเล็คทรอนิกส์ต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงการสื่อสารเป็นระยะให้พนักงานของบริษัททราบถึงรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชั่นต่าง ๆ ความเสี่ยงจากการมีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตคอร์รัปชั่น และวิธีการแจ้งเบาะแสเพื่อให้รับทราบและนำไปปฏิบัติ

2. บริษัทมีการเผยแพร่นโยบายการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อมูล หรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

การทบทวนนโยบาย

บริษัท โดยคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นทบทวนนโยบายฉบับนี้อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุอันควรที่ต้องตีความใหม่ หรือความจำเป็นอื่นใด เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นนี้ ทบทวนและแก้ไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2569 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2569 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ 9 พฤศจิกายน 2569 เป็นต้นไป

(นายณรงค์ฤทธิ์ ถาวรวิศิษฐพร)

ประธานกรรมการบริษัท