TMI

บริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

TEERA-MONGKOL INDUSTRY PUBLIC COMPANY LIMITED

บริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

Teera-Mongkol Industry Public Co., Ltd.

คู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

Anti-Corruption Manual

สารบัญ

	หน้า
ประกาศบริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	2
หลักการในการจัดทำคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	3
1) วัตถุประสงค์	3
2) คำนิยาม	3
นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	5
1) การดำเนินการด้านการเมือง (Political Actions)	5
2) การรับ การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ค่ารับรอง ค่าบริการ หรือผลประโยชน์อื่นใด (Facilitation Payments)	5
3) การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution)	5
4) การให้เงินสนับสนุน (Sponsorships)	5
5) ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ/จัดจ้างกับภาครัฐ (Resolving Door)	5
6) การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)	5
แนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	6
1) การกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	6
2) แนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	6
มาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	10
1) การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน	10
2) การร้องเรียน และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส	11
บทลงโทษ	13
การสื่อสารและเผยแพร่	13
การติดตามประเมินผลและการทบทวนนโยบาย	13
แบบรายงานการให้ หรือการรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด	14

ประกาศบริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

การทุจริตคอร์รัปชันเป็นปัญหาอันร้ายแรงไม่เพียงในระดับองค์กร ยังเป็นปัญหาในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ คณะกรรมการของบริษัทและผู้บริหาร จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในทุกระดับ และกำหนดให้มีนโยบายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตว่าด้วย "การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจโดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่" และ "การให้สินบน" ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบและยึดถือปฏิบัติตามนโยบาย

บริษัทกำหนดให้พนักงานห้ามรับสิ่งของหรือการให้สิ่งของใดๆ เพื่อประโยชน์อื่นใดจากบุคคลที่มีหน้าที่หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับองค์กรไม่ว่าจะเป็นผู้ขาย ผู้รับจ้างช่วง ผู้รับเหมา โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความไม่โปร่งใส และไม่เป็นธรรมในการค้าระหว่างผู้ขาย ผู้รับจ้างช่าง ผู้รับเหมา เป็นการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาทุจริต และความไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการประมูลงานโครงการของภาครัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีรูปธรรมที่ชัดเจนขึ้น บริษัทได้ลงนามประกาศเจตนารมณ์เข้าเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action against Corruption : CAC) ตั้งแต่ปี 2564 เป็นต้นมา และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในด้านต่างๆ อีกทั้ง ยังมีช่องทางหลากหลายเพื่อให้พนักงานหรือบุคคลที่ทราบข้อมูล สามารถส่งเรื่องราวการทุจริตที่พบเห็นได้โดยตรง (Whistle Blower) เช่น การร้องเรียนไปยังผู้บริหารได้โดยตรง หรือสามารถส่งอีเมลถึงเลขานุการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้รายงานการทุจริตอย่างเหมาะสม เพื่อมิให้ผู้รายงานพฤติกรรมทุจริตได้รับผลกระทบจากการรายงานดังกล่าว

ทั้งนี้ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ขอแสดงเจตนารมณ์และความตั้งมั่นในการปฏิบัติและดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน อันตั้งอยู่บนรากฐานแห่งความสุจริตโปร่งใส มีความเป็นธรรม ไม่ข้องเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกด้าน

ในนามบริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)
ประกาศ ณ วันที่ 12 ธันวาคม 2568

(ดร.ธนู กุลชล)
ประธานกรรมการบริษัท

(นายธีระชัย ประสิทธิ์รัตนพร)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

(ดร.ธีรศักดิ์ ประสิทธิ์รัตนพร)
หัวหน้าคณะทำงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

หลักการในการจัดทำคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) ได้ประกาศเจตนารมณ์เพื่อเข้าร่วมโครงการ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2564 เป็นต้นมา และเพื่อให้สอดคล้องกับแสดงเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ บริษัทจึงได้จัดทำ “คู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้รับการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2568 ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีการสอบทานคู่มืออย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสามารถใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ครอบคลุมทั้งกลุ่มบริษัท

สำหรับหลักการในการจัดทำคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) วัตถุประสงค์

บริษัทจัดทำคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างการตระหนักในด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติและความรับผิดชอบให้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ตระหนักถึงความเสียหายจากการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งส่งผลกระทบต่อทุกระดับ ตั้งแต่ระดับตัวบุคคล ครอบครัว องค์กร สังคม และประเทศ ทั้งกระทบต่อชื่อเสียงและเศรษฐกิจหรือการเงิน บริษัทจึงจัดทำคู่มือนี้ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานของความถูกต้องเป็นธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

2) คำนิยาม

บริษัท หมายถึง บริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) รวมถึงบริษัทย่อย ของบริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

บุคลากรของบริษัท หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานรายเดือน และพนักงานรายเดือนของบริษัทและบริษัทย่อยของบริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)

คู่ค้า หมายถึง นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่มีส่วนเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทหรือบริษัทย่อย

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การแสวงหาผลประโยชน์ การประพฤติไม่ดี รวมถึงการใช้อำนาจหรือตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ครอบครัว หรือพวกพ้อง โดยใช้อุบายหรือเล่ห์เหลี่ยมหลอกลวงเพื่อให้ได้ประโยชน์ที่มิควรได้ ซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ผิดกฎหมายและผิดศีลธรรม เช่น การติดสินบน การรับสินบน การยักยอกทรัพย์ การฉ้อโกง การรับผลประโยชน์ที่ไม่ควรได้ การใช้อำนาจหน้าที่ในทางที่ผิด การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร สังคม และประเทศ

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง กิจกรรมการใช้เงินโดยไม่มีผลตอบแทนเป็นตัวเงิน

การบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์ หมายถึง กิจกรรมการใช้เงินเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่กลุ่มคน ชุมชน หรือสังคม ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งอาจไม่มีผลตอบแทนที่จับต้องได้

การสนับสนุนทางการเมือง หมายถึง กิจกรรมการช่วยเหลือทางการเมืองอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งการช่วยเหลือทางการเงินและการช่วยเหลือรูปแบบอื่น ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยเป็นการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับการเมือง พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้ที่มีบทบาททางการเมือง ซึ่งต้องปฏิบัติอย่างถูกต้องโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหาร

เงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่จ่ายสำหรับการรับบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผล และอาจเชื่อมโยงไปถึงการให้สินบน เช่น เงินสนับสนุนที่มีอาจมีจุดประสงค์แอบแฝง ใช้การกุศลเป็นเรื่องบังหน้า เพื่อเป็นการ

แลกเปลี่ยนผลประโยชน์ ได้แก่ การทำสัญญา การประมูล การยกเลิกค่าธรรมเนียม/ค่าปรับ การงดปฏิบัติหน้าที่ การช่วยเหลือ การได้รับโอกาสทางธุรกิจอื่นๆ ที่ไม่ถูกต้องตามกระบวนการปกติ เป็นต้น

การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ได้แก่ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ การจัดสัมมนา การจัดประชุม การจัดกิจกรรมสันทนาการหรือกีฬาต่างๆ อันเป็นธรรมเนียมปฏิบัติ การสร้างความรู้ความเข้าใจ หรือความสัมพันธ์ที่ดีของธุรกิจ

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐแบบไม่เป็นทางการ เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตามกระบวนการหรือขั้นตอน หรือกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น แต่ยังคงเป็นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ถูกต้อง โดยไม่ต้องใช้ดุลยพินิจเพิ่มเติม อีกทั้งอยู่ในขอบเขตที่นิติบุคคลหรือบุคคลพึงได้รับตามกฎหมายตามปกติ เช่น การต่อใบอนุญาต การยื่นเอกสารขอใบรับรองต่างๆ หรือการรับบริการสาธารณะต่างๆ เป็นต้น

สินบน (Bribery) หมายถึง ค่าตอบแทนหรือสิ่งของที่เสนอให้หรือมอบให้เพื่อแลกกับการกระทำหรือละเว้นการกระทำที่ขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคล โดยเฉพาะพนักงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ

พนักงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง

- ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- ข้าราชการหรือพนักงานราชการที่มีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ทั้งในหน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนท้องถิ่น
- พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐ
- กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างส่วนราชการ บุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งมีอำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจในการดำเนินการอย่างหนึ่งตามกฎหมาย จาก.รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ

การจ้างพนักงานรัฐ หมายถึง การที่บุคคลภาครัฐเข้ามาทำงานในหน่วยงานภาคเอกชน หรือบุคคลในภาคเอกชนเข้ามาทำงานด้านนโยบายในภาครัฐ ซึ่งอาจเกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน หรือเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์จากการทำหน้าที่ในทั้งสองหน่วยงาน และทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นธรรมหรือไม่เป็นกลาง หรือมีการผลักดันนโยบายรัฐที่เอื้อประโยชน์แก่หน่วยงานของตน

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การมีผลประโยชน์อื่นหรือผลประโยชน์ภายนอกที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท ซึ่งผลประโยชน์อื่นดังกล่าวอาจเป็นผลประโยชน์ทางการเงินหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวที่มีผลต่อการพิจารณาหรือการตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆ ให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรได้

นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามด้วยความถูกต้องและชัดเจนดังรายละเอียดต่อไปนี้

1) การดำเนินการด้านการเมือง (Political Actions)

บริษัทเป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง บริษัทสนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่เป็นไปตามระบอบการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และการปกครองในประเทศนั้นๆ ที่บริษัทได้เข้าไปดำเนินธุรกิจด้วย โดยบริษัทสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้โดยจากปราศจากความกดดันทางการเมืองและภาคประชาชน

2) การรับ การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ค่ารับรอง ค่าบริการ หรือผลประโยชน์อื่นใด (Facilitation Payments)

บริษัทกำหนดให้การรับ การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ค่ารับรอง ค่าบริการ หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ในวิสัยที่สมควรตามขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี เพื่อคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ทางธุรกิจ แต่ต้องไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ละเลยการปฏิบัติหน้าที่หรือจงใจทุจริตต่อหน้าที่ หรือต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัท ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน

3) การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution)

บริษัทกำหนดให้ “การบริจาคเพื่อการกุศล” ต้องมีหลักฐานหรือสามารถพิสูจน์ได้ว่าเป็นการสนับสนุนเพื่อสาธารณะประโยชน์ โดยต้องมีหลักฐานการบริจาคในนามบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วน และต้องไม่เป็นการบริจาคที่แอบแฝงผลประโยชน์อื่นอันนำสู่การทุจริตคอร์รัปชัน

4) การให้เงินสนับสนุน (Sponsorships)

บริษัทกำหนดให้ “การให้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท” ให้สามารถทำได้ โดยต้องมีเป้าหมายเพื่อสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงอันดีงามของบริษัท

5) ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ/จัดจ้างกับภาครัฐ (Resolving Door)

บริษัทกำหนดให้การจัดซื้อ/จัดจ้างกับภาครัฐต้องเป็นไปตามระเบียบและกระบวนการจัดซื้ออย่างถูกต้อง อยู่ภายใต้การแข่งขันที่โปร่งใสเป็นธรรม ไม่เกี่ยวข้องกับการให้สินบน เพื่อเบี่ยงเบนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทไม่มีการว่าจ้างหรือแต่งตั้งพนักงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังดำรงตำแหน่งในภาครัฐ ให้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร สำหรับอดีตพนักงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องมีกำหนดระยะเวลาเว้นวรรค 2 ปี ทั้งนี้ ให้การดำเนินการจัดจ้างนี้อยู่บนพื้นฐานของมาตรา 126 และมาตรา 127 ของ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 2561

6) การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

บริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบและปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท โดยยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญและไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

แนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ตามที่บริษัท ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1) การกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นไปตามหลักดำเนินการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจึงกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1.1) ค่านิยมองค์กร

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานการเติบโตอย่างยั่งยืน เน้นความถูกต้องเป็นธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยต้องอาศัยความสามัคคีหรือความร่วมมือ (T: Team Spirit) และการมีทักษะฝีมือในด้านต่างๆ (Modern Skill) ตลอดจนมีการพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ อยู่เสมอ (Innovative Mind) เพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายตามที่กำหนดไว้

1.2) จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct)

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้กำหนดให้มีจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct) เพื่อให้ทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติ ให้การดำเนินงานมีความถูกต้องตามหลักจริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาคเป็นธรรมและตรวจสอบได้

1.3) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ผู้บริหารและคณะกรรมการของบริษัท ได้กำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในทุกระดับ และกำหนดให้มีนโยบายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตว่าด้วย “การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ โดยไม่เป็นธรรมต่อการปฏิบัติหน้าที่” และ “การให้สินบน” ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบและยึดถือปฏิบัติตามนโยบาย

โดยกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานห้ามรับสิ่งของหรือการให้สิ่งของใดๆ เพื่อประโยชน์อื่นใดจากบุคคลที่มีหน้าที่หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับองค์กรไม่ว่าจะเป็นผู้ขาย ผู้รับจ้างช่วง ผู้รับเหมา รวมถึงการประมูลโครงการจากหน่วยงานราชการ การไม่จัดจ้างพนักงานรัฐเข้าทำงานในองค์กร ทั้งนี้ บริษัทกำหนดเป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความไม่โปร่งใส การขัดแย้งทางผลประโยชน์ และความไม่เป็นธรรมในการค้าระหว่างผู้ขาย ผู้รับจ้าง ช่าง ผู้รับเหมา ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาทุจริตคอร์รัปชันได้

นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีระบบการร้องเรียน และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส รวมถึงมีบทลงตามความเหมาะสม ทั้งตามระเบียบของบริษัท และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2) แนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

2.1) การดำเนินการด้านการเมือง (Political Actions)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมืองและสามารถมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการเข้าไปรับหน้าที่เป็นกรรมการพรรคการเมือง เป็นตัวแทนพรรคการเมืองในกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ หรือเป็นสมาชิกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือไม่แสดงด้วยวิธีใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทเกี่ยวข้องสนับสนุนหรือฝักใฝ่ทางการเมืองหรือพรรคการเมือง

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สินอุปกรณ์เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเมือง

(3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด

2.2) การรับ การให้ของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการ การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์อื่นใด (Facilitation Payments)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงระมัดระวังในการรับหรือมอบประโยชน์อันเป็นสิ่งจูงใจ หรือสั่งการให้ผู้อื่นซึ่งรวมทั้งคู่สมรสและญาติของพนักงานรับและมอบประโยชน์แทนตน ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจในนามบริษัท หรือเพื่อหวังผลความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หรือการพิจารณาความดีความชอบประจำปี ได้แก่ ของขวัญ ของที่ระลึก เงิน ทรัพย์สินใด หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดหนี้ หรือการลดหนี้ให้เปล่า การให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย การให้ใช้บริการโดยไม่คิดค่าบริการหรือคิดดอกเบี้ย หรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า และการอื่นซึ่งเป็นการกระทำที่ทำให้ผู้นั้นได้รับประโยชน์ อันอาจคำนวณเป็นเงินได้หรือไม่ต้องออกค่าใช้จ่าย เป็นต้น โดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับเงินผลประโยชน์หรือสิ่งของที่ไม่สมควร ไม่สุจริต หรือเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องในกิจการของบริษัท

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับเงินผลประโยชน์ หรือสิ่งของจากบุคคลหรือนิติบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย ไม่ว่าจะเป็นการเรียกร้องหรือรับเพื่อตนเองหรือผู้อื่น

(3) กรณีที่นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทให้สิ่งของหรือผลประโยชน์แก่ผู้บริหารหรือพนักงานเพื่อเป็นสินน้ำใจ ผู้บริหารหรือพนักงานต้องใช้ดุลยพินิจพิจารณาถึงความเหมาะสม สมควรหรือ/และถูกต้องตามจารีตธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป

(4) กรณีการให้ของขวัญ ค่าเลี้ยงรับรอง หรือค่าบริการต่าง ๆ แก่นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอก ให้กระทำในนามบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจเท่านั้น

(5) ไม่พึงกระทำการให้และรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่วิญญูชนพึงให้กันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ว่าโอกาสใด ๆ ก็ตาม

(6) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนครอบครัวต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ยกเว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจตามปกติหรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยม

2.3) การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution)

การบริจาคเพื่อการกุศล ต้องมีหลักฐานหรือสามารถพิสูจน์ได้ว่าเป็นการสนับสนุนเพื่อสาธารณะประโยชน์ โดยต้องมีหลักฐานการบริจาคในนามบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วน และต้องไม่เป็นการบริจาคที่แอบแฝงผลประโยชน์อื่นอันนำสู่การทุจริตคอร์รัปชัน โดยการบริจาคเพื่อการกุศลมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(1) การบริจาคเพื่อการกุศลต้องได้รับการพิจารณาจากผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการหรือคณะกรรมการบริหารตามผังอำนาจการอนุมัติเท่านั้น

(2) ผู้ประสานงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องตรวจสอบความน่าเชื่อถือของหน่วยงานที่รับบริจาค ตรวจสอบจำนวนเงินหรือมูลค่าของสิ่งของที่รับบริจาค และขอเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือแจ้งการรับบริจาค เป็นต้น

(3) ผู้ประสานงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นำข้อมูลเสนอต่อผู้มีอำนาจในการอนุมัติตามข้อ (1) พิจารณาความจำเป็นและมูลค่าการบริจาค

(4) เมื่อได้รับการอนุมัติ ผู้ประสานงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทำเรื่องเบิกค่าใช้จ่ายกับฝ่ายจัดซื้อ หรือเบิกสิ่งของกับฝ่ายคลังสินค้าเพื่อบริจาค และนำส่งการบริจาค พร้อมทั้งขอเอกสารตอบรับการบริจาค หรือใบเสร็จรับเงินในนามบริษัท

(5) ผู้ประสานงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ส่งเอกสารแจ้งฝ่ายบัญชีเพื่อดำเนินการด้านภาษี

2.4) การให้เงินสนับสนุน (Sponsorships)

การให้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท ให้สามารถทำได้ โดยต้องมีเป้าหมายเพื่อสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงอันดีงามของบริษัท ซึ่งมีแนวทางในปฏิบัติ ดังนี้

(1) การเบิกจ่ายเพื่อใช้ในการสนับสนุน ต้องมีวัตถุประสงค์และรายละเอียดของโครงการที่ชัดเจน โดยได้รับการพิจารณาตามขั้นตอนที่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท

(2) การสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมใดๆ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น และมีความมุ่งหมายเพื่อสร้างชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กรเท่านั้น

2.5) ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ/จัดจ้างกับภาครัฐ (Resolving Door)

บริษัทกำหนดให้การจัดซื้อ/จัดจ้างกับภาครัฐต้องเป็นไปตามระเบียบและกระบวนการจัดซื้ออย่างถูกต้อง อยู่ภายใต้การแข่งขันที่โปร่งใสเป็นธรรม นอกจากนี้ บริษัทไม่มีการว่าจ้างหรือแต่งตั้งพนักงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังดำรงตำแหน่งในภาครัฐ ให้เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร สำหรับอดีตพนักงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องมีกำหนดระยะเวลาเว้นวรรค 2 ปี ทั้งนี้ ให้การดำเนินการจัดจ้างนี้อยู่บนพื้นฐานของมาตรา 126 และมาตรา 127 ของ พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 2561 ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

(1) กรณีการร่วมประมูลโครงการของภาครัฐ บริษัทจัดให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องติดตามข่าวเปิดการประมูลของหน่วยงานต่างๆ ที่บริษัทสามารถจัดบริการหรือสินค้าให้ได้ รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารและยื่นประมูลตามระเบียบขั้นตอนของแต่ละหน่วยงานอย่างถูกต้อง ห้ามไม่ให้มีการติดสินบนหรือให้สินน้ำใจเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่ได้เปรียบคู่แข่งหรือเป็นการทำลายคู่แข่ง ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขการแข่งขันที่ถูกต้องเป็นธรรม

(2) กรณีการจัดจ้างหรือการว่าจ้างเจ้าหน้าที่/พนักงานรัฐ

- บริษัทไม่มีการว่าจ้างเจ้าหน้าที่/พนักงานของรัฐให้เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร
- เอกสารการสรรหาพนักงาน ระบุไว้ชัดเจนเรื่องความเกี่ยวพันกับเจ้าหน้าที่รัฐ/พนักงานรัฐหรือการดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่รัฐ โดยบริษัทจะนำข้อมูลความสัมพันธ์นี้มาประกอบการพิจารณาการเข้าทำงานในองค์กรอย่างถี่ถ้วน เพื่อไม่ให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การแต่งตั้งกรรมการและที่ปรึกษาของบริษัท มีการเปิดเผยข้อมูลของกรรมการและที่ปรึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถตรวจสอบที่มาของกรรมการและที่ปรึกษาแต่ละคนได้อย่างโปร่งใส ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

2.6) การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

การตัดสินใจและการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับกิจการบริษัทของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว ครอบครัว หรือบุคคลผู้ใกล้ชิดใดๆ ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงรักษาผลประโยชน์ของบริษัทโดยไม่กระทำการใดๆ ที่จะทำให้บริษัทสูญเสียประโยชน์ ไม่เบียดบังประโยชน์ของบริษัทไปเป็นประโยชน์ส่วนตนหรือลูกค้า

(2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้าคู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องจากการทำงานในนามบริษัท

(3) การทำธุรกิจใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท

(4) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกับบริษัท แต่ในกรณีที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีและในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเข้าไปเกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

(5) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท

(6) การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัททั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานนั้น มีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ

(7) ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัท

(8) ผู้ทำรายการในนามบริษัทมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้า ว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานหรือไม่ ก่อนทำรายการเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น

มาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดมาตรการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1.1) วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบถึงความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันด้านต่างๆ โอกาสในการเกิดความเสี่ยง ผลกระทบในด้านต่างๆ รวมถึงการพิจารณาแนวทางการป้องกันและแก้ไขที่ถูกต้อง ทั้งการกำหนดบทลงโทษและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.2) ขอบเขตการประเมิน

การประเมินนี้ครอบคลุมถึงการค้นหาสาเหตุหรือต้นเหตุของการเกิดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อหาแนวทางป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงลักษณะเดียวกันหรือคล้ายกันเกิดขึ้นอีก รวมทั้งหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแล้ว รวมทั้งกำหนดบทลงโทษและทบทวนมาตรการต่างๆ

1.3) ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(1) คณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่เป็นผู้อนุมัติ กำกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้ถูกต้องชัดเจน สามารถปฏิบัติได้จริงและตรวจสอบได้

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประเมินเกี่ยวกับมาตรการคอร์รัปชัน รายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน รวมถึงตรวจสอบให้บริษัทปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์ความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับสถานการณ์ความเป็นจริงที่เกิดขึ้น รวมทั้งรายงานความคืบหน้าและผลการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัท

(4) คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่นำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมาปฏิบัติ บังคับใช้แนวปฏิบัติในการทำงาน รวมถึงทบทวนและปรับเปลี่ยนแนวทางมาตรการต่างๆ ให้เหมาะสมกับธุรกิจ สถานการณ์แวดล้อม และกฎระเบียบต่างๆ

(5) ฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่สามารถป้องกันการเกิดทุจริตคอร์รัปชันได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงรายผลการตรวจสอบด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

(6) คณะทำงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทำหน้าที่จัดทำนโยบายและแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเสนอต่อคณะกรรมการบริหารตรวจสอบ รวมถึงจัดให้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนและรายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

1.4) ขั้นตอนหลักของการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(1) กำหนดเกณฑ์การวัดความเสี่ยง ด้านโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact)

(2) กำหนดระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้และระดับที่ต้องการการแก้ไข หรือแก้ไขอย่างเร่งด่วน

(3) วิเคราะห์สถานการณ์ความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้น พร้อมกับเปรียบแนวทางการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในแต่ละประเด็นที่มีอยู่ในองค์กร และพิจารณาแนวทางการป้องกันเพิ่มเติม

(4) จัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงเพิ่มขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงของแต่ละประเด็น

(5) จัดทำบันทึกผลการประเมินความเสี่ยงและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และนำส่งรายงานต่อฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2) การร้องเรียน และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

2.1) แนวปฏิบัติหลักที่ต้องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เมื่อพบเห็นเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายหรือทุจริตคอร์รัปชัน หรือพบระบบควบคุมภายในที่บกพร่องด้านการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ การกระทำต่อไปนี้เป็นการทำผิดต่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(1) ไม่ปฏิบัติตามคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือทำผิดกฎหมาย

(2) แนะนำ ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(3) ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบ

(4) ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น ในกรณีที่มีการรายงานการไม่ปฏิบัติตามคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2.2) ผู้รับข้อร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแส

กรรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่พบเห็นการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการไม่ปฏิบัติตามคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถสอบถามข้อสงสัยหรือส่งข้อร้องเรียนไปยังบุคคลดังนี้

ผู้รับเรื่อง	ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน/เบาะแส	
ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจทุกระดับ	ติดต่อโดยตรง/อีเมล	บริษัท ธีระมงคล อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) 260/2 ถ.เจริญนคร แขวง สำเหร่ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600
ผู้จัดการ	ติดต่อโดยตรง/อีเมล	
กรรมการบริหาร	อีเมล: md@thaiballast.com	
ผู้ตรวจสอบภายใน	อีเมล: corp.sec@thaiballast.com	
กรรมการตรวจสอบ	อีเมล: auditcommittee@thaiballast.com	
กรรมการบริษัท	อีเมล: directors@thaiballast.com	
เลขานุการบริษัท	โทรศัพท์: 0 2877 9510-21 ต่อ 350 อีเมล: corp.sec@thaiballast.com	

2.3) กระบวนการดำเนินการรับข้อร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

(1) รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนั้นด้วยตนเองหรือมอบหมายให้บุคคลที่มีความเหมาะสมดำเนินการ

(2) การประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล

ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่องโดยอาจ

- ดำเนินการด้วยตนเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนตน หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่ตนมีอำนาจที่จะกระทำได้หรือ
- รายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจดำเนินการและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล

(3) กำหนดมาตรการดำเนินการ

ผู้ที่ดำเนินการตามข้อ (2) กำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้าง หรือปลดออกตามระเบียบของบริษัท ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท เช่น เรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัท หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

(4) รายงานผล

ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลตาม ข้อ (3) ให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง และรายงานผู้บังคับบัญชาในลำดับสูงขึ้นไป

2.4) สิทธิหรือความคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

บริษัทคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสที่ทำโดยเจตนาสุจริต โดยบริษัทจะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย รวมถึงปกปิดข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสไว้เป็นความลับ จะได้รับความคุ้มครองจากการถูกกลั่นแกล้ง ทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน ทั้งนี้ ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครอง ดังนี้

(1) ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือ สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้า และแจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

(2) บริษัทจะถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(3) กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนหรือความไม่ปลอดภัย

(4) ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

บทลงโทษ

บริษัทกำหนดบทลงโทษสำหรับกรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีการปฏิบัติฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบและก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ให้ถือว่ามีความผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเอง หรือให้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้ที่ทำผิดระเบียบหรือผิดกฎหมายจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ด้วยความเป็นธรรม ในกรณีที่พบว่ามีความผิดจริงอาจได้รับโทษตามกฎหมายด้วย หากการกระทำนั้นถือเป็นผิดกฎหมาย ได้แก่ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต 2561

มาตรา 176

ผู้ใดให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการหรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดตามวรรค 1 เป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลใดและกระทำไปเพื่อประโยชน์ของนิติบุคคลนั้น โดยนิติบุคคลดังกล่าวไม่มีมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้มีการกระทำความผิดนั้น นิติบุคคลนั้นมีความผิดตามมาตรานี้ และต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1 เท่า แต่ไม่เกิน 2 เท่าของค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหรือประโยชน์ที่ได้รับ

นิติบุคคลตามวรรค 2 ให้หมายความถึงนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจในประเทศไทย

บุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับนิติบุคคลตามวรรค 2 ให้หมายความถึงผู้แทนของนิติบุคคล ลูกจ้าง ตัวแทน บริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของนิติบุคคลนั้น ไม่ว่าจะมีหน้าที่และอำนาจในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

การสื่อสารและเผยแพร่

บริษัทกำหนดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่คู่มือฉบับนี้บนเว็บไซต์ของบริษัท: www.thaiballast.com หัวข้อ About Us / Content เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น คู่ค้า บุคคลภายนอกองค์กร หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้ตระหนักรู้และนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน

นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารได้มีการทบทวนคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านการประชุมพิจารณาร่วมกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำหนดให้พนักงานได้เรียนรู้และทบทวนคู่มือฉบับนี้ผ่านการอบรมประจำปีอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงมีการหารือในที่ประชุมระดับย่อยด้วย

การติดตามประเมินผลและการทบทวนนโยบาย

บริษัทกำหนดให้มีการติดตามดูแลให้เกิดการปฏิบัติตามแนวทางการต่อต้านคอร์รัปชันทั้งในระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยบริษัทได้บรรจุคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้พนักงานเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) ผ่านสื่อการเรียนรู้ต่างๆ ตลอดจนสื่อสารในโอกาสต่างๆ ให้ยึดหลักการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้การติดตามดูแลเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาทุกคนทุกระดับโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยพนักงาน โดยมีคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ติดตามกำกับดูแลตามระดับโครงสร้าง เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีการปฏิบัติตามคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

แบบรายงานการให้ หรือการรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด

วันที่ .....

ข้าพเจ้า ชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง ..... แผนก/ฝ่าย.....
ขอรายงานการรับ / การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นได้ ดังนี้

ลำดับ	ว/ด/ป	ได้รับจาก/ให้แก่ (ระบุชื่อบริษัท ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ)	จุดประสงค์ (ระบุสาเหตุ)	รายละเอียดของ ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด	จำนวน	มูลค่าทั้งหมด (บาท)

*กรุณาขีดฆ่าข้อความที่ไม่เกี่ยวข้อง

ข้าพเจ้าได้รายงานการรับ / การให้ ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด ตามรายการข้างต้น เพื่อให้การทำธุรกรรมต่างๆ เป็นไปอย่างสุจริต มีความชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ตามนโยบายของบริษัทฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงนาม .....ผู้รายงาน
(.....)
...../...../.....

ลงนาม.....ผู้บังคับบัญชา
(.....)
...../...../.....

ลงนาม .....กรรมการผู้จัดการ
(.....)
...../...../.....