

นโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

Anti-Corruption Policy

1. บทนำ

บริษัท ชงคอนกรีต จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัท (“บริษัทฯ”) ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบด้วยตระหนักดีว่าการให้สินบนและการคอร์รัปชันเป็นภัยร้ายแรงที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม รวมทั้งก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

2. วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อแสดงออกถึงจุดยืนของบริษัทฯ ในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ และพนักงานฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน กำหนดขั้นตอนการสอบทานและกำกับติดตามเพื่อมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ สนับสนุนให้พนักงานเฝ้าระวังและรายงานการพบเห็นการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางสื่อสารที่ปลอดภัย

3. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน (รวมเรียก “พนักงาน”) ของบริษัทฯ บริษัทฯ คาดหวังให้ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่น ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องหรือกระทำการในนามบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

4. คำนิยาม

ข้อความหรือ คำใด ๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

“การคอร์รัปชัน” หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

“การให้สินบน” หมายถึง การเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับ หรือการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อเป็นสิ่งที่จูงใจให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ผิดกฎหมาย ขัดต่อศีลธรรมอันดีหรือทำลายความไว้วางใจการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชัน อาจกระทำได้ในหลายรูปแบบเช่น

- (1) การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง (Political contributions)
- (2) การบริจาคเพื่อการกุศลและเป็นผู้ให้การสนับสนุน (Charitable contributions and sponsorships)
- (3) ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation payments)
ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง (Gifts and hospitality)

5. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายและมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ตามกฎหมายและจริยธรรมที่กำหนดไว้
- 5.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการนำนโยบายฉบับนี้ไปใช้ปฏิบัติ รวมทั้งติดตามประสิทธิผลของนโยบายฉบับนี้ตลอดจนชี้แจงตอบข้อซักถามและตีความในกรณีที่มีข้อสงสัย
- 5.3 ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ โดยได้รับการอบรมอย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ

5.4 พนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำความผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลของบริษัทฯ

6. นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

6.1 บททั่วไป

6.1.1 บริษัทฯมีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง (Zero-Tolerance Policy)

6.1.2 บริษัทฯจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน

6.1.3 พนักงานของบริษัทฯต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในคอร์รัปชัน การให้/การรับสินบนแก่/จากเจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน เช่น บุคลากรของบริษัทต่าง ๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน

6.2 การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง

6.2.1 การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง หมายถึง การสนับสนุนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินแก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง การสนับสนุนที่มิใช่ตัวเงินจะรวมถึงการให้ยืมหรือบริจาค อุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการสละเวลาทำงานของพนักงาน

6.2.2 บริษัทฯมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

6.2.3 ในกรณีที่บริษัทฯมีความประสงค์ที่จะให้การสนับสนุนทางการเมือง เพื่อส่งเสริมระบบประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือกระทำการไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ ทั้งนี้ในการสนับสนุนจะต้องทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

6.2.4 พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเมือง หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง

6.3 การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน

6.3.1 บริษัทฯบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินในรูปแบบอื่น ๆ (เช่น ให้ความรู้สึกรหรือสละเวลา) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน

6.3.2 การเป็นผู้ให้การสนับสนุนเป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทฯวิธีหนึ่ง ซึ่งต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม ศิลปะ การศึกษา เป็นต้น

6.3.3 พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้อยู่

- 6.3.4 ในการบริจกเพื่อกรกศลหรือเป็นผู้ให้กรสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับบริจก/ผู้รับกรสนับสนุน วัตถุประสงค์ของกรบริจก/สนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัฯพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัฯ
- 6.4 คำอำนวยควมสะดวก
- 6.4.1 คำอำนวยควมสะดวก หรือ “คำหยอดน้ำมันหล่อลื่น” คือสินบนจำนวนเล็กน้อย ซึ่งจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเร่งประสิทธิภพในการปฏิบัติงานประจำวันหรือกรปฏิบัติงานที่จำเป็น ซึ่งเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว
- 6.4.2 บริษัฯไม่มีนโยบายจ่ายเงินคำอำนวยควมสะดวก อย่งไรก็ตาม กรจ่ายเงินคำอำนวยควมสะดวกสามารถกระทำได้ในกรณีที่พักงนคกอยู่ในสถนกรณที่เป็นภัยคุกคามต่อร่างกายหรือเชื่อว่าชีวิตของตนเองกำลังคกอยู่ในอันตราย โดยเมื่อทำกรจ่ายเงินดังกล่าว จะต้องจัดทำเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งให้เลขนกรคณกรรมกรตรวจสอบทวน ทั้งนี้ วัตถุประสงค์และลักษณะของกรจ่ายเงินดังกล่าวจะต้องได้รับการบันทึกข้อมูลไว้ย่งถูกต้อง
- 6.5 ขงขวัญและคำใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง
- 6.5.1 บริษัฯตระหนักดีว่กรสร้งควมสัมพันธ์ที่ดีกับมิตรทงธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมซึ่งควมสำเร็จอย่งต่อเนื่องของบริษัฯ
- 6.5.2 พนักงนสามารถให้/รับขงขวัญและคำใช้จ่ายเลี้ยงรับรองแก่/จากบุคคลใด ๆ ก็ได้ หกเข้าเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้
- (1) ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจเพื่อครอบงำ ชักนำ หรือ ตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มซึ่งควมได้เปรียบใด ๆ ผ่านกรกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนย่งชัดเจนหรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มซึ่งกรช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
 - (2) เป็นไปตมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (3) เป็นการให้ในนามบริษัฯ ไม่ใช่ในนามของพนักงน
 - (4) ไม่เป็นขงขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือเทียบเท่ำเงินสด (เช่น บัตรขงขวัญหรือบัตรกำนัล)
 - (5) เหมาะสมกับสถนกรณ เช่น กรให้ขงขวัญเล็ก ๆ น้อย ๆ ในช่วงเทศกาลสงกรนต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ
 - (6) ประเภทมูลค่ามีควมเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตมกถเทศะ เช่น ในกรณีทีบริษัฯอยู่ระหว่งจัดให้มีกรประกวดราคา พนักงนจะต้องไม่รับขงขวัญหรือกรเลี้ยงรับรองจากบริษัฯที่เข้าร่วมกรประกวดรคานั้น ๆ
 - (7) เป็นการให้อย่งเปิดเผยไม่ปกปิด
- 6.5.3 พนักงนไม่สามารถรับขงขวัญเป็นการส่วนตัวได้ แต่สามารถรับขงในรูปแบบต่ง ๆ ตมประเพณีนิยมซึ่งต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยใช้แบบรยงนกรรับขงรวงวัด และนำส่งขงขวัญดังกล่าวแก่แผนกทรพยากรบุคคลเพื่อนำไปเป็นขงรวงวัดให้แก่พนักงนหรือบริจกเพื่อกรกศลตมควมเหมาะสม
- 6.6 บริษัฯและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทงธุรกิจ
- 6.6.1 บริษัฯทยอยและบริษัฯร่วม ทีบริษัฯมีอำนาจในการควบคุม
บริษัฯจะแจ้งและสนับสนุนให้บริษัฯทยอยและบริษัฯร่วมทีมีอำนาจในการควบคุมกรปฏิบัติตมมาตรการต่อต้านกรให้สินบนและกรคอร์รัปชัน
- 6.6.2 ตัวแทนและตัวกลางธุรกิจ

ห้ามพนักงานว่าจ้างตัวแทนหรือตัวกลางทางธุรกิจใด ๆ โดยวัตถุประสงค์เพื่อการกระทำทำให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน

6.6.3 ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/บริการและผู้เหมาสินค้า

บริษัทฯ จะจัดให้มีการจัดซื้อจัดหาสินค้า/บริการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งจะดำเนินการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้จัดจำหน่าย/ให้บริการและผู้รับเหมาด้วยความรอบคอบ ทั้งนี้บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมาทราบนโยบายฉบับนี้ และบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้างหากพบว่าผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมากระทำการคอร์รัปชันหรือให้สินบน

7. การประเมินความเสี่ยง

7.1 การประเมินความเสี่ยงถือเป็นการรากฐานของการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ดังนั้น ผู้บริหารทุกคนจะต้องมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ มีความเสี่ยงจากการให้สินบนและการคอร์รัปชันได้อย่างไร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

7.2 ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงจากการให้สินบนและการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละครั้ง) รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

8. การควบคุม

8.1 บริษัทฯ จะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพเพื่อต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การจัดเก็บข้อมูลรวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้

8.2 ระบบการควบคุมภายในจะประกอบด้วย การควบคุมทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการควบคุมและขั้นตอนการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งออกแบบมาเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่บริษัทฯ อาจต้องเผชิญเป็นการเฉพาะ

8.3 การควบคุมทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย ประมวลจริยบรรณ คำแถลงต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันของฝ่ายบริหาร การสอบทานของสำนักงานตรวจสอบภายใน การกำกับดูแลสัญญาของสำนักกฎหมาย นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การว่าจ้าง การกำหนดค่าตอบแทนและการลงโทษทางวินัย การมอบอำนาจและการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม การบันทึกและรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงินอย่างถูกต้องและเป็นความจริง และสายด่วนจริยธรรมของบริษัทฯ

9. การจัดเก็บรักษาข้อมูล

9.1 บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน

9.2 ค่าใช้จ่ายทุกประเภทจะต้องมีเอกสารประกอบ รวมทั้งการจัดเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

9.3 บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

10. ทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ จะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการสรรหา การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทนการเลื่อนตำแหน่ง

11. การอบรมและการสื่อสาร

11.1 พนักงาน

พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้ โดยเฉพาะรูปแบบต่าง ๆ ของการให้สินบน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่าการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน พนักงานทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายฉบับนี้ เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทฯ ในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ยังสามารถหาอ่านนโยบายรวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.yongconcrete.co.th และ Intranet บริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

11.2 ตัวแทน ตัวกลางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมา

บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงแก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่าย/ให้บริการ และผู้รับเหมาทราบ ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาที่ยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัทฯ

12. กรณีข้อสงสัย

หากพนักงานคนใดเกิดความไม่มั่นใจว่าการกระทำใด อาจเข้าลักษณะเป็นการให้สินบนและคอร์รัปชันหรือในกรณีที่มีคำถามหรือข้อสงสัย พนักงานควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

13. การรายงานการพบเห็นการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่าพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีหรือรายงานผ่านช่องทางการรายงานตาม “นโยบายการให้ข้อมูลการกระทำและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลของบริษัทฯ” เมื่อบริษัทฯ ได้รับรายงานแล้วจะดำเนินการอย่างจริงจัง และจะไม่ดำเนินการลงโทษใด ๆ กับพนักงานที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต

14. การปกป้องดูแลพนักงาน

14.1 บริษัทฯ ให้ความมั่นใจ กับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดคนหนึ่งต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษหรือ ได้รับผลกระทบใด ๆ จากการปฏิเสธการให้สินบนถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียธุรกิจ หรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทฯ เชื่อว่านโยบายไม่ยอมรับการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ นอกจากนี้บริษัทฯ ไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

14.2 หากพนักงานเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าสำนักงานทรัพยากรบุคคลโดยทันที และหากว่ายังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางการรายงานตาม “นโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริตการสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล” ของบริษัทฯ

15. การฝ่าฝืนนโยบาย

15.1 บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีกระทำความผิดแต่ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

15.2 ตัวแทนตัวกลางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใด ๆ ของบริษัทที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือรับทราบถึงการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้แต่ไม่ได้รายงานให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯทราบ หรือให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวนของบริษัทฯได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้

16. นโยบายที่เกี่ยวข้อง

พนักงานควรอ่านทำความเข้าใจนโยบายนี้ ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่น ๆ ของบริษัทดังนี้

- (1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- (2) ประมวลจริยบรรณ
- (3) ข้อบังคับ

17. การกำกับติดตามและสอบทาน

17.1 คณะกรรมการตรวจสอบต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับและติดตามการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใด ๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด

17.2 สำนักงานตรวจสอบภายใน จะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ทั้งนี้จะหารือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป