



บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

Anti-Corruption Policy

จัดทำโดย

เลขานุการบริษัท

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2565 เป็นต้นไป

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. คำนำ

บริษัท อินเทอร์เน็ต ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มุ่งมั่นที่ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งยึดมั่นในหลักคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาล บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของกรรมการที่ปรึกษาฯ อนุกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณพนักงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดแนวปฏิบัติ ข้อกำหนด และช่องทางในการร้องเรียน เพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน รวมถึงการตัดสินใจและดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้วยการคอร์รัปชัน ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อให้ยึดเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และสามารถพัฒนาองค์กรให้เติบโต ต่อเนื่อง และยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อสนับสนุนให้บริษัทฯ กรรมการ ที่ปรึกษาฯ อนุกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับใดๆ กับการคอร์รัปชัน
- 2.2. เพื่อส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียในการป้องกัน และต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 2.3. เพื่อให้ข้อมูล และแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ที่ปรึกษาฯ อนุกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียในกรณีพบเห็นหรือเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน
- 2.4. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียว่า บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสนับสนุนหลักบรรษัทภิบาลอย่างแท้จริง

3. ขอบเขต

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ที่ปรึกษาฯ อนุกรรมการผู้บริหาร และพนักงานในทุกหน่วยงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินกิจการ อีกทั้ง บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้บุคคลหรือองค์กรภายนอก ซึ่งดำเนินการแทนบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวด้วย

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

4. คำนิยาม

- 4.1 บริษัทฯ** หมายถึง บริษัท อินเทอร์เน็ต ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
- 4.2 คอร์รัปชัน (Corruption)** หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าว กระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ
- 4.3 การให้ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่นๆ** หมายถึง การให้ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งไม่เป็นการกระทำที่กระทบกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ แต่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นการให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามพนักงาน โดยเหมาะสมกับเทศกาล เช่น ช่วงเทศกาลปีใหม่ สงกรานต์ตรุษจีน ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติและเป็นไปอย่างเปิดเผย
- 4.4 การรับของขวัญ ทรัพย์สิน สินบนหรือประโยชน์อื่นใด** หมายถึง การรับของขวัญ ทรัพย์สิน สินบน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เป็นการกระทำที่กระทบกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ แต่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นการรับในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามพนักงาน โดยเหมาะสมกับเทศกาล เช่น ช่วงเทศกาลปีใหม่ สงกรานต์ ตรุษจีน ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติและเป็นไปอย่างเปิดเผย รวมทั้งรับไว้ เนื่องจาก ความจำเป็นไม่สามารถปฏิเสธได้หรือเพื่อรักษาสัมพันธภาพที่ดีต่อกันทางธุรกิจ หรือไม่ว่าเหตุผลอื่นใดก็ตาม
- 4.5 การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน** หมายถึง การบริจาคเงิน หรือสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด ให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นอันมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณประโยชน์ให้สังคมโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน หรือผลประโยชน์จากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว
- 4.6 การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)** หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นด้านการเงิน หรือการช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใดแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิ พิเศษ หรือผลประโยชน์ที่ได้มาโดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือความได้เปรียบทางธุรกิจ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 4.7 **ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)** หมายถึง รูปแบบการจ่ายเงินหรือการให้เงินแก่พนักงานรัฐ เพื่อให้การดำเนินการหรือสนับสนุนให้การดำเนินการเร็วขึ้นจากขั้นตอนปกติโดยกระบวนการนั้น ไม่ต้องอาศัยดุลยพินิจของพนักงานรัฐและเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของพนักงานรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว หรือให้ได้มาซึ่งธุรกิจหรือความได้เปรียบทางธุรกิจ
- 4.8 **การบริการต้อนรับ และการเลี้ยงรับรอง** หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกทางมารยาทของสังคม ซึ่งการบริการต้อนรับและการเลี้ยงรับรองอาจรวมถึง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือค่าอาหาร เครื่องดื่ม เป็นต้น ซึ่งการกระทำดังกล่าวจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4.9 **การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)** หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำหรือกิจกรรมใดๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานมีผลประโยชน์ส่วนตน หรือของบุคคลเข้ามาเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือดหรือทางอื่นใดที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ส่วนรวมของบริษัทด้วย โดยสถานการณ์นี้อาจทำให้บุคคลนั้นขาดความเที่ยงธรรมในการตัดสินใจได้อย่างโปร่งใส
- 4.10 **การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)** หมายถึง การที่บุคลากรจากภาครัฐเข้ามาทำงานในบริษัท ทำให้เกิด ความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชันในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ในทั้งสององค์กร

5. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่กระทำหรือยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจของบริษัทฯ ในทุกประเภทและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติ มาตรการดำเนินการ และบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตลอดจนจัดให้มีการสอบทาน และทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

6. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 6.1. คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริต และคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตและ คอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร และเพื่อให้ทุกคนในบริษัทฯ ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานการกระทำการทุจริตและคอร์รัปชันที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะพิจารณาบทลงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหาให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการบริหาร
- 6.2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
- 6.2.1. พิจารณานโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารให้มีความเหมาะสมกับ รูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัทฯ วัฒนธรรม ขององค์กร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติ
 - 6.2.2. พิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลง นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่ได้รับจาก คณะกรรมการบริหารและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติ
 - 6.2.3. สอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัท อินเทอร์เน็ต ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)
 - 6.2.4. รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำอันทุจริต และคอร์รัปชัน ที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องและตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริหารร่วมกันพิจารณาบทลงโทษหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- 6.3 ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
- 6.3.1 ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานตามแผน การตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามนโยบายแนวปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุม ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านทุจริต และคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

6.4 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- 6.4.1 ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแล ในการนำนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ไปปฏิบัติ ภายในองค์กร
- 6.4.2 สื่อสารกับบุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน
- 6.4.3 ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ รวมถึงนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 6.4.4 ช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบในการสืบหา ข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวน เรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสามารถมอบหมายงานให้กับทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้

7. นโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

7.1 นโยบายการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ มีความโปร่งใส และต้องปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียม หลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดแย้งกัน และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนั้นจึงกำหนดนโยบายการรับ - ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ หรือประโยชน์อื่นใด (No-Gift Policy) เพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ เพื่อการเติบโตต่อเนื่องอย่างยั่งยืน

หลักการ

บุคลากรของบริษัทฯ ต้องยึดมั่นว่าจะไม่รับ - ให้สินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคลากรภายนอกโดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ หากพิสูจน์ทราบได้ว่าการดำเนินการดังกล่าว ถือว่าบุคลากรของบริษัทฯ มีความผิดทั้งตามระเบียบบริษัทฯ และตามกฎหมาย

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

7.1.1 การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

7.1.1.1 การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก ตามประเพณีนิยม สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น เช่น สำหรับประเทศไทยไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. และควรให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

7.1.1.1.1 ปฏิทิน ใคอาร์

7.1.1.1.2 สินค้าที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์

7.1.1.1.3 สนับสนุนสินค้าของธุรกิจที่มีขนาดย่อม สินค้าที่สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน เช่น สินค้าโครงการหลวง สินค้าโครงการในพระราชดำริ สินค้าชุมชนในพื้นที่ปฏิบัติการของบริษัทฯ สินค้าเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์

7.1.1.2. การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

7.1.1.3. ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่คู่สมรส บุตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกจ้างและบุคคลที่ติดต่อด้วยเนื่องจากโดยพฤติการณ์ ถือว่าเป็นการรับแทน

7.1.1.4. การให้ของขวัญเนื่องในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิวัน สถาปนาการจัดตั้งการลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้แต่หากมูลค่าของขวัญที่ระลึกเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของแต่ละบริษัทฯ หรือตามระเบียบของบริษัทฯ กำหนด

7.1.2. การรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

7.1.2.1 บุคลากรของบริษัทฯ งดรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ในทุกกรณีและมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง

7.1.2.2 กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ ให้บริษัทฯ แต่งตั้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

รวบรวมสิ่งของดังกล่าว และดำเนินการบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ หรือดำเนินการตามระเบียบของบริษัทฯ ต่อไปเว้นแต่

- 7.1.2.2.1 กรณีเป็นของบริโภคซึ่งมีวันหมดอายุน้อยกว่า 1 เดือน ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา ส่วนงานที่ได้รับของขวัญในการบริหารจัดการ
- 7.1.2.2.2 กรณีปฏิทิน ไคอารี่ ที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ พนักงานสามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้
- 7.1.2.2.3 กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึก ในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ทั้งนี้ของขวัญ ของที่ระลึก ดังกล่าว จะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ

7.1.3 การบริการต้อนรับและการเลี้ยงรับรอง

- 7.1.3.1 เป็นการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ เช่น การเลี้ยงรับรองเป็นอาหาร และเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ สามารถกระทำได้แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานของผู้ได้รับบริการต้อนรับ การเลี้ยงรับรอง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น งดการบริการต้อนรับ-เลี้ยงรับรองในช่วงระหว่างการประชุมราคา เป็นต้น
- 7.1.3.2 การบริการต้อนรับและการเลี้ยงรับรองต้องทำในนามของบริษัทฯ เท่านั้น และต้องมีหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงมูลค่า และระบุถึงบุคคลหรือหน่วยงานของคู่ค้าและชื่อพนักงานของบริษัทฯ ที่เข้าร่วมการเลี้ยงเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

7.1.4 การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ

- 7.1.4.1 การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ สามารถทำได้ตามความเหมาะสม โดยต้องทำในนามบริษัทฯ และมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบาย CSR ของบริษัทฯ ทั้งนี้ควรมีหลักเกณฑ์ แผนงาน การวัดผลที่ชัดเจน และดำเนินการผ่าน ขั้นตอน ระเบียบ ของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 7.1.4.2 การจัดกิจกรรม CSR หรือกิจกรรมใด ๆ ในนามบริษัทฯ ต้องยกเว้นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนภาคการเมือง
- 7.1.5 การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชม กิจการโดยใช้งบประมาณของกลุ่ม**
- 7.1.5.1 การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนาและ เยี่ยมชมกิจการ โดยใช้ งบประมาณของกลุ่ม สามารถกระทำได้ หากเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญา แต่ต้องไม่มีลักษณะแฝง
- 7.1.5.2 การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนาและ เยี่ยมชมกิจการ โดยใช้ งบประมาณของกลุ่ม ในกรณีที่ไม่ได้ระบุในข้อตกลงสัญญาสามารถกระทำได้ หากพิจารณาแล้วว่าการรับข้อเสนอดังกล่าวมีความเหมาะสมเป็นประโยชน์ต่อ บริษัทฯ ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และเป็นไปตามระเบียบของ บริษัทฯ ไม่รับข้อเสนอเกี่ยวกับการอบรม สัมมนา ที่มีลักษณะแฝงท่องเที่ยว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอด ความรู้อย่างแท้จริง
- 7.1.6 การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่น ให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ**
- การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถดำเนินการได้ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง
- 7.1.7 การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน**
- 7.1.7.1 การบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่น เช่น การให้ ความรู้ หรือสละเวลา เป็นต้น บริษัทฯ สามารถเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนการ ประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยไม่ได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ เพื่อการกุศลและประโยชน์สาธารณะ
- 7.1.7.2 การให้เงินสนับสนุนไม่ว่าจะเป็นเงิน หรือสิ่งของแทนเงินสดแก่กิจกรรม หรือโครงการ จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ต้องระบุชื่อผู้ให้ในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้และมั่นใจว่าการให้เงินสนับสนุนดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปใช้ในการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้การให้เงิน สนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมธุรกิจ และภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ โดยอาจทำได้หลายรูปแบบ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม กิจกรรมเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อม กิจกรรมเพื่อการศึกษาและกีฬา เป็นต้น

- 7.1.7.3 การบริจาค และการให้การสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงองค์กรการกุศลการบริจาค และการให้การสนับสนุนแก่องค์กรใด ๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไข ดังต่อไปนี้
- 7.1.7.3.1 เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้และ/หรือมีการจัดตั้ง อย่างถูกต้องตามกฎหมาย
 - 7.1.7.3.2 การดำเนินการต้องกระทำในนามบริษัทฯ อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ
 - 7.1.7.3.3 ไม่ควรจ่ายเงินตรงไปที่เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลใดๆ ในนามบุคคล เว้นแต่มีรายละเอียดระบุในหนังสือขอรับการสนับสนุนชัดเจน และมีหลักฐาน การรับ การสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร
 - 7.1.7.3.4 ควรมีการติดตามตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการ บริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะและ/หรือตรงตามวัตถุประสงค์ ของการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง
- 7.1.7.4 ผู้ร้องขอให้บริษัทฯ จัดเงินสนับสนุน เงินบริจาค และเงินช่วยเหลือ ต้องปฏิบัติ ดังนี้
- 7.1.7.4.1 ผู้ร้องขอนำเสนอรายละเอียดการขอเบิกจ่ายการให้เงินสนับสนุน เงินบริจาค หรือเงินช่วยเหลือให้ ผู้บังคับบัญชาพิจารณา
 - 7.1.7.4.2 ผู้บังคับบัญชาของผู้ร้องขอสอบถามก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยเรื่องอำนาจอนุมัติ
 - 7.1.7.4.3 ผู้มีอำนาจพิจารณารายละเอียดการให้เงินสนับสนุน เงินบริจาค หรือเงินช่วยเหลือ เพื่อให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์ของการให้เงินสนับสนุน เงินบริจาค และเงินช่วยเหลือเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ และพิจารณาอนุมัติ
 - 7.1.7.4.4 ผู้ร้องขอนำหลักฐานการให้เงินสนับสนุน เงินบริจาค หรือเงินช่วยเหลือ เช่น หนังสือขอขอบคุณจากหน่วยงานที่รับเงินสนับสนุน เงินบริจาค หรือเงินช่วยเหลือ รูปถ่าย หรือใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น ส่งให้ฝ่ายบัญชี เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี หลังจากดำเนินการให้เงินสนับสนุน เงินบริจาค หรือ เงินช่วยเหลือแล้ว

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 7.1.7.4.5 ฝ่ายบัญชีสอบทานหลักฐานการให้เงินสนับสนุน เงินบริจาค หรือเงินช่วยเหลือ หากหลักฐานที่ผู้ร้องขอให้มาไม่เพียงพอ ให้แจ้งผู้ร้องขอเพื่อขอข้อมูล หรือชี้แจงเพิ่มเติม หากพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุน เงิน บริจาค หรือเงินช่วยเหลือไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ หรือใช้เป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะลงโทษผู้กระทำผิดตามมาตรการสูงสุด

7.1.8 ค่าอำนาจความสะดวก

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามจ่ายค่าอำนาจความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่ากรณีใดๆ เนื่องจากการจ่ายค่าอำนาจความสะดวกที่จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่รัฐมีความเสี่ยงสูงมากที่จะกลายเป็นการให้สินบน หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่มิชอบด้วยกฎหมาย

- 7.1.8.1 ห้ามให้พนักงานบริษัทฯ ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ค่าอำนาจความสะดวก หรือสินบน ในรูปแบบทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำการ อันส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินการของบริษัทฯ
- 7.1.8.2 การติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

7.1.9 การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามจ่ายเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อสนับสนุน และช่วยเหลือทางการเมืองและบริษัทไม่มีแนวทางปฏิบัติที่จะให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองตามหลักสิทธิเสรีภาพ

7.1.10 การขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 7.1.10.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ การปฏิบัติหน้าที่และการดำรงตำแหน่งต้องไม่ขัดกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ การตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯต้องเป็นไปเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 7.1.10.2 การกระทำและการตัดสินใจใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะต้องปราศจากอิทธิพลของ ความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนั้นๆ ไม่ว่าโดยสายเลือด หรือของบุคคลอื่นที่ รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ และใช้ราคาที่ยุติธรรม เหมาะสม เสมือนทำรายการกับ บุคคลภายนอก เมื่อต้องตัดสินใจหรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีส่วนร่วมในการอนุมัติและให้ถอน ตัวจากการมีส่วนร่วมในรายการนั้นๆ
- 7.1.10.3 ในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ระหว่างผู้ถือ หุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และ บุคคลอื่นที่อาจมีความขัดแย้งอื่น ซึ่งใช้เป็นแนว ปฏิบัติอย่างชัดเจน และเชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการ ดังกล่าวมีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน
- 7.1.10.4 กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร ต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้ส่วน เสียของตน และ/หรือ ของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง อันเป็นส่วน ได้ส่วนเสียที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ รวมทั้งต้อง รายงานการถือหลักทรัพย์ ในบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม นอกจากนี้ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ในเรื่อง การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกัน
- 7.1.10.5 ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่ แข่งขันกับธุรกิจของบริษัทหรือกิจการใดๆ ที่อาจ ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการ บริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- 7.1.10.6 พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงินและ/ หรือ ความสัมพันธ์กับ บุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ต้องเสีย ผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือขัดขวางการ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.1.10.7 ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับ ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูล การเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯและอื่นๆ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

7.2 นโยบายการจ้างงานพนักงานรัฐ

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย โดยรักษาความเป็นกลางทางการเมือง และสนับสนุนให้บุคคลกรของบริษัทฯ มีหน้าที่ สิทธิ เสรีภาพตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้การช่วยเหลือหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองหรือกลุ่มการเมืองใดๆ

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ การกำหนดนโยบายการจ้างงานพนักงานรัฐ ที่อาจจ้างมาเพื่อดำรงตำแหน่ง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างบริษัทฯ หรือที่ปรึกษาบริษัท บริษัทฯ จะมีกระบวนการคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และกระบวนการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่า การจ้างพนักงานรัฐจะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ การเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ ซึ่งเป็นการทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือ และความซื่อตรงของการปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่จ้างพนักงานรัฐ หากการจ้างพนักงานภาครัฐรายนั้น เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ หรือมีผลประโยชน์ค่าตอบแทน

7.2.2 มาตรการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐมีมาตรการดำเนินงานอย่างชัดเจน จึงกำหนดมาตรการควบคุมเป็นแนวทางดำเนินงาน ดังนี้

- 7.2.2.1 การคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง และการกำหนดค่าตอบแทน ในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งงานพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายลงไป ต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความจำเป็น จากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อนการจ้างพนักงานรัฐนั้นๆ
- 7.2.2.2 การคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง และการกำหนดค่าตอบแทน ในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และระดับผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป ต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความสำคัญอย่างระมัดระวังจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาผลตอบแทน และเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 7.2.2.3 บริษัทฯจะไม่จ้างพนักงานรัฐหากการจ้างพนักงานภาครัฐนั้นมีการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯหรือผลประโยชน์ต่างตอบแทน
- 7.2.2.4 มีการเปิดเผยข้อมูลการจ้างพนักงานรัฐไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส
- 7.2.2.5 ให้พนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับทราบขั้นตอนการจ้างพนักงานรัฐ หากมีการจ้างพนักงานรัฐ นักการเมืองท้องถิ่นเข้าปฏิบัติงานต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ และการเปิดเผยข้อมูลตามขั้นตอนอนุมัติและการรายงานข้างต้น

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

8. การบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ มีการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้เกิดประสิทธิภาพและป้องกันมิให้มีการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยน่านโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันมาปรับใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

8.1 มาตรการดำเนินการ

- 8.1.1. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการให้ผลตอบแทนโดยกำหนดให้ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงาน เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 8.1.2. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการปฐมนิเทศให้แก่นักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจ และสร้างความตระหนัก เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความคาดหวังของ บริษัทฯ รวมถึงบทลงโทษ หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้
- 8.1.3. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลลบต่อพนักงาน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการ แจ้งเบาะแส และการคุ้มครองผู้รายงานที่ปลอดภัย เมื่อพนักงานต้องการแจ้งข้อมูล หรือเบาะแส รวมถึง คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

9. การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน อาจส่งถึงการทุจริต หรือผิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม โปรดแจ้งมาที่บริษัทฯ เพื่อทำการสืบสวนข้อเท็จจริงต่อไป

9.1. สถานที่ติดต่อเพื่อแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

- 1. เลขานุการบริษัทฯ อีเมล : secretary@interlinktelecom.co.th โทรศัพท์: 0 2666 2222 ต่อ 200
โทรสาร : 0 2666 2299
- 2. ประธานกรรมการตรวจสอบ คุณเกศรา มัญชุศรี อีเมล m.kesara@interlinktelecom.co.th
- 3. ช่องทางเว็บไซต์: www.interlinktelecom.co.th

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

4. อีเมล : info@interlinktelecom.co.th
5. ไปรษณีย์: บริษัท อินเทอร์เน็ต เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) 48/66 ซอยรุ่งเรือง ถนนรัชดาภิเษก
แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

9.2 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติในการดำเนินการเมื่อได้รับ เรื่องร้องเรียน ดังนี้

- 9.2.1 เมื่อได้รับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเบื้องต้นที่ทำให้เชื่อว่ามีกรณีคอร์รัปชันเกิดขึ้นและรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง โดยมีกรรมการผู้จัดการ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณาแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาระดับบริหารที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับพนักงานหรือกระบวนการที่ได้รับการร้องเรียน
- 9.2.2 เมื่อการพิจารณาสอบสวนสิ้นสุดลงให้รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบและสั่งการหรือกำหนดแนวทางในการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสม และพิจารณากำหนดบทลงโทษต่อไป
- 9.2.3 หากกรรมการบริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ บริษัทจะตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวน ดังกล่าวจะประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมดของบริษัท ในกรณีที่การพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงในคราวใด มีกรรมการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้เป็นกรรมการอิสระ ห้ามกรรมการอิสระท่านนั้นเข้าเป็นคณะกรรมการสอบสวนในคราวดังกล่าว ในกรณีที่พิสูจน์ได้ว่ากรรมการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาโทษ โดยพิจารณาจากหลักฐานข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อมตามความเหมาะสมในแต่ละกรณีและให้รายงานผลการสอบสวนรวมถึงการพิจารณาโทษให้คณะกรรมการบริษัท (โดยยกเว้นกรรมการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน) พิจารณาต่อไป ทั้งนี้หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

9.3 การแจ้งผลสรุปต่อผู้แจ้งเบาะแส และผู้ร้องเรียน การเก็บรวบรวมข้อมูล และการปรับปรุงแก้ไข

- 9.3.1 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเรื่องรับข้อร้องเรียน แจ้งผลการดำเนินการให้กับผู้แจ้งเบาะแส และผู้ร้องเรียนทราบ (หากผู้แจ้งเบาะแส และผู้ร้องเรียนแจ้งความประสงค์ให้ตอบกลับ)

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 9.3.2 หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเรื่องร้องเรียน จัดเก็บบันทึกผลของการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้น ไว้เป็นความลับ และจัดทำเป็นสถิติข้อมูลเบาะแส พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารทราบ
- 9.3.3 ผู้บริหารตามลำดับชั้นของผู้ถูกร้องเรียน ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไข และมาตรการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ซ้ำ และรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ

10. มาตรการคุ้มครอง และบรรเทาความเสียหายแก่ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสการฝ่าฝืนหรือละเมิดจรรยาบรรณ

ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองและความเป็นธรรมจากการแจ้งข้อมูลหรือการแจ้งเบาะแสที่เป็นประโยชน์กับบริษัทเกี่ยวกับการทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานรัฐ รวมถึงการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัทที่กำหนดไว้ ดังนี้

- 10.1 ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถรายงานผลลัพธ์ให้ทราบหรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 10.2 บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และจะเปิดเผยเฉพาะกรณีที่เป็นจำเป็นแก่ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหา โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานหรือนุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 10.3 กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้ร้องเรียนโดยไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
- 10.4 บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ไม่ลงโทษ หรือให้ผลทางลบใดๆ จากการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 10.5 บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการลงโทษหรือดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ที่เกี่ยวข้องกรณีบุคคลดังกล่าวให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต แม้ว่าภายหลังดำเนินการสอบสวนแล้วพบว่าไม่มีการกระทำผิดหรือฝ่าฝืนตามที่ได้รับการแจ้งเบาะแสมา

11. บทลงโทษ

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ไม่ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันแม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

ผู้บริหาร กรรมการบริษัท และพนักงาน ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้หรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่าการกระทำผิด แต่ไม่รายงานให้บริษัทฯ ทราบ ต้องได้รับโทษทางวินัยหากเป็นความผิดที่ร้ายแรง พนักงานอาจถูกพิจารณา เลิกจ้าง ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท หรือตามระเบียบประกาศ คำสั่งที่บริษัทได้กำหนดไว้ นอกจากนั้น หากการกระทำนั้นผิดต่อกฎหมาย บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ อาจเลิกจ้างงานบุคคลภายนอกที่กระทำการในนามของบริษัทฯ อันเป็นการละเมิดนโยบายฉบับนี้ หรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่าการกระทำผิด แต่ไม่รายงานให้บริษัทฯ ทราบ สร้างความเข้าใจผิด ขัดขวาง หรือไม่ให้ความร่วมมือกับการสอบสวน

12. การสื่อสารหรือเผยแพร่นโยบายภายในองค์กร และบุคคลภายนอก

- 12.1 บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศ การฝึกอบรม และการสัมมนาเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม

- 12.2 บริษัทฯ สื่อสาร และเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน และบทลงโทษตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้บุคคลภายในบริษัทฯ รับทราบ ผ่านหลายช่องทาง เช่น การตีพิมพ์ประกาศในบอร์ดประชาสัมพันธ์ อีเมล เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น เพื่อให้พนักงานทุกคนในบริษัทฯ เข้าใจ ยอมรับ และปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 12.3 บริษัทฯ สื่อสาร และเผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนไป ยังสาธารณชน บริษัทฯ ย่อย คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนให้ยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคม ในเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่นเดียวกับบริษัทฯ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 12.4 บริษัทฯ จัดทำเอกสารแจ้งลูกค้าและคู่ค้าทุกรายทราบ เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบของบริษัทฯ

13. การเผยแพร่และบังคับใช้

- 13.1 บริษัทฯ จะเผยแพร่ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้กรรมการ ที่ปรึกษาฯ อนุกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ เช่น กระดานข่าว รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น
- 13.2 บริษัทฯ จะจัดให้มีการชี้แจงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการ ที่ปรึกษาฯ อนุกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่
- 13.3 บริษัทฯ จะดำเนินการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอทุกปี

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2565 เป็นต้นไป

ลงชื่อ



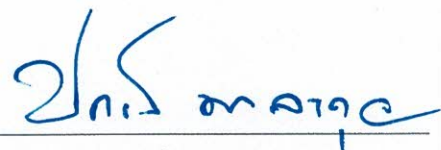
(นายณัฐชัย อนันต์รัมย์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ลงชื่อ



(นางเกศรา มัญชุศรี)
ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ

ลงชื่อ



(นายปรกรณ์ มาลากุล ณ อยุธยา)
ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ