

นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน



(ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 1/2564 วันที่ 27 กรกฎาคม 2564)

สารบัญ

สารจากประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร.....	1
นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน.....	4
คำนิยาม.....	4
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน.....	5
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ.....	6
มาตรการ/แนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน.....	7
1. แนวปฏิบัติทั่วไป.....	8
2. แนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....	9
3. แนวปฏิบัติในการบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน (SPONSORSHIPS).....	10
4. แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือ หรือสนับสนุนทางการเมือง.....	11
5. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	11
6. การประเมินความเสี่ยง.....	12
7. ระบบการควบคุมภายในและการรายงานทางการเงิน.....	12
8. การฝึกอบรมและสื่อสาร.....	13
9. การดูแลให้ปฏิบัติตามและการตรวจสอบภายใน.....	14
10. การพิจารณาโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน.....	15
11. การแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการคอร์รัปชันและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสด.....	15

สารจากประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ "บริษัท" ให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีการดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้องค์กรเติบโตได้อย่างยั่งยืนในระยะยาวโดย บริษัทตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากจะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินธุรกิจ ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทแล้ว ยังเป็นอุปสรรคต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทและการพัฒนาของประเทศชาติเป็นอย่างมากดังนั้นในฐานะที่บริษัทเป็นส่วนหนึ่งของสังคมและมุ่งหวังให้ประเทศไทยปราศจากการคอร์รัปชัน เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชัน จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ห้ามกระทำการหรือยอมรับหรือสนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งครอบคลุมทุกธุรกิจ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและให้แนวปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติโดยทั่วกัน พร้อมทั้งสื่อสารให้คู่ค้า ผู้เกี่ยวข้องกับธุรกิจทราบถึงแนวทางการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และสนับสนุนให้ร่วมเป็นเครือข่ายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวนและพิจารณา โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในขณะเดียวกันบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อผู้ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เมื่อมีการพบเห็นหรือมีหลักฐานว่ามีการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้นในองค์กร และมีกลไกให้ความคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมกับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

ในนามของคณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหาร จึงขอให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกระดับ ศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามแนวทางที่วางไว้ในนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าทุกท่านจะร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อนำพาให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างมั่นคงยั่งยืนในระยะยาวอย่างแท้จริง และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสรรค์สังคมที่ดีปราศจากการทุจริตคอร์รัปชันต่อไป

นางศุภลักษณ์ จันทรพิทักษ์
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน)

นายเมธา จันทรแจ่มจรัส
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท บริทาเนีย จำกัด(มหาชน)

นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

(Anti-Corruption Policy and Procedure)

บริษัท บริทาเนีย จำกัด(มหาชน) และบริษัทในเครือ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม บริหารงาน ด้วยความโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มีการดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของคณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานในจริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณพนักงาน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ “บรรษัทภิบาล” ของบริษัท เพื่อแสดงเจตนาความมุ่งมั่นและความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทได้กำหนด “นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน” ขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ สำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคน บริษัทย่อยและบริษัทร่วมยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายนี้ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นและเจตนาความมุ่งมั่นแน่วแน่ที่บริษัทไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

คำนิยาม

“การคอร์รัปชัน” หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การช่วยเหลือทางการเงินการให้ของขวัญหรือเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล ค่าบริการต้อนรับ/ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ ให้ค้ำประกัน เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชนหรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ได้อยู่ใน รูปแบบใดๆ เพื่อให้หน่วยงานหรือบุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท ตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจโดยมิชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำที่เกิดจากการให้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง หรือกระทำผิดต่อกฎหมาย หรือการกระทำใดๆ ที่สื่อไปในทางคอร์รัปชัน เว้นแต่เป็นกรณีตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณี หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

“สินบน” หมายถึง ทรัพย์สินที่มีมูลค่า หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคล/กลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการไม่ กระทำการหรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่

“การให้ของขวัญ” หมายถึง การให้เงิน สิ่งมีค่าหรือบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงการสนับสนุนเจ้าหน้าที่รัฐ หรือ หน่วยงานของรัฐและเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์ หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งเป็นประโยชน์ ต่อการสร้างความสำเร็จถือถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

“การบริจาคเพื่อการกุศลและเพื่อสาธารณประโยชน์” หมายถึง การให้เงิน สินค้าของมีค่าหรือบริการในรูปแบบของการบริจาค

“การช่วยเหลือทางการเงิน” หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้ได้มา ซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า

“เงินสนับสนุน” หมายถึง เงินสนับสนุนที่จ่ายโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท
“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายถึง การที่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งที่มีส่วนได้เสียเกิดความขัดแย้งขึ้นระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์วิชาชีพ อันส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง

“บริษัทในเครือ” หมายถึง บริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน)

“กรรมการบริษัท” หมายถึง กรรมการของบริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน) และกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (ถ้ามี) ของ บริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน)

“พนักงาน” หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานทดลองงาน พนักงานรายวัน พนักงานตามสัญญาจ้างพิเศษ ซึ่งบริษัท ตกลงว่าจ้างโดยได้รับค่าจ้าง

“เจ้าหน้าที่รัฐ” หมายถึง พนักงานหน่วยงานภาครัฐ เช่น ผู้ตรวจสอบภาษี เจ้าหน้าที่สรรพากร เจ้าหน้าที่ตำรวจ พนักงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือบริษัทที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ หรือหน่วยงานระหว่างประเทศ ผู้สมัคร ดำรง ตำแหน่งหรือดำรงตำแหน่งทางการเมือง

“คู่ค้า” หมายถึง บุคคลที่มีธุรกรรมกับบริษัท เพื่อสนับสนุน หรือส่งเสริมให้เกิดธุรกิจของบริษัท

“ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ” หมายถึง บุคคล หรือนิติบุคคลใดก็ตามที่บริษัทมีการติดต่อสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็น รัฐบาล หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน เป็นต้น

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายไม่สนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ดำเนินการ หรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการคอร์รัปชันโดยการเรียกรับ หรือยอมรับ หรือเข้าไปมีส่วนร่วมกับการคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจโดยครอบคลุมทุกธุรกิจ ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง และบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะส่งผลให้บริษัทสูญเสียโอกาส ทางธุรกิจก็ตาม ตลอดจนให้มีการสอบสวนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของกฎหมาย และภายใต้ศีลธรรมอันดี ทั้งนี้

หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุน ช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัทที่กำหนดไว้และ/หรือ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่พิจารณาและรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้ตระหนักถึงความสำคัญและนำเอามาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 2) **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำกับดูแลการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งด้านการเงินและการดำเนินงาน ระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ติดตามดูแลให้มีระบบบริหารความเสี่ยง ระบบการตรวจสอบและควบคุมภายในที่เพียงพอ มีการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันสอดคล้องกับนโยบายของ บริษัท ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทมีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดตามดูแลให้มีระบบการรับข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแสการกระทำซึ่งคนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรมกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย พิจารณาแนวทางแก้ไขป้องกัน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป
- 3) **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงจากการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการป้องกันและลดความเสี่ยงรวมทั้งทบทวนมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม
- 4) **ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร** มีหน้าที่รับผิดชอบในการนำนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไปสู่การปฏิบัติโดยกำหนดให้มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเป็นระบบ และให้การส่งเสริม สนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจและสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 5) **หน่วยงานตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่า มีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

- 6) **หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย** มีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาและข้อแนะนำเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน กำกับการปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน รายงานผลการปฏิบัติงานและให้การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 7) **หน่วยงานบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่พัฒนาระบบการประเมินความเสี่ยง และจัดให้หน่วยงานภายในองค์กรประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน รวบรวมมาตรการ แนวทางควบคุมความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่หน่วยงานพิจารณา และสรุปเพื่อนำเสนอผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 8) **หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ส่งเสริมให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร โดยจะต้องไม่มีพนักงานรายใดที่จะถูกลดชั้น/ลดตำแหน่ง ถูกลงโทษ หรือได้รับผลกระทบในทางลบจากการที่ พนักงานปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี
- 9) **ผู้บริหาร ผู้จัดการ และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ** มีหน้าที่กระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุนควบคุมดูแลพนักงานในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท รวมทั้งกระตุ้น ส่งเสริม สนับสนุน ควบคุมดูแล และเป็นแบบอย่างที่ดี รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย และปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีจรรยาบรรณ
- 10) **พนักงานทุกคน บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานแทนในนามบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับการว่าจ้างในลักษณะสัญญาชั่วคราว** มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด โดยนำหลักการตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานทั่วทั้งองค์กร

มาตรการ/แนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ หรือทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานแทนในนามบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับการว่าจ้างในลักษณะสัญญาชั่วคราว มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. แนวปฏิบัติทั่วไป

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใดๆ และจะปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริต หรือคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
- 2) สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์และยึดมั่นในความเป็นธรรม
- 3) จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ และพร้อมจะนำหลักการและจรรยาบรรณตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานทั้งองค์กร
- 4) บริษัทจัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
- 5) บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบาย/มาตรการในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 6) บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทด้วยมาตรการใดๆ อย่างเต็มความสามารถและเท่าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของบริษัท
- 7) ให้ความร่วมมือกับภาครัฐ ในการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญากับภาครัฐเปิดเผยแบบแสดงบัญชีรายรับ-รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
- 8) นโยบายและแนวปฏิบัติของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หากผู้ใดละเลย ละเว้นและมีเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตาม นโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีของบริษัท จะถือว่าการกระทำผิดวินัย และจะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัท และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดข้อกำหนดของกฎหมาย

2. แนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นบรรทัดฐานที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

2.1 แนวทางปฏิบัติในการรับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- 1) ห้ามรับ เรียบรับสินบนรูปแบบใดๆ เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจโดยมิชอบ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นรับสินบนแทนตนเอง
- 2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องไม่เรียกร้อง หรือรับของขวัญ การบริการต้อนรับหรือค่าใช้จ่ายอื่นจากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่ากรณีใดๆ อันจะทำให้ผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำเอียงใจ หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3) การรับสิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติที่พึงปฏิบัติต่อกันนั้น กำหนดให้กระทำได้โดย สิ่งของนั้นต้องมีราคาหรือมูลค่าการรับไม่เกิน 3,000 บาท และ/หรือ มีความจำเป็นต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคล หรือระหว่างองค์กร
- 4) การขอสนับสนุนในรูปเงินหรือสิ่งของ หรืออันเนื่องมาจากการส่งเสริมการขาย ซึ่งไม่ใช่การรับสินบนและมีใช่เพื่อประโยชน์ของบุคคลใดโดยมิชอบ สามารถกระทำได้ในลักษณะองค์กรกับองค์กร โดยต้องได้รับการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปเท่านั้น
- 5) ให้ผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปเป็นผู้แทนองค์กรในการรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด และนำส่งต่อให้แก่หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้น
- 6) เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทไม่อนุญาตให้พนักงานหรือบุคคลที่บริษัทมิได้มอบหมายไปเป็นผู้แทนในการรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดโดยเด็ดขาด
- 7) กรณีที่ไม่อาจปฏิเสธได้ และมีความจำเป็นต้องรับไว้ซึ่งสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปและนำส่งสิ่งของนั้นๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคลเพื่อ

ดำเนินการต่อไป โดยมีการบันทึกรายการสิ่งของที่รับไว้และการดำเนินการกับสิ่งของดังกล่าว

2.2 แนวทางปฏิบัติในการให้ของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- 1) ห้ามให้ หรือมอบหมายให้ผู้อื่นให้สินบนในรูปแบบใดๆ เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจโดยมิชอบ
- 2) การให้สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองในโอกาสเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน หรือปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติที่ไม่สร้างความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือขัดกับข้อกำหนดตามกฎหมาย ซึ่งกำหนดราคาหรือมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาท) หรือ ตามสมควรแก่ผู้รับ โดยต้องขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามอำนาจอนุมัติก่อนดำเนินการ โดยให้ระบุผู้รับให้ชัดเจนในการขออนุมัติค่าใช้จ่ายดังกล่าว

3. แนวปฏิบัติในการบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน (SPONSORSHIPS)

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน ดังนี้

- 1) ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- 2) การบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุนนั้นต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- 3) การบริจาคเงินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุน ต้องขออนุมัติตามอำนาจดำเนินการ โดยระบอบองค์กรที่รับมอบ วัตถุประสงค์ วันที่ และมูลค่าสิ่งของ/บริการที่มอบให้ รวมทั้งแนบเอกสารเกี่ยวกับองค์กรที่สนับสนุนหรือบริจาค เช่น รายชื่อผู้ก่อตั้ง กรรมการ เป็นต้น
- 4) ต้องมีหลักฐานการรับสิ่งของ หรือใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการรับเงินอื่น เช่น หนังสือขอบคุณ เป็นต้น
- 5) ในกรณีที่มีข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบต่อทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากหน่วยงานกฎหมายอย่างเป็นทางการ เป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่น ให้เป็นดุลยพินิจของฝ่ายจัดการ

4. แนวทางปฏิบัติในการช่วยเหลือ หรือสนับสนุนทางการเมือง

- 1) บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง โดยไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใดๆ
- 2) ไม่นำทรัพยากรของบริษัทไปใช้สนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมือง หรือนักการเมืองใดๆโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือการนำไปสู่การติดสินบน

5. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทได้รับการสนับสนุนและนำไปสู่การปฏิบัติจริง บริษัทกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

- 1) นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา หรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
- 2) กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและการควบคุมดูแลปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) กรรมการและผู้บริหารทุกระดับ จะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบาย มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่องและส่งเสริมให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร
- 4) บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชันแม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 5) กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส และการคุ้มครองความปลอดภัยแก่ ผู้รายงาน เมื่อพนักงานต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสรวมทั้งเมื่อพนักงานต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน จะได้รับการคุ้มครองจากบริษัท
- 6) นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท หากผู้ใดละเลย ละเว้น และมีเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามจะถือว่า กระทำผิดวินัย และจะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัท และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดข้อกำหนดของกฎหมาย

6. การประเมินความเสี่ยง

ให้บริษัททำการประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัท ที่อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน โดยให้ฝ่ายจัดการทำการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาและนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยง หรือ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

7. ระบบการควบคุมภายในและการรายงานทางการเงิน

7.1 ฝ่ายจัดการของบริษัทที่มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลาและจัดทำขึ้นตามมาตรฐานบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ

7.2 จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพการดำเนินงานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินและการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ดังนี้

- 1) กำหนดให้มีระเบียบข้อบังคับ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 2) กำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินและวงเงินที่รับผิดชอบ
- 3) รายการที่บันทึกบัญชี รายการรับ-จ่ายเงิน และค่าใช้จ่ายทุกประเภทต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนมีการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ และบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
- 4) บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงิน เพื่อใช้สนับสนุน หรือ ปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม
- 5) เก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐานการบันทึกบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดและสอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ เพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งาน และเมื่อพ้นระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษา ข้อมูล เอกสารหลักฐาน พนักงานที่รับผิดชอบ ต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูลและเอกสารแต่ละประเภท

- 6) สร้างกลไกภายในเพื่อติดตามดูแลและควบคุมระบบการรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี รวมถึงปรับปรุงกระบวนการทำงานของทุกส่วนงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ
- 7) สร้างจิตสำนึก มีวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส มีจริยธรรม โดยผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน ทำให้องค์กรมีความโปร่งใส ปราศจากการ คอร์รัปชัน
- 8) ดำเนินการผลักดันให้บริษัทย่อย/บริษัทร่วม ตัวแทน นายหน้า คู่ค้า คู่สัญญา ดำเนินตามนโยบาย และแนวปฏิบัติที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

8. การฝึกอบรมและสื่อสาร

เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้กำหนด แนวปฏิบัติดังนี้

8.1 การสื่อสาร

- 1) จัดให้มีการสื่อสาร เผยแพร่ นโยบาย/แนวปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบประกอบด้วย กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง
- 2) จัดให้มีการสื่อสารบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 3) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท

8.2 การฝึกอบรม

- 1) จัดให้มีการประชุมพิเศษ และฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

- 2) สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร มีส่วนในการให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 3) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือข้อแนะนำเพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาและยกระดับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้สอบถามหรือแจ้งข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อจะได้ร่วมกัน พิจารณาและดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

บริษัทถือว่าจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้เป็นวินัยอย่างหนึ่งซึ่งผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ผู้ที่กระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือแนว ปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ จะมีโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้และ/หรือข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

9. การดูแลให้ปฏิบัติตามและการตรวจสอบภายใน

- 1) คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการเข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้ได้มีโอกาสแสดงข้อคิดเห็นหรือนำเสนอรายงานที่เป็นประเด็นปัญหา เพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
- 2) บริษัทกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ติดตามและทบทวนความเหมาะสม ความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อเสนอแนะและหารือร่วมกับฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท โดยมีการรายงานผลการทบทวนต่อคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละครั้ง
- 3) บริษัทกำหนดขั้นตอนการรายงานผลการตรวจสอบ และการรายงานประเด็นเร่งด่วนต่างๆ ดังนี้
 - 3.1. หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบและประเด็นที่ตรวจพบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง
 - 3.2. หากพบว่ามีประเด็นเร่งด่วนให้หน่วยงานตรวจสอบภายในแจ้งตรงไปยังประธานกรรมการตรวจสอบและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารทันที
 - 3.3. คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้รายงานผลการตรวจสอบประเด็นสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

10. การพิจารณาโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

- 1) หากกรรมการบริษัทฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ ให้บริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำความผิดดังกล่าวโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนให้ประกอบด้วย กรรมการอิสระทั้งหมดของบริษัท หากการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงในคราวใด มีกรรมการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้เป็นกรรมการอิสระ ห้ามกรรมการอิสระท่านนั้นเข้าเป็นคณะกรรมการสอบสวนในคราวดังกล่าว ในการดำเนินการสอบสวนให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาจากหลักฐานข้อเท็จจริง และ สถานการณ์แวดล้อมตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี และให้นำเสนอรายงานผลการสอบสวน รวมถึงการ พิจารณาโทษให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็น การกระทำที่ผิดกฎหมาย ก็ให้ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่กรรมการบริษัทในเครือเป็นผู้กระทำความผิด หรือมีส่วนร่วมในการกระทำความผิด และบริษัทในเครือนั้นไม่มีกรรมการอิสระ ให้ประธานกรรมการบริษัทในเครือนั้นเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนด้วย เว้นแต่ ประธานกรรมการบริษัทในเครือนั้นเป็นผู้กระทำความผิด หรือมีส่วนร่วมในการกระทำความผิด ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การกระทำความผิดนั้นเข้ามาทำหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสวนแทน ให้คณะกรรมการสอบสวน นำเสนอผลการสอบสวนและการพิจารณาโทษต่อคณะกรรมการบริษัทในเครือนั้นๆ เพื่อพิจารณาต่อไป

- 2) หากผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะมีโทษทางวินัย ซึ่งวิธีการลงโทษจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อม ทั้งนี้ หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ก็ให้ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด

11. การแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนการคอร์รัปชันและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการพิจารณาและสอบสวนข้อร้องเรียนที่เป็นระบบ โปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนวางใจและเชื่อมั่นในกระบวนการสอบสวนที่เป็นธรรม ตามนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) โดยผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

- 1) ทางไปรษณีย์ : ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน)
4345 ชั้น 21 อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค แขวงบางนา เขตบางนา จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10240
- 2) ทางอีเมลล์ : Whistleblower@britania.co.th

3) ผ่านทางเว็บไซต์ : www.britania.co.th

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับ และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียน/แจ้งเบาะแสได้มากกว่าหนึ่งช่องทางและไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

นโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2564



นางสาวไตรทิพย์ ศิวะกฤษณ์กุล
ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน)



นายเมธา จันทน์แจ่มจรัส
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน)