

นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และคู่มือปฏิบัติ

Anti-Corruption Policy and Guidelines

บริษัท โลโก้ทีแอนด์อีควิปเมนต์ จำกัด (มหาชน)



สารจากประธานกรรมการบริษัท

ในฐานะที่บริษัท ไลต์ติ้ง แอนด์ อีควิปเมนต์ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนภายใต้การกำกับดูแลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจ อย่างโปร่งใสและซื่อสัตย์สุจริต บริษัทจึงเข้าร่วมเป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และได้รับการรับรองให้เป็นสมาชิกโครงการ โดย บริษัท ไลต์ติ้ง แอนด์ อีควิปเมนต์ จำกัด (มหาชน) “ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน ของภาคเอกชนไทย ตั้งแต่ปี 2561 โดยการรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง โดยบริษัทฯ ได้รับการต่ออายุการรับรอง ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2567 และครบกำหนดอายุการรับรอง ในวันที่ 31 มีนาคม 2570

บริษัทฯ ได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้บุคลากรทุกระดับและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นบรรทัดฐานในการดำเนินงานและ กำหนดเป็นส่วนหนึ่งของคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ อันจะเป็นรากฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจและการเติบโต อย่างยั่งยืนสืบไป

ในนามของประธานกรรมการบริษัท ขอให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัททุกท่านศึกษาทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามแนวทางที่วางไว้ในมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้อย่างเคร่งครัดเพื่อร่วมกัน พัฒนาบริษัทให้เป็นองค์กรที่โปร่งใส ได้รับความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อันเป็นรากฐานสำคัญในการดำเนิน ธุรกิจและการเติบโต อย่างยั่งยืนสืบไป



นายสิทธิชัย ไกรสิทธิตรินทร
ประธานกรรมการ

1.) นโยบายการดำเนินงาน

นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามและปรับปรุงนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปโดยจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (One-Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัท www.lighting.co.th

2.) บทนำและวิสัยทัศน์

บริษัท ไลต์ติ้ง แอนด์ อีควิปเมนต์ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี และปรัชญาองค์กรที่ว่า "ยึดมั่นในความเป็นธรรม ใส่ใจในคุณภาพ ซื่อสัตย์ และตรงต่อเวลา ร่วมกันทำงานเป็นทีม" บริษัทฯต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบด้วยตระหนักดีถึงภัยร้ายแรงของการคอร์รัปชันที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ทั้งยังก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

3.) นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ("นโยบาย") ฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ

- เพื่อแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- เพื่อกำหนดกฎเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัท พนักงานของบริษัท ตลอดจนบุคคลอื่น (เช่น บุคคลที่สาม) ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ บริษัท ไลต์ติ้ง แอนด์ อีควิปเมนต์ จำกัด (มหาชน) ฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันรวมถึงกำหนดขั้นตอนการสอบทานและการกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

4.) คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 4.1 **การคอร์รัปชัน (CORRUPTION)** หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด โดยการเสนอให้ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับหรือการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อเป็นสิ่งที่จูงใจ (เช่น เงิน ของกำนัล เงินให้กู้ยืม รางวัล ค่าตอบแทน การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น) เพื่อให้บุคคลกระทำการอย่างหนึ่ง อย่างใดที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี ตลอดจนการใช้อำนาจที่ได้มาโดยตำแหน่ง หน้าที่ และ/หรือการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทไปกระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง และ/หรือผู้อื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน ทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใดโดยมิชอบแก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับหลักจรรยาบรรณ ยกเว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
- 4.2 **การช่วยเหลือทางการเงิน** หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงินหรือช่วยเหลือในรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน การช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การให้กู้เงิน การบริจาคเงิน การช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชม

นโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

งานที่จัดเพื่อระดมทุนและบริจาคให้พรรคการเมือง การให้พนักงานลาหยุด หรือเป็นตัวแทนบริษัทเพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง

- 4.3 ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือธรรมเนียมปฏิบัติทางการค้า** หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญของแต่ละท้องถิ่นซึ่งอาจมีการให้ของขวัญ และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ ต้อนรับ และแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม
- 4.4 การบริจาคเพื่อการกุศล** หมายถึง การบริจาคเงิน/สิ่งของ หรือการให้เงินสนับสนุนในการพัฒนาชุมชน สังคม เศรษฐกิจ และ กิจกรรมการศึกษา
- 4.5 การสนับสนุน** หมายถึง การให้เงินหรือทรัพย์สินอื่นใด ในการสนับสนุนกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ อันเป็นการส่งเสริมธุรกิจ ตราสินค้า ภาพลักษณ์ที่ดี หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งต้องมีความสอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายด้านขายและการตลาดได้แก่ ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขาย ค่าใช้จ่ายการตลาด ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการตลาด หรือค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่ก่อให้เกิดประโยชน์หรือรายได้โดยตรงต่อธุรกิจ
- 4.6 ของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับและค่าเลี้ยงรับรอง**
- 4.6.1 ของขวัญ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบริษัทเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือบางโอกาส ถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งค่าของขวัญอาจอยู่ในหลากหลายรูปแบบไม่ว่าจะเป็นเงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล เป็นต้น ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจถือเป็นสินบนหากเป็นการให้เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่
- 4.6.2 ค่าบริการต้อนรับและค่าเลี้ยงรับรอง หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบริษัทเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือบางโอกาส ถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งค่ารับรองอาจรวมถึง ค่าที่พัก ค่าโดยสารสำหรับการเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการ หรือการศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจถือเป็นสินบนหากเป็นการให้เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่
- 4.7 ค่าสินบนและค่าอำนวยความสะดวก**
- 4.7.1 การให้สินบน หมายถึง กรให้ค่ามันสัญญา การเสนอ หรือการให้ เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อจูงใจบุคคลดังกล่าวนั้นให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงเวลาการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่
- 4.7.2 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่รัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น หรือเพื่อเร่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำหรือการปฏิบัติงานที่จำเป็น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอัน

นโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ขอด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ซึ่งรวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง เป็นต้น ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว

- 4.8 เจ้าหน้าที่รัฐ** หมายถึง บุคคลผู้เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ / นักการเมือง / ที่ปรึกษาของหน่วยงานรัฐและได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัทเอกชน และอาจอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายใน และผลประโยชน์แก่บริษัทเอกชนหรือก่อให้เกิดภาวะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรกำกับดูแลธุรกิจกับบริษัทที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยผลของการกระทำนั้นหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือการกำหนดนโยบายเอื้อประโยชน์เอกชนที่อดีตเจ้าหน้าที่รัฐนั้นทำงานให้
- 4.9 การขัดแย้งทางผลประโยชน์** หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทเข้าไปมีส่วนได้เสียในการกระทำนั้น ส่งผลให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม

5.) หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และรับผิดชอบในการพิจารณาและอนุมัตินโยบาย รวมถึงกำหนดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนของบริษัทได้ตระหนักดี และให้ความสำคัญของปัญหาที่เกิดจากการคอร์รัปชัน**
- 5.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้**
- 5.2.1** สอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทมีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- 5.2.2** กำกับดูแลนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ตามกฎหมาย และจรรยาบรรณที่กำหนดไว้
- 5.3 ประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ การส่งเสริม และการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย**
- 5.4 ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ อำนาจในการดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เข้าไปกำกับติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น**
- 5.5 เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistle-blower Procedures) ของบริษัทฯ**

6.) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 176 นิติบุคคลนั้นมีความผิดตามมาตรา นี้ และต้องระวางโทษปรับตั้งแต่หนึ่งเท่าแต่ไม่เกินสองเท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ"นิติบุคคลตามวรรคสอง หมายความว่านิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทยบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลตามวรรคสอง หมายความว่าผู้แทนของนิติบุคคล ลูกจ้างตัวแทน บริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าจะมีหน้าที่และอำนาจในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

7.) แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

7.1 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันภายในองค์กร

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส และไม่กระทำการใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ดังแนวปฏิบัติต่อไปนี้

- 1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เรียก หรือ รับเงิน รวมถึง ผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นจากลูกค้า และคู่ค้าของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกัน
- 2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติตามประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน
- 3) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับทำธุรกรรมกับบริษัทเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเว้นแต่เป็นธุรกรรมที่เป็นราคายุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นธุรกรรมตามปกติ
- 4) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับที่มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมในการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท
- 5) ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลและใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกัน
- 6) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับใช้ทรัพย์สินหรือเวลาของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- 7) บริษัทฯจะจัดให้มีการอบรมแก่พนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่

7.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันภายนอกองค์กร

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ไม่กระทำการใดๆเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน รวมถึงการให้สินบนทุกรูปแบบแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ดังแนวปฏิบัติต่อไปนี้

- 1) ไม่สนับสนุนการให้สินบนทุกรูปแบบแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้ได้มาซึ่งงานในธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าจะได้โดยตรงหรือโดยอ้อม
- 2) จะดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบและขั้นตอนที่ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดช่องทางให้กับเจ้าหน้าที่รัฐเรียกรับสินบน
- 3) บริษัทฯพร้อมและยินดีให้ความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐเพื่อร่วมกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ภาครัฐ

- 4) การสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกด้วยการสังสรรค์ การเลี้ยงอาหาร หรือ การมอบผลิตภัณฑ์ของบริษัท ให้กับบุคคลภายนอก จะต้องดำเนินการอย่างมีเหตุผลภายใต้เทศกาลและประเพณีปฏิบัติที่พึงงามโดยไม่ฟุ่มเฟือยเกินไปและสามารถตรวจสอบได้
- 5) บริษัทฯ สนับสนุนการสร้างค่านิยม และวัฒนธรรมให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานภายในองค์กร เพื่อให้เห็นว่าการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่รัฐเป็นการเอารัดเอาเปรียบผู้อื่นและกระทำให้สังคมโดยรวมเสียหาย ทั้งไม่ใช่แนวทางการดำเนินธุรกิจที่มั่นคงและยั่งยืน

7.3 การประเมินความเสี่ยงและกำหนดแนวทางการควบคุมความเสี่ยง

ให้มีการประเมินความเสี่ยงและกำหนดแนวทางการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้บรรลุตามนโยบายที่กำหนด ดังนี้

- 1) ให้ทุกหน่วยงานประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจโดยระบุงานที่มีความเสี่ยงสูงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และการกำกับดูแลเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการติดตามประเมินผลโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับต้องมีส่วนร่วมในการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามควบคุมติดตาม และรายงานผล
- 2) ให้คณะกรรมการบริหาร รวมถึง ผู้บริหารในแต่ละฝ่าย รับผิดชอบนำเสนอข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจ และด้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยระบุงานที่มีความเสี่ยงสูงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น มาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

7.4 แนวทางดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ บริษัทฯ กำหนดแนวทางดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

7.4.1 การช่วยเหลือทางการเมือง

- 1) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือฝักใฝ่พรรคการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองใด
- 2) การช่วยเหลือทางการเมืองต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เกิดการดำเนินการที่ไม่เหมาะสมหรือมีเจตนาเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3) การขออนุมัติให้จัดทำเอกสารระบุข้อผู้รับ วัตถุประสงค์ของการให้รายละเอียดกิจกรรมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และแนบเอกสารสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ
- 4) บริษัทฯ เคารพในสิทธิส่วนบุคคลในการมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ของพนักงานเป็นการส่วนตัว โดยต้องกระทำนอกเวลางาน ไม่แอบอ้างชื่อเสียงและไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ในการกระทำการดังกล่าว
- 5) ห้ามผู้บังคับบัญชาพนักงานในทุกระดับขึ้นสั่งการหรือโน้มน้าวด้วยวิธีใดๆ ที่ทำให้พนักงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท และหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็น

คิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด

7.4.2 การบริจาคเพื่อการกุศล

- 1) ควรใช้ความระมัดระวังในการบริจาคเงิน / สิ่งของ เนื่องจากเป็นกิจกรรมที่ไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตนซึ่งอาจถูกพิจารณาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันทางอ้อมหรือมีจุดประสงค์แอบแฝงเพื่อให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม
- 2) บริษัทฯ ให้บริจาคเงิน / สิ่งของ เพื่อวัตถุประสงค์ในการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และกิจกรรมการศึกษา โดยการบริจาคต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ได้มีจุดประสงค์แอบแฝงเพื่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3) การเบิกจ่ายเงิน / สิ่งของบริจาค ให้จัดทำเอกสาร ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมประโยชน์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ชื่อผู้รับเงิน จำนวนเงิน และแนบเอกสารสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ
- 4) ผู้ขอเบิกต้องติดตามหลักฐานการรับเงิน / สิ่งของบริจาค เพื่อให้มั่นใจว่าถูกส่งมอบให้ผู้รับครบถ้วนและให้นำส่งหลักฐาน เช่น ใบเสร็จรับเงิน จดหมายขอบคุณ ภาพถ่าย กิจกรรม เป็นต้น ให้ฝ่ายบัญชีการเงินตรวจสอบอย่างครบถ้วน

7.4.3 การสนับสนุนเงิน / สิ่งของอื่นใด

- 1) การสนับสนุนเงิน / สิ่งของอื่นใด มีวัตถุประสงค์เพื่อประชาสัมพันธ์ธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงบริษัทฯ ซึ่งต้องมีความสอดคล้องกับ นโยบาย และวัตถุประสงค์ตามแผนงานของบริษัทฯ มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่ชัด ต้องเป็นไปตามขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนดถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อการทุจริตคอร์รัปชันหรือมีจุดประสงค์แอบแฝงที่จะนำไปเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ
- 2) การขอเบิกเงิน / สิ่งของสนับสนุน ให้จัดทำเอกสาร ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมประโยชน์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ชื่อผู้รับเงิน จำนวนเงิน และแนบเอกสารสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ
- 3) ผู้ขอเบิกต้องติดตามหลักฐานการรับเงิน / สิ่งของสนับสนุน เพื่อให้มั่นใจว่าถูกส่งมอบให้ผู้รับครบถ้วนและถูกนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ รวมถึงให้นำส่งหลักฐาน เช่น ใบเสร็จรับเงิน จดหมายขอบคุณ ภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น ให้ฝ่ายบัญชีการเงินตรวจสอบอย่างครบถ้วน
- 4) การขอรับเงิน/ สิ่งของสนับสนุนจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจหรือหน่วยงานรัฐ ให้ดำเนินการดังนี้ ให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดทำเอกสารนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามอำนาจดำเนินการระบุวัตถุประสงค์การนำไปใช้ หลักเกณฑ์การพิจารณาผู้ให้การสนับสนุน (หากคู่ค้าผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจรายใดเข้าเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ดังกล่าวก็ต้องขอทุกรายเพื่อความเสมอภาคเท่าเทียมกัน) มูลค่าเงิน / สิ่งของ วิธีการนำส่งเงิน / สิ่งของ และสิ่งตอบแทนที่ผู้ให้การสนับสนุนจะได้รับ (ถ้ามี)

7.4.4 ของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับและค่าเลี้ยงรับรอง

- 1) การให้ของขวัญหรือการจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าเลี้ยงรับรองอาจถูกพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนและสร้างความสนิสนมอันนำไปสู่การเป็นลูกค้าหรือคู่ค้าในอนาคต นอกจากนี้การให้ของขวัญหรือการจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าเลี้ยงรับรองที่ไม่เหมาะสมแก่ลูกค้าอาจเป็นการปฏิบัติที่ผิดนโยบายของลูกค้า และเป็นเหตุให้บริษัทฯ ต้องเสียลูกค้าได้จึงต้องความระมัดระวังในเรื่องดังกล่าว และให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณว่าด้วยการให้ หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด
- 2) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ไม่ควรขอหรือเรียกร้องของขวัญหรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ หากเป็นสิ่งของที่คู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ นำมาให้ตามธรรมเนียมประเพณีหรือจารีตทางการค้าซึ่งของขวัญหรือทรัพย์สินนั้นต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาทต่อครั้งต่อหน่วยงานและไม่ใช่เงินสด ในกรณีที่เป็นการเทียบเท่าเงินสดต้องส่งจ่ายโดยระบุชื่อบริษัทฯ เป็นผู้รับเท่านั้น โดยให้หน่วยงานแจ้งแก่คู่ค้าหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำไปมอบให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงและให้ผู้บังคับบัญชาส่งมอบสิ่งของนั้นแก่สำนักทรัพยากรมนุษย์และธุรการพร้อมแนบแบบรายงานการรับของขวัญ เพื่อนำไปดำเนินการตามความเหมาะสมในกรณีที่สิ่งของที่ได้รับเป็นอาหาร/เครื่องดื่ม/ขนม/ผลไม้ที่เป็นอาหารสด พร้อมรับประทานหน่วยงานไม่ต้องนำส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารงานทั่วไป

7.4.5 ค่าสินบนและค่าอำนวยความสะดวก

ห้ามให้หรือรับสินบนและค่าอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยตรงหรือโดยผ่านบุคคลที่สามซึ่งรวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วมบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม หักส่วนทางธุรกิจ และบุคคลที่อาจถือได้ว่าเป็นตัวกลางหรือตัวแทนของบริษัทฯ นอกจากนี้การติดต่อกับภาครัฐต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และถูกต้องตามกฎหมาย

7.4.6 ค่าตอบแทนอันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย หรือส่วนลดทางการค้า

- 1) ควรเป็นไปตามหลักปฏิบัติทางธุรกิจปกติทั่วไปโดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสมและจะต้องไม่ใช่การติดสินบนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน รวมทั้งไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด เว้นแต่กรณีที่เป็นการให้และรับระหว่างบริษัทต่อบริษัทโดยไม่ขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2) ต้องมีการจัดทำหลักเกณฑ์ หรือสัญญา หรือข้อตกลงทางการค้า เป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามอำนาจดำเนินการ
- 3) การจ่ายหรือรับเงินค่าส่งเสริมการขาย หรือส่วนลดทางการค้า ต้องจัดทำข้อมูลหรือเอกสารแสดงที่มาของมูลค่าเงินมีหลักฐานการจ่ายหรือการรับเงินที่ผ่านการสอบทานอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และระบุชื่อผู้รับเงินให้สามารถตรวจสอบได้

7.4.7 การขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ที่ต้องดำเนินการและตัดสินใจในกิจกรรมหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องดำเนินการโดยปราศจากการคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่ขัด

นโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กับผลประโยชน์หลักของบริษัทฯ มีการกำหนดราคาที่ยุติธรรมและเหมาะสมเปรียบเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอกอย่างโปร่งใส

- 2) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มกำลังความสามารถ ไม่นำเวลาในทางไปทำธุรกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกั ผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 3) พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯ ต้องเสียผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 4) กรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียต่อเลขานุการบริษัทเป็นประจำทุกปี หรือให้รายงานโดยมิชักช้าเมื่อมีส่วนได้เสียเกิดขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลใช้ตรวจสอบธุรกรรมการทำรายการระหว่างกันให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

7.4.8 การค้าและการลงทุน

- 1) บริษัทฯ มีนโยบายการค้าและการลงทุนที่อยู่บนพื้นฐานของพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยมขององค์กร รวมทั้งยึดมั่นบนกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และดำเนินธุรกิจตามนโยบายการค้ากับดูแลกิจการที่ดี
- 2) การลงทุนเพิ่มหรือลดการลงทุนจะต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามขั้นตอนของบริษัทฯ
- 3) ห้ามเรียกรับหรือรับ/เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นกับบุคคลหรือหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาทางธุรกิจสิทธิประโยชน์ การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติใด ๆ ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือผิดจริยธรรม

7.4.9 การกู้ยืม การให้กู้ยืม และการก่อภาระผูกพัน

- 1) การกู้ยืม การให้กู้ยืม และการก่อภาระผูกพันจะต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามขั้นตอนของบริษัทฯ
- 2) การเรียกผลประโยชน์หรือดอกเบี้ยระหว่างกันต้องเป็นไปอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามนโยบายรายการระหว่างกัน
- 3) ห้ามเรียกรับหรือรับ/เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นกับบุคคลหรือหน่วยงานใดเพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญากู้เงินหรือให้กู้เงิน หรือทำให้ได้มาหรือหมดไปซึ่งภาระผูกพันที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือผิดจริยธรรม

7.4.10 การจัดซื้อจัดจ้าง

- 1) ต้องระบุวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจนและนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามขั้นตอนของบริษัท
- 2) มีการเปรียบเทียบราคาจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- 3) ห้ามเรียกรับหรือรับผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการเพื่อที่จะรับสินค้าหรือบริการที่ไม่ตรงตามเงื่อนไขข้อตกลงหรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามใบสั่งซื้อหรือคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน และกรณีที่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวให้พนักงานแจ้งผู้บังคับบัญชาและฝ่ายจัดซื้อทราบทันที เพื่อหาทางแก้ไขร่วมกัน

8.) การจัดทำรายงานทางการเงิน

บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้อง รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

8.1 การบันทึกบัญชี และการจัดเก็บเอกสาร

- 1) การบันทึกบัญชีต่าง ๆ ต้องมีรายละเอียดที่เหมาะสม ถูกต้อง มีหลักฐานเพียงพอที่สามารถตรวจสอบรายละเอียดการรับ-จ่ายเงิน การซื้อขาย การจัดการสินทรัพย์ และวัตถุประสงค์การทำรายการที่ชัดเจน และไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ และไม่มีการปลอมแปลงการบันทึกบัญชีหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อปิดบังรายการธุรกรรมที่แท้จริง
- 2) ให้มีกระบวนการสอบย้อนข้อมูลการบันทึกการบัญชีหรือข้อมูลในระบบสารสนเทศมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน ให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน และป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม
- 3) มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารบันทึกบัญชีต่าง ๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบ

8.2 การรับเงินจากลูกค้าหรือบุคคลอื่นใด

- 1) ต้องมีเหตุอันควรและต้องทราบวัตถุประสงค์ของการรับเงินทุกครั้ง
- 2) ต้องมีการออกเอกสารการรับเงินไว้เป็นหลักฐานให้แก่ผู้จ่ายเงินทุกครั้งและมีเอกสารประกอบอย่างครบถ้วนเพื่อการบันทึกบัญชีตามหลักการบัญชี
- 3) ในกรณีที่มีการรับเงินนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ให้ปฏิเสธการรับเงินดังกล่าวและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไข กรณีที่เกี่ยวข้องกับประเด็นทางกฎหมายให้หารือกับฝ่ายกฎหมายหรือที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการตามความเหมาะสม
- 4) ขอความร่วมมือจากผู้จ่ายเงินให้ชำระเงินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร หรือชำระเป็นเช็คโดยขีดคร่อมเฉพาะ "A/C PAYEE" และขีดฆ่า "หรือผู้ถือ" ในกรณีรับชำระเป็นเงินสดต้องนำฝากเข้าบัญชีธนาคารของบริษัทฯ อย่างครบถ้วนภายในวันทำการถัดไป
- 5) ห้ามนำเงินที่ผู้จ่ายชำระให้แก่บริษัทฯ ฝากเข้าบัญชีส่วนตัวของพนักงานหรือผู้ใดที่ไม่ใช่บัญชีธนาคารของบริษัทฯ
- 6) ไม่ขอ หรือเรียกรับ เงินหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้จ่ายเงิน เพื่อชะลอการรับเงินของบริษัทฯ หรือทำให้บริษัทฯ เกิดความเสียหายจากการไม่ได้รับเงินหรือได้รับไม่ครบถ้วนหรือได้รับเงินล่าช้า

8.3 การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือบุคคลอื่นใด

- 1) ต้องมีเหตุอันควรและต้องทราบวัตถุประสงค์ของการจ่ายเงินทุกครั้ง
- 2) ต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามขั้นตอนของบริษัทฯ และต้องได้รับหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้องครบถ้วนจากผู้รับเงิน เพื่อใช้บันทึกบัญชี
- 3) กรณีพบรายการจ่ายเงินที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบเพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไข
- 4) ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินอย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ โดยการจ่ายเงินต้องเป็นไปตามเงื่อนไขธุรกิจที่เหมาะสมหรือที่ได้ตกลงกันไว้

- 5) ไม่ขอ หรือเรียกเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน ในอันที่จะทำให้บริษัทเกิดความเสียหายจากการชำระเงินเกินจำนวนหรือชำระเร็วกว่าเงื่อนไขที่กำหนด

8.4 การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

- 1) กำหนดความรับผิดชอบของผู้ใช้งานและผู้ดูแลข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด
- 2) มีมาตรการในการป้องกันและการสำรองข้อมูลที่เพียงพอเหมาะสมเพื่อรักษาข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ให้มีความพร้อมใช้ตลอดเวลา
- 3) จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยสำหรับข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง และสามารถตรวจสอบย้อนกลับหาผู้ใช้งานได้

9.) การสื่อสาร

บริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทย่อย บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจในทุกด้าน บุคคลผู้ทำหน้าที่แทนบริษัทฯ ที่ปรึกษา ลูกค้า คู่ค้า เพื่อการนำไปปฏิบัติ และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน ดังนี้

9.1 การสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบ

- 1) ประชาสัมพันธ์บนอินทราเน็ต หรือบนบอร์ดประชาสัมพันธ์
- 2) การปฐมนิเทศแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่
- 3) ระบุข้อความที่แสดงถึงการยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ไว้ในสัญญาว่าจ้างแรงงานเพื่อให้ผู้บริหารหรือพนักงานใหม่ลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- 4) จัดให้มีการฝึกอบรมแก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องกับรายการที่มีความเสี่ยงกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้ความรู้ในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายและคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนทราบถึงความคาดหวังของบริษัทฯ และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือมาตรการที่บริษัทฯ กำหนด
- 5) สื่อสารผ่านช่องทางการประชุมประจำเดือนของฝ่ายบริหารเพื่อทราบผลการปฏิบัติตามคืบหน้า หรือปัญหาในการดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงหารือถึงแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมร่วมกัน

9.2 การแจ้งให้บริษัทย่อยทราบ

- 1) นำส่งนโยบายและคู่มือแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้บริษัทย่อยนำไปประชาสัมพันธ์ให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทราบ เพื่อนำไปปฏิบัติให้เป็นทิศทางเดียวกัน
- 2) จัดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมเข้ารับการอบรมให้ความรู้เรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันร่วมกับบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

9.3 การแจ้งให้ลูกค้าคู่ค้า และบุคคลผู้ทำหน้าที่แทนบริษัทฯ ทราบ

- 1) จัดทำจดหมายนำเสนอแนบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ ลูกค้า คู่ค้า ทราบ
- 2) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขในสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับลูกค้าหรือคู่ค้า หรือบุคคลผู้ทำหน้าที่แทนบริษัทฯ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

9.4 การแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยทั่วไปทราบ

- 1) การประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 2) การเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (One Report)

10.) บทลงโทษ

บุคคลากรของบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัตินี้ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนด นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

11.) นโยบายและช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน และให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (Whistle Blower) โดยเปิดโอกาสให้พนักงานและ ผู้มีส่วนได้เสีย แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และแจ้งเบาะแสดังกล่าว

• ช่องทางการรายงานที่กำหนดเพื่อแจ้งต่อบริษัทฯ ได้ทาง E-mail ของ

- ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ : auditcommittee@lighting.co.th หรือ
- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและบริหารงานทั่วไป : preechat@lighting.co.th หรือ
- ผู้จัดการสำนักผู้ตรวจสอบภายใน : jareeyas@lighting.co.th หรือ
- เลขานุการบริษัท : chitladaj@lighting.co.th

หรือ 539/2 อ.มหานครยิมซิม ชั้น 16-17 ถ.ศรีอยุธยา แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

• การคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistle blower Protection) ของบริษัทฯ

โดยกระบวนการตรวจสอบในเรื่องดังกล่าวอย่างเป็นธรรม โดยจะเก็บไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยแหล่งที่มาของข้อมูลและคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล ตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวและหาแนวทางแก้ไข อีกทั้งปกป้องดูแลพนักงานที่ปฏิเสธการให้สินบน ถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทเสียโอกาสทางธุรกิจ

12.) นโยบายสร้างจิตสำนึกของผู้บริหารและพนักงานให้ละเว้นการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักและรู้สึกอยู่เสมอว่าการทุจริตและคอร์รัปชันนั้นเป็นสิ่งบั่นทอนทำลายองค์กรและสังคมโดยรวม จึงได้ขอให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ตามปรัชญาของบริษัทที่ว่า "ยึดมั่นในความเป็นธรรม ใส่ใจในคุณภาพ ซื่อสัตย์และตรงต่อเวลา ร่วมกันทำงานเป็นทีม" บริษัทฯ เชื่อว่าการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จนั้นต้องอาศัยการทำงานที่ทุ่มเทมีประสิทธิภาพ

นโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

มีการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ มีสินค้าและบริการที่มีคุณภาพเป็นที่ต้องการของผู้บริโภค โดยไม่ต้องแสวงหารายได้ที่เกิดจากการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน จึงกำหนดกรอบและนโยบายขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวผ่านคู่มือปฏิบัติงาน ป้ายประกาศ เว็บไซต์ และกิจกรรมภายในองค์กร รวมถึง การประชุมที่จะสอดแทรกเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันนี้ในทุกๆ ครั้งเมื่อมีโอกาส

- **นโยบายที่เกี่ยวข้อง**

พนักงานมีหน้าที่ต้องศึกษาและทำความเข้าใจนโยบายนี้ ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่นๆ ของบริษัทฯ ดังนี้

- 1.) จรรยาบรรณธุรกิจ
- 2.) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- 3.) คู่มือพนักงาน

13.) การเข้าร่วมกิจกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

พนักงาน L&E ทุกคนสามารถทำหน้าที่เป็น Whistle blower โดยเป็นกระบอกเสียงสะท้อนความผิดปกติ เพื่อสร้างความโปร่งใส การกำกับดูแลกิจการที่ดี และความยั่งยืนขององค์กร นับตั้งแต่ในปี 2559 L&E ประกาศใช้นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของ L&E และกลุ่ม L&E ทั้งทั้งองค์กร เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบและยึดถือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเผยแพร่ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งดำเนินการตามกระบวนการให้การรับรอง (Certification Process) เพื่อให้คณะกรรมการโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) รับรองสถานะของ L&E เป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตซึ่งประกอบด้วยการจัดทำ “แบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน” (Self-Evaluation Tool for Countering Bribery) เพื่อประเมินจุดแข็ง ความครบถ้วน และประสิทธิผลของนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท โดย “บริษัท โลห์ดิง แอนด์ อีควิปเมนต์ จำกัด (มหาชน)” (L&E)

ได้รับรองการเป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย โดยการรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรองดังนี้

- ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 และเมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 และ ในวันที่ 20 กรกฎาคม 2564
- ครั้งที่ 2 ต่ออายุการรับรอง วันที่ 30 มิถุนายน 2564 ครบกำหนดอายุการรับรอง 3 ปี ในวันที่ 30 มิถุนายน 2567
- ครั้งที่ 3 ต่ออายุการรับรอง วันที่ 31 มีนาคม 2567 และจะครบกำหนดอายุการรับรองในวันที่ 3 มีนาคม 2570

และในปัจจุบัน L&E ได้เริ่ม ผลักดันให้บริษัทต่างๆ ประเมินความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและผลักดันให้ทุกพื้นที่ปฏิบัติตาม

14.) การกำกับติดตามและสอบทาน

- 1.) ขยายผลสู่ผู้เกี่ยวข้อง (Extended) (ระดับสูงสุด): L&E ได้มุ่งเชิญชวนและส่งเสริมให้ลูกค้า ตัวแทนจำหน่าย เข้าร่วมโครงการรับรองเช่นเดียวกัน เพื่อตัดวงจรความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตตลอดสายโซ่อุปทานให้หมดไป แสดงให้เห็นว่า L&E มีการดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน ที่ครอบคลุมถึงบริษัทในกลุ่ม รวมถึงมีการผลักดันให้ลูกค้า หรือตัวแทนในการดำเนินธุรกิจ คู่ค้าในห่วงโซ่ธุรกิจร่วมดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- 2.) สำนักตรวจสอบภายในจะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งนี้จะหาหรือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป
- 3.) คณะกรรมการตรวจสอบต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปีและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับและติดตามการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่างๆอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใดๆต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด

นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567