

## นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

ของ

บริษัท อินโนเว็ค เอเชีย จำกัด

คณะกรรมการของบริษัทมีนโยบายไม่ยอมรับการคอร์รัปชันใดๆ ทั้งสิ้น ซึ่งได้กำหนดนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันของบริษัทครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยห้ามการคอร์รัปชันทุกรูปแบบที่เป็นการกระทำของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท ตลอดจนบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม หรือบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การขอ (Soliciting) การเรียกร้อง (Demanding) การให้หรือรับสินบน (Giving or Accepting Bribes) หรือการกระทำผิดกฎหมายที่สื่อไปในทางคอร์รัปชัน

### 1. วัตถุประสงค์

1.1 นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อแสดงเจตจำนงของบริษัทฯ ในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง

1.2 กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ และพนักงานฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

1.3 กำหนดกระบวนการสอบทานและกำกับติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

1.4 สนับสนุนให้พนักงานเฝ้าระวังและรายงานการพบเห็นการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัย

### 2. ขอบเขต

2.1 นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ (รวมเรียกว่า “พนักงาน”)

2.2 บริษัทฯ คาดหวังให้ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจที่มีความเกี่ยวข้อง หรือกระทำการในนาม บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายนี้

### 3. คำนิยาม

คอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการนำเสนอการให้คำมั่นสัญญา การเรียกร้อง การให้ หรือการรับ ซึ่งทรัพย์สิน เงิน ทอง หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมหรือการกระทำผิดที่ส่อไปในทางคอร์รัปชันกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่ เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

การติดสินบน หมายถึง การเสนอ การสัญญา หรือการมอบ รวมทั้งการเรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของที่มีมูลค่า ไม่ว่าจะโดยตรงหรืออ้อมเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อรักษาหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทใดโดยเฉพาะหรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใดอันไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

ประเพณีนิยม หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญ และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐหรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐ

ในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การให้ทรัพยากร เช่น เวลา เงิน ทรัพย์สิน หรือบุคลากร โดยสมัครใจแก่องค์กร หรือบุคคลเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการกุศล โดยไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์ตอบแทนในเชิงพาณิชย์

สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่อ อัยาศัยไมตรี ที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้ สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า หรือการให้ สิทธิพิเศษในการได้รับการ ความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง โอกาสทางธุรกิจ ข้อเสนอการจ้างงาน เป็นต้น

#### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาอนุมัตินโยบาย และสนับสนุนการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ เพื่อให้ทุกคนในบริษัทฯ ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการให้สินบนและการคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร พร้อมทั้งกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทว่ามีการกระทำการให้สินบนและการคอร์รัปชันที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณาทลวงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหา

#### 4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

4.2.1 พิจารณานโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ที่ได้รับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัทฯ วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.2.2 สอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มี

ความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน ที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทฯ ร่วมกันพิจารณาลงโทษหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

4.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ดูแลและสนับสนุนให้บริษัทฯ มีนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงด้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีกระบวนการที่เหมาะสมในการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และพิจารณาสอบทานผลการประเมินความเสี่ยงร่วมกับฝ่ายจัดการรวมถึงกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างเพียงพอ เหมาะสม

4.4 ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็น ไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม และเพียงพอด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4.5 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

4.5.1 กำหนดนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4.5.2 สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

4.5.3 ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4.5.4 ให้ความช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ในการสืบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบที่เกี่ยวกับการสืบข้อเท็จจริงเรื่องการให้สินบนและการคอร์รัปชัน โดยสามารถมอบหมายงานให้กับคณะผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบข้อเท็จจริงได้

4.6 ผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่าผู้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ โดยได้รับการอบรมอย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ

4.7 พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือโดยผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้

## 5. แผนงานในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารในแต่ละสายงานของบริษัทร่วมกันปรึกษากับพนักงานที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อประเมินความเสี่ยงที่การคอร์รัปชันอาจเกิดขึ้นในบริษัทและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เหมาะสม กับความเสี่ยงที่ประเมินได้ และนำเสนอให้คณะกรรมการของบริษัทพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุก

## 6. ข้อกำหนดในการนำแผนงาน ไปสู่การปฏิบัติ

6.1 การสื่อสาร บริษัทจัดให้มีการนำนโยบายฉบับนี้ไปประกาศที่สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาของบริษัท พร้อมทั้งเผยแพร่ใน Website ของบริษัท

6.2 ผู้นำ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณารายงานผลการตรวจสอบ เพื่อนำมาปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี โดยมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารนำไปวางแผนงาน เพื่อใช้ในทางปฏิบัติในทุกส่วนงานของบริษัท

6.3 การลงบันทึกและการตรวจสอบทางการเงิน ฝ่ายบัญชีมีหน้าที่กำหนดรหัสบัญชีเฉพาะ และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการในขอบเขตและแนวทางปฏิบัติข้างต้น โดยแยกเก็บไว้ในแฟ้มงานต่างหากเพื่อให้สะดวกในการตรวจสอบ นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายว่าจ้างผู้ตรวจสอบบัญชี ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อพัฒนาและรักษากฎเกณฑ์ในการรายงานทางการเงินที่มีความเหมาะสม โดยมีความถูกต้องและโปร่งใส รวมทั้งกลไกภายในเพื่อติดตามดูแลและควบคุมระบบการรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่ได้รับยอมรับตามสากล

6.4 ทรัพยากรบุคคล บริษัทจัดให้มีการนำนโยบายฉบับนี้มาใช้ในการบริหารงาน บุคลากรซึ่งรวมถึงการสรรหา การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง และบทลงโทษพนักงาน โดยการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้จะต้องไม่มีพนักงาน รายใดที่จะถูกลดขั้น ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบในทางลบจากการปฏิเสธการจ่ายสินบน แม้ว่า การกระทำดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัทสูญเสียธุรกิจไปก็ตาม อย่างไรก็ตาม หากกรรมการ ผู้บริการ และพนักงานใดไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้จะต้องได้รับโทษตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี ตั้งแต่การลดเงินเดือน การสั่งพักงาน โดยมีโทษสูงสุดเป็นการเลิกจ้างทำงาน

6.5 การติดตามดูแลและทบทวน บริษัทมีนโยบายว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการ ติดตามดูแลและทบทวนความเหมาะสม ความเพียงพอ และประสิทธิภาพของแผนงานการ ตรวจสอบเป็นระยะ และดำเนินการปรับปรุงตามความเหมาะสม โดยเลขานุการของคณะกรรมการ ตรวจสอบให้มีการรายงานผลการตรวจสอบและการทบทวนแผนงานการตรวจสอบต่อ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นประจำทุกปีและในกรณีเร่งด่วน เลขานุการของ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรีบรายงานต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และประธาน เจ้าหน้าที่บริหารทันที ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะประเมินความเพียงพอของแผนงานการ ตรวจสอบและเปิดเผยผลการตรวจสอบไว้ในรายงานประจำปีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ

6.6 การแสดงข้อกังวลและการแนะนำแนวทาง บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและ บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเบาะแส ผ่านทางผู้รับความคิดเห็นที่ตั้งไว้หน้าสำนักงานของบริษัท และ Email ใน Website ของบริษัท โดยเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการ รับฟังความคิดเห็น และแนะนำการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

6.7 การฝึกอบรม บริษัทจัดให้มีการอบรมปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ทุกราย และการ อบรมเป็นประจำทุกปีให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจใน นโยบายฉบับนี้ของบริษัท

6.8 การจัดการและความรับผิดชอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบและ พิจารณามอบหมายในการดูแลให้เกิดการนำแผนงานไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพตามสายการ บังคับบัญชาที่ชัดเจน

## 7. การประเมินความเสี่ยง

7.1 การประเมินความเสี่ยงถือเป็นรากฐานของมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ดังนั้น ผู้บริหารทุกคนจะต้องมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ มีความเสี่ยงจากการให้สินบนและการคอร์รัปชันได้อย่างไร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

7.2 ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงจากการให้สินบนและการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละครั้ง) รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

## 8. การควบคุม

8.1 บริษัทฯ จะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลเพื่อต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การจัดเก็บข้อมูลรวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันบนนโยบายฉบับนี้

8.2 ระบบการควบคุมภายในจะประกอบด้วย การควบคุมทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการควบคุมและขั้นตอนการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งออกแบบมาเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่บริษัทฯ อาจต้องเผชิญเป็นพิเศษ

8.3 การควบคุมทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย จรรยาบรรณธุรกิจ การสอบทานของฝ่ายตรวจสอบภายใน นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การว่าจ้าง การกำหนดค่าตอบแทนและการลงโทษทางวินัย การมอบอำนาจและการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสม การบันทึกและการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงินอย่างถูกต้องและเป็นจริง

## 9. การจัดเก็บรักษาข้อมูล

9.1 บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน

9.2 ค่าใช้จ่ายทุกประเภทจะต้องมีเอกสารประกอบรวมทั้งการจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

9.3 บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

## 10. แนวทางปฏิบัติ

### 10.1 บททั่วไป

10.1.1 บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง และถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันในประเทศไทย

10.1.2 บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิผลมาใช้ในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

10.1.3 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณ โดยไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การให้/รับสินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน เช่น บุคลากรของบริษัทต่างๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน

10.1.4 พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้อง ต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

10.1.5 การคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

10.1.6 บริษัทฯ จะให้ความสำคัญเป็นธรรม และคุ้มครองพนักงานที่แจ้ง หรือให้ความร่วมมือในการรายงานเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ



10.1.7 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้

10.1.8 บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชนข้อกำหนดในการดำเนินการ

## 10.2 การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน

10.2.1 บริษัทฯ บริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่นๆ (เช่น ให้ความรู้หรือสละเวลา) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน

10.2.2 การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ทางสังคม ที่เชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ

10.2.3 ในการให้เงินสนับสนุน ต้องใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัทฯ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ

10.2.4 การเป็นผู้ให้การสนับสนุนเป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทฯ วิธีหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม ศิลปะ การศึกษา เป็นต้น

10.2.5 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

10.2.6 ในการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอระบุชื่อผู้รับบริจาค / ผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการบริจาค / สนับสนุนพร้อมแนบ

เอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ

### 10.3 การให้หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ กำหนดให้ การให้ มอบหรือรับของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปตามการกระทำในวิสัยที่สมควร ตามขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ แต่ต้องไม่มีมูลค่าเกินสมควรและไม่เป็นการกระทำ เพื่อดึงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่ง บริษัทฯ มีมาตรการในการดำเนินการดังนี้

10.3.1 ไม่เรียกร้อย หรือร้องขอสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับบุคคลอื่น ที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการกระทำดังกล่าวบริษัทฯ ถือว่าเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ ที่ไม่เหมาะสมและมีผลทำให้ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ เสียหาย

10.3.2 ไม่รับ ไม่ให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทฯ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะกระทำเพื่อตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีข้อพึงพิจารณา ดังนี้

(ก) การรับหรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด กระทำได้เฉพาะใน โอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่พึงปฏิบัติแก่กัน โดยพิจารณามูลค่าที่เหมาะสมกับโอกาสบุคคล และตำแหน่งหน้าที่ของผู้ให้และผู้รับ ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม

(ข) การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจให้กระทำได้ตามจำเป็น และพิจารณาการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลกล่าวคือ ต้องไม่มากเกินไปจนจำเป็น หรือฟุ่มเฟือย หรือมีความถี่เป็นประจำ

### 10.4 บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

10.4.1 บริษัทฯ จะแจ้งและสนับสนุนให้บริษัทในเครือ ที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

10.4.2 ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจ ห้ามพนักงานว่าจ้างหรือตัวกลางทางธุรกิจใด ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน

10.4.3 ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการและผู้รับเหมา บริษัทฯ จัดให้มีการจัดซื้อจัดหาสินค้า / บริการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งจะดำเนินการประเมิน เพื่อคัดเลือกผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการและผู้รับเหมาด้วยความรอบคอบ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการและผู้รับเหมาทราบนโยบายฉบับนี้ และบริษัทฯ สงวนที่จะบอกยกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้างหากพบว่า ผู้ว่าจัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการและผู้รับเหมากระทำการคอร์รัปชันหรือให้สินบน

#### 10.5 การจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ

บริษัทต้องแข่งขันกันเพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาจากหน่วยภาครัฐและรัฐวิสาหกิจทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยการดำเนินงานของบริษัทและการติดต่อกับภาครัฐทั้งหมดนั้น จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และถูกต้อง ทั้งนี้ บริษัทต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ รวมทั้งกฎหมายที่ห้ามไม่ให้มีความพยายามในการมีอิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ของภาครัฐรวมถึงกฎระเบียบและข้อบังคับซึ่งออกโดยสำนักคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

10.6 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ บริษัทห้าม ไม่ให้มีการติดสินบนหรือเงินสนับสนุนในการดำเนินการทางธุรกิจทุกชนิดซึ่งเกิดขึ้น โดยตรงหรือซึ่งเกิดขึ้นผ่านบุคคลที่สาม รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน ตัวแทน ผู้แทนที่ปรึกษา นายหน้า คู่สัญญา คู่ค้า หรือตัวกลางซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัท โดยตรง ทั้งนี้ หากมีรายการที่เข้าข่ายหรือมีลักษณะคล้ายเงินสนับสนุน รายการดังกล่าวต้องดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อทั่วไปเพื่อให้สามารถแสดงความโปร่งใสในการใช้เงินดังกล่าวได้

#### 11. การอบรมและการสื่อสาร

11.1 พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน รวมถึงการจัดให้มีการอบรมให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญ ของนโยบายฉบับนี้ โดยเฉพาะรูปแบบต่างๆ ของการให้สินบน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วม ในการให้สินบน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน

นอกจากนี้ ยังสามารถอ่านนโยบายจากเว็บไซต์ของบริษัทและบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

11.2 ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ และผู้รับเหมา บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ผู้ให้บริการตลอดจนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ ตั้งแต่เริ่มความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ และผู้รับเหมายึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัทฯ

## 12. กรณีมีข้อสงสัย

หากพนักงานคนใดเกิดความไม่มั่นใจว่าการกระทำใด อาจเข้าลักษณะเป็นการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน หรือกรณีที่มีคำถามหรือข้อสงสัย พนักงานควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรง

## 13. บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

พนักงานของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลภายนอกที่พบเห็น หรือทราบ หรือสงสัยว่า ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้กระทำการในนามบริษัท ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชัน หรือมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ต่างๆของบริษัทฯ

## 14. การรายงานการพบเห็นการให้สินบนและคอร์รัปชัน

หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่า พนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที เมื่อบริษัทฯ ได้รับการรายงานแล้ว จะดำเนินการอย่างจริงจัง และจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับพนักงานที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต

## 15. การให้ความคุ้มครองบุคคลผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

15.1 บริษัทฯ ให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่งลงโทษหรือผลกระทบใดๆ จากการปฏิเสธการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน แม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียธุรกิจ หรือพลาดโอกาสทางธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อว่านโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่ บริษัทฯ

15.2 บริษัทฯ ไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ ทั้งนี้ หากพนักงานถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว สาเหตุจากการปฏิเสธการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไขให้รายงานผ่านช่องทางการรายงานตามนโยบายฉบับนี้

## 16. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน การกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการให้สินบนและการคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือหลักฐาน หรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ รวมถึงแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1. แจ้งผ่านทางโทรศัพท์ โทร 038-026-491-4 ต่อ 115 (เลขานุการบริษัท)
2. แจ้งทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง หรือยื่นส่งโดยตรง ได้แก่
  - 2.1 ประธานกรรมการตรวจสอบ
  - 2.2 ฝ่ายตรวจสอบภายใน
  - 2.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
  - 2.4 เลขานุการบริษัทฯ

ที่ บริษัท อินโนเว็ค เอเชีย จำกัด

เลขที่ 19/1 ซอยสามแยกบายพาส ถนนสุขุมวิท ตำบลเนินพระ อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

3. ส่งข้อมูลผ่านช่องทาง Email: [customer.service@innovek.co.th](mailto:customer.service@innovek.co.th) คณะกรรมการ  
ตรวจสอบ

ในกรณีที่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูง ขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานกรรมการ  
ตรวจสอบ โดยตรง

### 17. ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวนการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

17.1 เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวม  
ข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจ หรือคณะกรรมการสอบสวนเป็น  
ผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยคณะกรรมการสอบสวนจะได้รับการแต่งตั้งจากประธานเจ้าหน้าที่  
บริหารเป็นคราวๆ ไป

17.2 หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้  
ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตและคอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อ  
กล่าวหาและให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็น  
เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำตามที่ได้ถูกกล่าวหา

17.3 หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการให้สินบนและการคอร์รัปชันจริง ต้องได้รับการ  
พิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ รวมถึงหากการกระทำดังกล่าวนั้นผิด  
กฎหมาย จะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสิน  
ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ถือเป็นอันสิ้นสุด และรายงานแก่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ  
ต่อไป

17.4 ผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนจะต้องกระทำการโดยสุจริต หากบริษัทฯ พบมีการแจ้ง  
เบาะแส หรือข้อร้องเรียนโดยไม่สุจริต หรือมีเจตนาในการกลั่นแกล้งให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย  
เสื่อมเสียชื่อเสียง ฯลฯ โดยบุคคลนั้นเป็นพนักงานของบริษัทฯ ต้องได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบ  
ที่กำหนดไว้ แต่กรณีบุคคลนั้น เป็นบุคคลภายนอก และบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จะ  
พิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลนั้นๆ ด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการร้องเรียนเป็นเรื่องที่สำคัญ เช่น เป็นเรื่อง  
ที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ จัดแย้งนโยบายในการดำเนิน

ธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง และกรรมการบริษัท เป็นต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการรับเรื่อง หาข้อมูลและตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดโทษตามที่เห็นสมควร

## 18. กระบวนการลงโทษ

18.1 บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่าการกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ / หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

18.2 ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใดๆ ของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวนของบริษัทฯ ได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้ อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้

## 19. การสอบทานและกำกับติดตาม

19.1 ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ จะต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปีและเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับและติดตามการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใดๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด

19.2 ฝ่ายตรวจสอบภายใน จะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ จะหารือผลการตรวจร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

## 20. นโยบายที่เกี่ยวข้อง

พนักงานควรอ่านทำความเข้าใจนโยบายและคู่มืออื่นๆ ของบริษัทฯ ดังนี้

### 1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. จรรยาบรรณทางธุรกิจ
3. ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

นโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันฉบับนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน  
เข้าใจและพึงปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ

ลงชื่อ .....



(นาย ธานีทร์ สมะลาภา)

ประธานกรรมการ