

## นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

### สถานีจากประธานกรรมการ

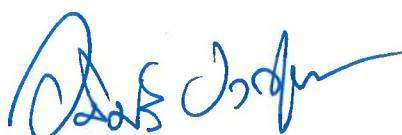
บริษัท ไดเมท (สยาม) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณตามที่กำหนดไว้ในนโยบายจรรยาบรรณของบริษัท ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย กลุ่มต่างๆ ของบริษัท ทั้งนี้ ในปี 2558 บริษัทได้แสดงเจตนาการณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยการเข้าร่วมเป็นสมาชิก “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ใน การต่อต้านการทุจริต” เพื่อให้สอดคล้องกับการประกาศเจตนาการณ์ดังกล่าว บริษัทจึงกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ยึดถือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อันแสดงถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง โดยตระหนักดีว่า การทุจริตและการคอร์รัปชันนั้นเป็นภัยร้ายแรงที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม รวมทั้งก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมอย่างประเมินค่าไม่ได้

นอกจากนี้ บริษัทได้มีการจัดทำการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการหารือแก้ไขที่เหมาะสม และกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน ภายังคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ในกรณีที่พบเหตุการณ์ การกระทำที่ส่อถึงการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืนต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 17 พฤษภาคม 2565

พ.ล.ต.อ.



( อดิศร์ งามจิตสุขศรี )

ประธานกรรมการ

## 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทุกระดับแสดงออกถึงจุดยืนของบริษัท ใน การต่อต้าน การทุจริตและคอร์รัปชั่นอย่างสincerely ซึ่งรวมถึงการรักษาบรรทัดฐานทางสังคมและการกำกับดูแลกิจการ ของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- 1.2 กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อป้องกันมิให้บริษัทและพนักงานฝ่าฝืนนโยบายการต่อต้านการ ทุจริตและคอร์รัปชั่น รวมถึงข้อกำหนด กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 กำหนดขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบทานและกำกับติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบาย ฉบับนี้อย่างเคร่งครัด
- 1.4 สนับสนุนให้พนักงานเฝ้าระวัง และรายงานการพบเห็นการทุจริตหรือคอร์รัปชั่น โดยผ่านช่องทางการ สื่อสารที่ปลอดภัย

## 2. ขอบเขต

บริษัทได้กำหนดขอบเขตของผู้มีส่วนได้เสียที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

- 2.1 บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท
- 2.2 บังคับใช้กับ คู่ค้า ตัวแทน ตัวกลาง ที่ปรึกษา หรือผู้มีความเกี่ยวโยงทางธุรกิจอื่นๆ ของบริษัท หรือกระทำการในนามของบริษัท โดยบริษัทสนับสนุนให้บุคคลดังกล่าวเข้าร่วมมาตรการต่อต้านการให้สินบนและ คอร์รัปชั่นนี้ด้วย หรือนำไปปฏิบัติกับบุคคลดังกล่าวตามนโยบายนี้ เท่าที่จะสามารถดำเนินการได้ ตาม ความเหมาะสม และยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัท

## 3. คำนิยาม

- 3.1 ทุจริต/สินบน หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการเสนอ การให้สัญญา การมอบให้ การ ยอมรับ หรือการเรียกร้อง แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การ ระหว่างประเทศ อันส่งผลต่อการตัดสินอย่างโดยย่างหนักในลักษณะจุงใจให้กระทำการ หรือไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำ อันไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือขัดต่อหน้าที่รับผิดชอบ
- 3.2 คอร์รัปชั่น หมายถึง การใช้อำนาจหรือหน้าที่โดยทุจริตเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น ด้วยการ นำเสนอ (offering) การให้คำมั่นสัญญา (promising) การขอ (soliciting) การเรียกร้อง (demanding) การให้หรือรับสินบน (giving or accepting bribes) หรือการกระทำที่มีพฤติกรรมส่อไปในทาง คอร์รัปชั่น

- 3.3 บริษัท หมายถึง บริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม
- 3.4 บุคลากรของบริษัท หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกประเภทของบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย
- 3.5 เจ้าหน้าที่รัฐ/พนักงานรัฐ หมายถึง การที่บุคคลผู้เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ/นักการเมือง/ที่ปรึกษาของหน่วยงานรัฐ และได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัทเอกชน และอาจอาทัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายใน ไปเอื้อประโยชน์แก่บริษัทเอกชนหรือก่อให้เกิดภาวะความชัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ของ หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลธุรกิจกับบริษัทที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยผลของการกระทำนั้น มุ่งหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือการกำหนดนโยบายเอื้อประโยชน์แก่เอกชนที่อดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นเคยทำงานให้
- 3.6 เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมีใช้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปักครองท้องถิ่นและให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปักครองของรัฐ ในกรณีดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ
- 3.7 ประเพณีนิยม หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญ ซึ่งอาจมีการให้ของขวัญ และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย
- 3.8 การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด การอื้ออำนวยความสะดวก และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรมของพระคริมเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทางการเมือง ตลอดจน การส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อสนับสนุนนโยบาย การกระทำอันมิควรหรือการกระทำใดที่ขัดต่อกฎหมายรัฐธรรมนูญ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า หรือเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล โดยบริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมืออาชีพที่ดังสัดพระคริมเมืองพระครุฑ์ พระครุฑ์ และจะไม่นำเงินทุน หรือความช่วยเหลือ ในรูปแบบอื่นใดไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ
- 3.9 การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เช่น เวลา เงิน ทรัพย์สิน หรือบุคลากร โดยสมัครใจ

แก่บุคคลหรือองค์กร เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการกุศล โดยไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์ตอบแทนในเชิงพาณิชย์

- 3.10 เงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่ใช้จ่ายเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ หรือซื้อเสียงของบริษัท ซึ่งจะดำเนินการผ่านกิจกรรมต่างๆ เพื่อสังคม
- 3.11 การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ หมายถึง การให้หรือการรับของขวัญ สิทธิพิเศษ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด ล้วนอาจเป็นโยงเกี่ยวข้อง กับการคอร์รัปชัน หรือเป็นช่องทางที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน
- 3.12 การขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม การแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือกฎระเบียบ การใช้ตำแหน่งหน้าที่ แทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจ ซึ่งอาจทำให้ลักษณะคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้ปฏิบัติหน้าที่โดยขาดความเป็นกลาง ความอิสระ โปร่งใส และเป็นธรรม
- 3.13 ค่าอำนาจความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ จะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนี้ไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ รวมทั้งเป็นสิทธิที่บุคคลการของบริษัทหรือบริษัทพันธมิตรจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณูปโภค เป็นต้น

#### **4. หน้าที่รับผิดชอบ**

- 4.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับให้มีการสอบทานระบบการควบคุมภายใน รวมถึงพิจารณาผลการประเมินความเพียงพอต่อการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อกคณะกรรมการบริษัท
- 4.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานในด้านการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้มีการประเมิน ควบคุม ติดตาม และรายงานความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถป้องกัน หรือควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวได้อย่างเพียงพอ และรายงานต่อกคณะกรรมการบริษัท

- 4.4 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ วัฒนธรรมองค์กร ข้อกำหนดกฎหมาย และกฎหมายทั่วไปที่เกี่ยวข้อง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.5 กรรมการและผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่สนับสนุน และขับเคลื่อนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต รับหรือให้สินบน และคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดจากกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทหรือกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินการต่อต้านการทุจริต การรับหรือให้สินบน และคอร์รัปชันไปยังคู่ค้า ตัวแทน ตัวกลาง ที่ปรึกษา หรือผู้ที่มีความเกี่ยวโยงทางธุรกิจอื่นๆ ของบริษัท หรือกระทำการในนามของบริษัท
- 4.6 ผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบให้มั่นใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ทราบถึงและมีความเข้าใจในนโยบายฉบับนี้ โดยได้รับการอบรมอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ และต้องเป็นแบบอย่างแก่นักงานในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 4.7 พนักงานของบริษัท ต้องศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้
- 4.8 ฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายและธรรมาภิบาล มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้
  - 4.8.1 สอบทานระบบการควบคุมภายในและการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
  - 4.8.2 ทบทวนการประเมินการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงานในด้านการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
  - 4.8.3 ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
  - 4.8.4 สื่อสาร ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ
5. **แนวทางปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน**
  - 5.1 บุคลากรของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยเคร่งครัด และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องการทุจริต การรับหรือให้สินบน และการคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนให้มีการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

- 5.2 บุคลากรของบริษัทจะต้องไม่เรียกร้อง ดำเนินการ ให้สินบน หรือยอมรับค่ารับซื้อ เพื่อประโยชน์ส่วนตน ประโยชน์ของบริษัท หรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทหรือประโยชน์ของผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด
- 5.3 บุคลากรของบริษัทจะต้องไม่เสนอว่าจะให้ สัญญาจะให้ มอบให้ ชิงสินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่หรือกฎหมาย
- 5.4 สำหรับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจ และการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินธุรกิจและการติดต่องานของบริษัทจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและกฎเกณฑ์การดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- 5.5 ให้แจ้งแก่บุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้ทราบ และขอความร่วมมือในการมีส่วนร่วมสนับสนุน การต่อต้านการทุจริต การให้สินบน และค่ารับซื้อทุกรูปแบบ และประชาสัมพันธ์นโยบายนี้โดยผ่านช่องทางการสื่อสาร ทั้งภายใน และภายนอกบริษัท
- 5.6 บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่ามีการกระทำการ แต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้
- 5.7 เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการทุจริต การรับหรือให้สินบน และค่ารับซื้อ จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำการ (Whistle Blowing) ทันที ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือข้อشك星辰ให้ปรึกษา กับผู้บังคับบัญชา หรือสอบถามผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- 5.8 บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง งานด้านการขาย การตลาด และการจัดซื้อ
- 5.9 ค่าใช้จ่ายทุกประเภทจะต้องมีเอกสารประกอบ รวมทั้งการจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทจะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารให้ความสำคัญในการเผยแพร่ สื่อสาร ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่พนักงาน และฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตค่ารับซื้อ แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานได้นำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรม และจรรยาบรรณ

- 5.10 นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่กระบวนการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม ซึ่งพนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้นโยบายฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฎิรูปนิเทศหรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งของพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัท การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการกำหนดค่าตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแล ปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.11 บริษัทให้ความมั่นใจกับพนักงานว่า จะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการปฏิเสธการให้สินบน ถึงแม่ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ หรือ พลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทเชื่อว่านโยบายไม่ยอมรับการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง จะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท นอกจากนี้ บริษัทไม่ยินยอมให้ผู้ได้มากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือ หน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที และหากว่า ยังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสของบริษัทโดยเร็ว
- 5.12 การดำเนินงานใดๆ ตามนโยบายนี้ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ คำสั่งหรือประกาศบริษัท ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทเห็นสมควรกำหนดขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายนี้

## 6. มาตรการเกี่ยวกับกรณีที่มีความเสี่ยงสูงที่จะเป็นการทุจริต การให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ และการคอร์รัปชัน

### 6.1 ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งผู้ให้มีเดjmีเจตนาเพื่อจุงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำ อันมิชอบด้วยหน้าที่ แต่เป็นเพียงการให้เพื่อมั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือ เป็นการกระตุ้นให้การดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิ์ที่บริษัทพึงจะได้ตามกฎหมายแม้มิมีการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับบริการสาธารณะ เป็นต้น

บริษัทไม่มีนโยบายให้จ่ายค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่ากรณีใดๆ อย่างเด็ดขาด อย่างไร ก็ตาม กระบวนการเร่งด่วนพิเศษที่ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นสิ่งที่ยอมรับได้ตราบท่าที่กระบวนการ

ดังกล่าวเปิดให้บริการกับทุกๆ คน หรือทำได้ตามขอบเขตของกฎหมายในบางประเทศเท่านั้น

## 6.2 ค่ารับรอง (Hospitality Expenditures) และของขวัญ (Gifts)

ค่ารับรองและของขวัญ เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบริษัทเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือในบางโอกาสอีกเป็นการแสดงออกทางมารยาทของสังคม ซึ่งอาจอยู่ในหลากหลายรูปแบบไม่ว่าจะเป็น เงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล เป็นต้น ส่วนค่ารับรอง อาจจะถึงค่าที่พัก ค่าโดยสาร สำหรับเยี่ยมชมสถานที่ ประกอบการ หรือการศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น

บุคลากรของบริษัทสามารถให้หรือรับของขวัญได้ หากเข้าเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- 6.2.1 ไม่รับ หรือ ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในท่านองเดียวกันกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน แต่ทั้งนี้ หากจะให้หรือรับตามเทศกาล ประเพณีนิยมสามารถให้หรือรับได้
- 6.2.2 ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นใด อันเป็นการชักนำให้เกิดการ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้หากจำเป็นต้องรับของที่ระลึก ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กันในหน้าที่ การงานควรมีมูลค่ามีความเหมาะสมในแต่ละโอกาส
- 6.2.3 ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผล ทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่น ทั้งนี้ การให้สิ่งของตาม โอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าที่เหมาะสม
- 6.2.4 ในกรณีที่ว่าไป บุคลากรของบริษัทสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาทได้ สำหรับกรณี ที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ฝ่ายทรัพยาระบุคคล เพื่อนำไปเป็นของรางวัล ให้แก่พนักงานตามเทศกาลประเพณีนิยม
- 6.2.5 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ละเว้นการปฏิบัติตามกฎหมาย ระบบทุบตัน ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้
- 6.2.6 ไม่กระทำการใดดังใจเพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่ง

### การซ่อมแซมหรือผลประโยชน์

- 6.2.7 เป็นการให้ในนามบริษัท มิใช่ในนามบุคคลการของบริษัท และต้องเป็นการให้โดยเปิดเผย ไม่ปกปิด การกระทำการ
- 6.2.8 สำหรับการใช้จ่ายค่าวัสดุคงทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญา ทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้และปฏิบัติตามขั้นตอนตามข้อกำหนดค่าใช้จ่ายในการทำงาน

### 6.3 การบริจาคมเพื่อการกุศลและการบริจาคมเพื่อพระคยาเมือง

การบริจาคมเพื่อการกุศลถือเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทที่แสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม แต่การบริจาคมเพื่อการกุศลอาจเป็นช่องทางให้เกิดการให้สินบนได้ ดังนั้น การบริจาคมเพื่อการกุศลดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติและเป็นไปตามระเบียบบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์ในการบริจาคมเพื่อชัดเจน และจะต้องไม่มีการบริจาคมใดที่กระทำขึ้นเพื่อปกปิดการให้สินบน ส่วนการบริจาคมเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของพระคยาเมือง อาจเป็นการจูงใจผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองถือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ

บริษัทไม่มีนโยบายให้นำเงินทุนหรือทรัพยากรใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองแก่พระคยาเมือง ยกเว้นในกิจกรรมเพื่อการส่งเสริมประชาธิปไตย ซึ่งต้องไม่ขัดกับกฎหมายและต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายก่อนดำเนินการ สำหรับการบริจาคมเพื่อการกุศล กำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการ ดังนี้

6.3.1 การใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท ใน การบริจาคมเพื่อการกุศล จะต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้การบริจาคมเพื่อการกุศล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม โดยมิได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน ต้องบริจาคมให้กับ มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กรอื่นๆที่ทำประโยชน์เพื่อสังคม มีปรับปรุง หรือใบเสร็จรับเงิน ที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้ และต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทเท่านั้น

6.3.2 บุคลากรของบริษัทต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้นั่นใจว่าการบริจาคมเพื่อการกุศล จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลอกเลี้ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

6.3.3 ในการบริจาคมเพื่อการกุศล ต้องเสนอให้ผู้มีอำนาจจากอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจของอนุมัติของบริษัท

#### 6.4 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางด้านการเงินหรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ซึ่งรวมถึงการให้กู้เงินหรือการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของ หรือบริการ การโฆษณาส่างเสริมหรือสนับสนุนพรบคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุน หรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรบคการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้ การเปิดโอกาสให้พนักงานลาหยุดโดยไม่รับค่าจ้างจากนายจ้าง หรือเป็นตัวแทนบริษัทเพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง ก็ถือรวมอยู่ในความหมายของการช่วยเหลือทางการเมืองเช่นกัน โดยมีหลักเกณฑ์ในการดำเนินการ ดังนี้

- 6.4.1 เมื่อยุ่งอยู่ในบริษัท บุคลากรของบริษัทด้วยไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมือง และไม่ใช่ทรัพยากรใดๆ ของบริษัท เพื่อสนับสนุนหรือดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง โดยสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกคล่องในระบบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรบคการเมืองใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
- 6.4.2 พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้ทบทวนผู้ดูแลรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง

#### 6.5 เงินสนับสนุน

การให้เงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้เงินสนับสนุนมีได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการให้สิ่งของ โดยต้องระบุชื่อผู้รับ วัตถุประสงค์ของการสนับสนุน และต้องสอดคล้องกับจรรยาบรรณ ระเบียบหรือคำสั่งของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทในการสนับสนุนโครงการต่างๆนั้น จะต้องระบุชื่อในการสนับสนุนในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อรักษา ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทที่ดี ทั้งนี้ การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์การสนับสนุนที่ชัดเจน มีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านตามกระบวนการขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทเท่านั้น

- 6.6 การว่าจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อเป็นบุคลากรของบริษัท หรือการที่บุคลากรของบริษัทไปทำงานด้านนโยบายในภาครัฐ ทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชันในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ในห้องสององค์กร (Revolving Door)

การว่าจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ ที่อาจก่อให้เกิดปัญหา Revolving Door คือ การที่บุคคลจากภาครัฐ

เข้าไปทำงานในบริษัทเอกชน หรือบุคคลในภาคเอกชนเข้ามาร่วมทำงานด้านนโยบายในภาครัฐ ทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชันในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคล ที่มีบทบาทหน้าที่ในทั้งสององค์กร โดยทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรรัฐทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง หรือบุคลากรในภาคเอกชนพยายามผลักดันให้นโยบายรัฐอ่อนประযิณ์แก่องค์กรของตน โดยบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว ดังนี้

6.6.1 ไม่จ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่ง ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ ที่มีข้อกำหนดจากหน่วยงาน ให้สามารถมีตัวแทนจากหน่วยงานรัฐเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรได้

6.6.2 มีกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามา ดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานของของบริษัท เพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง

6.6.3 ให้เปิดเผยข้อมูลรายนามและประวัติของบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มาเป็นที่ปรึกษา กรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัท พร้อมระบุเหตุผลการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้น ในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท

## 6.7 นโยบายการขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บนหลักการที่ว่าการตัดสินใจ ใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยง การกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับ รายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาตัดสินใจ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

6.7.1 ดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำหนดโดยดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามระเบียบของ บริษัท

6.7.2 หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเองหรือบุคคล นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

6.7.3 ไม่กรณีรายการที่เป็นรายการที่เกี่ยวโยงกันซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณาของ ฝ่ายจัดการ ต้องผ่านการสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขอ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น

6.7.4 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าห้าม ตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท

6.7.5 ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## 7. การร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน การกระทำที่ทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัท รวมถึงกรณีพิพาทในการกระทำที่ฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่อไปนี้

- การกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พนพเห็นบุคคลในองค์กรติดสินบน/รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน
- การกระทำที่ผิดขั้นตอนตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท จนทำให้สงสัยว่า อาจจะเป็นช่องทางในการทุจริต
- การกระทำที่ทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท
- การกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการและแนวทางปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ร้องเรียนระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมา'yังช่องทางรับเรื่อง ดังนี้

### 7.1 แจ้งผ่านช่องทางอีเมลของ

7.1.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ [auditcom@dimetsiam.com](mailto:auditcom@dimetsiam.com)

7.1.2 เลขาธุการบริษัท ที่ [corporatesecretary@dimetsiam.com](mailto:corporatesecretary@dimetsiam.com)

### 7.2 ส่งไปรษณีย์ปิดผนึก มายัง

7.2.1 นายวัชระ อัชณากรลักษณ์

กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ

## 7.2.2 นางอัญญา ภารนันท์

กรรมการ และเลขานุการบริษัท

บริษัท ไดเมต (สยาม) จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 602 หมู่ 2 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่

อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10280

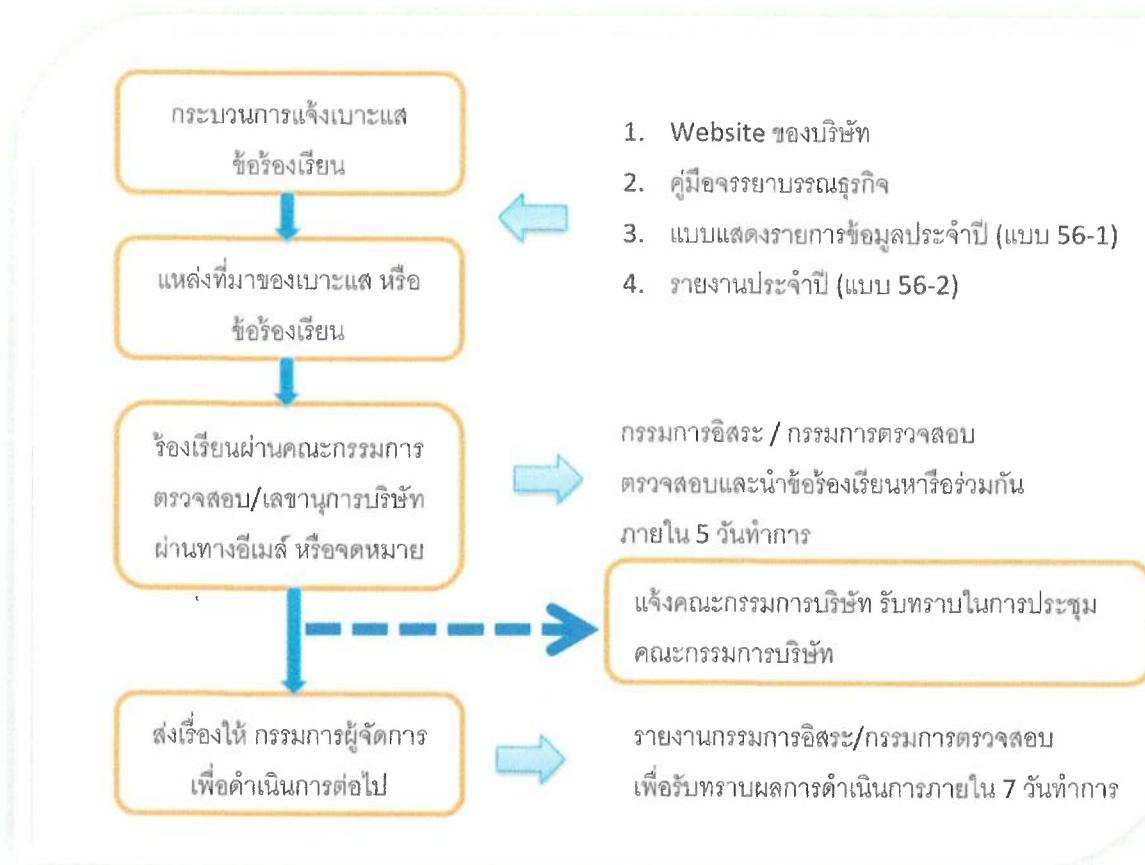
บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต คือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ไม่ว่า ท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น จะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือแนวทางที่บริษัท กำหนดไว้

## 8. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน และการรักษาความลับ

- 8.1 บริษัทจะเก็บข้อมูลและปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และ เก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการ ดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้
- 8.2 ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและ เอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่ เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด
- 8.3 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มา ของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 8.4 ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหาย ด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและ เป็นธรรม

## 9. การดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ

บริษัทจะดำเนินการสืบสวนข้อร้องเรียนตามกระบวนการ ดังต่อไปนี้



หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการคอร์รัปชั่น หรือทุจริตจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา พิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตตามที่ได้ถูกกล่าวหา

หากผู้ถูกร้องเรียนได้กระทำการทุจริตจริง การทุจริตนั้นถือว่าเป็นการกระทำการทุจริตโดยมิชอบต่อต้านการคอร์รัปชั่น จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำการทุจริตนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำความผิดอาจได้รับโทษทางกฎหมายด้วย ทั้งนี้ การพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท ให้ถือว่าคำตัดสินของคณะกรรมการเป็นที่สิ้นสุด

#### 10. การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- 10.1 บริษัทจะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น ณ กระดานประชาสัมพันธ์ของบริษัท ทุกแห่ง
- 10.2 บริษัทจะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เว็บไซต์บริษัท รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี (One report) และ แผ่นพับ เป็นต้น
- 10.3 บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นให้แก่พนักงานใหม่ และบรรจุลงใน คู่มือพนักงาน
- 10.4 บริษัทจะทบทวน ตรวจสอบ ปรับปรุง นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นและรายงานต่อ คณะกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผล ปรับปรุง และพัฒนามาตรการ ให้มีความ สอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนแปลงไป

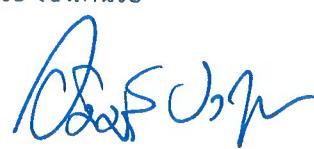
## 11. การฝ่าฝืนนโยบายและบทลงโทษ

หลักปฏิบัติที่ดีในการต้านการคอร์รัปชั่นของบริษัท ถือเป็นภาระหน้าที่อย่างหนึ่งที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานทุกระดับของบริษัท ต้องยึดเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน หากมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้างต้น และก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัท ให้ถือว่ามีความผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท การ พิจารณาบทลงโทษ บริษัทจะพิจารณาด้วย ความยุติธรรม คำนึงถึงความหนักเบาและลักษณะความผิดเป็น สำคัญ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท โดยไม่ละเว้นในทำนองใดๆ ตลอดจนตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า ผู้ให้บริการ หรือ ผู้รับเหมาใดๆ ของบริษัท ที่ฝ่าฝืน หลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง เมื่อคณะกรรมการสอบสวนของบริษัทได้สอบถามข้อมูล เกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้ อาจถูกออกเลิกสัญญาได้

นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นฉบับนี้ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ได้รับทราบ เข้าใจ และถือปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นของบริษัทต่อไป

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม 2565 เป็นต้นไป

พ.ศ.๒๕๖๕



( อดิศร์ จิตสุขศรี )

ประธานกรรมการ