



## นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### หลักการและเหตุผล

บริษัท ทีเอ็มทีเค ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย ดำเนินธุรกิจและกลยุทธ์การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งยึดมั่นในคุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่ายตามที่ระบุไว้ในสัญญาอย่างถูกต้องเหมาะสม ควบคู่ไปกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายควบคุมต่างๆ อย่างเคร่งครัด

### วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นทางการ โดย “บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติงานทุกระดับ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก และห้ามมิให้ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจทุกหน่วยงาน และทุกประเทศที่เกี่ยวข้องและให้มีการสอบทานและการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบ ข้อพึงปฏิบัติและมาตรการในการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ นโยบาย ศีลธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตการค้า”

### ขอบเขต

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่มีอำนาจควบคุม โดยให้นำไปปฏิบัติใช้ตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด นอกนี้มุ่งหวังให้ลูกค้า ตัวแทนจำหน่ายหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายนี้ด้วย

### คำนิยาม

**คอร์รัปชัน (Corruption)** หมายถึง การคิดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือ รับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้



**ทุจริต** หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ต่อผู้อื่น หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น ทั้งนี้ การทุจริตสามารถแบ่งได้ 3 ประเภท ได้แก่การยกยอกสินทรัพย์ การทุจริตในการรายงานและการคอร์รัปชัน นอกจากนี้การทุจริตอาจเกิดได้ลักษณะ เช่น การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การข่มขู่เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ การปกปิดข้อเท็จจริง เป็นต้น โดยครอบคลุมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐด้วยตนเอง

**การติดสินบน** หมายถึง การเสนอ การสัญญา ว่าจะรับหรือให้ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ รางวัล ที่มีมูลค่าหรือผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ บุคคล/กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง เพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือต่อธุรกิจของบริษัทฯ

**การช่วยเหลือทางการเงิน** หมายถึง การให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิ หรือผลประโยชน์อื่นใด การช่วยเหลือในนามบริษัทฯ ไม่ว่าจะผ่านทางด้านการเงิน หรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน การช่วยเหลือด้านการเงินสามารถรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น (In-kind) เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้ เว้นแต่ เป็นการสนับสนุนกระบวนการทางประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามที่กฎหมายกำหนด

**ของขวัญของกำนัล** หมายถึง สิ่งของมีค่าทั้งที่เป็นวัตถุ สินค้าและบริการ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับโดยตรง หรือให้มีการซื้อหรือขายในราคาพิเศษ รวมทั้งการออกค่าใช้จ่ายในการรับบริการ เช่น การเดินทาง เป็นต้น

**การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก** หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรองและการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

**การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)** หมายถึง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อระเบียบกฎหมาย การใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจ ซึ่งอาจทำให้ละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ขาดความเป็นกลาง ความอิสระ โปร่งใส และเป็นธรรม



การบริจาคเพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ หมายถึง การให้เงินบริจาค สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดเพื่อสาธารณประโยชน์ โดยมั่นใจว่าเงินบริจาคจะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ตอบแทนหรือติดสินบน

กรรมการ หมายถึง กรรมการของบริษัทฯ

ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ประธานกรรมการบริหาร/ กรรมการผู้จัดการใหญ่/ กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้จัดการใหญ่/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ของบริษัทฯ

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการ / ผู้ช่วยผู้อำนวยการ / ผู้จัดการแผนก / ผู้จัดการฝ่าย / รองผู้จัดการ / หัวหน้างาน / ของบริษัทฯ

พนักงาน หมายถึง พนักงานประจำรายเดือน พนักงานรายวัน พนักงานตามสัญญาจ้าง ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งบริษัทฯ ตกลงว่าจ้าง โดยได้รับค่าจ้าง หรือผู้กระทำแทนของบริษัทฯ

ตัวแทนทางธุรกิจ หมายถึง นิติบุคคลอื่น หรือนุคคลธรรมดาที่ไม่ใช่พนักงานของบริษัทฯ ซึ่งบริษัท ได้ว่าจ้างหรือตกลงให้ทำธุรกรรม หรือติดต่อกับบุคคลภายนอกในนามของบริษัทฯ

เงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่จ่ายโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ

การเลี้ยงรับรอง หมายถึง การเลี้ยงรับรอง การเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม และรวมถึงการจัดงาน จัดกิจกรรมสันตนาการเพื่อการพักผ่อน เช่น งานรื่นเริง งานกีฬา เป็นต้น

นอมินี หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นผู้แทนหรือลักษณะถูกแต่งตั้งแทนเจ้าของจริง โดยเจ้าของจริงเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์นั้น

ผลประโยชน์อื่น หมายถึง ผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้อย่างชัดเจนในระเบียบนี้

การจ้างพนักงานรัฐ หมายถึง การที่บุคลากรจากภาครัฐเข้าไปทำงานในภาคเอกชน หรือนุคคลในภาคเอกชน เข้ามาทำงานด้านนโยบายในภาครัฐ ทำให้เกิดความเสี่ยง การทุจริตคอร์รัปชัน ในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ในทั้งสององค์กร โดยทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรรัฐทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง หรือนุคลากรในภาคเอกชนพยายามผลักดันให้นโยบายรัฐเอื้อประโยชน์แก่องค์กรของตน

พนักงานรัฐ หมายถึง ผู้ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติงานให้แก่รัฐหรือในหน่วยงานของรัฐ เช่น ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานองค์การมหาชน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง โดยให้ครอบคลุมถึงพนักงานที่เกษียณอายุราชการ ครอบครัวหรือเครือญาติของพนักงานรัฐที่มีผลต่อการเอื้อประโยชน์



## หน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อให้บริษัทมั่นใจว่านโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้ถูกนำไปใช้และปฏิบัติ จึงมีการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย ให้การยอมรับ สนับสนุนและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพทุกส่วนงานนำไปปฏิบัติจริง และส่งเสริมให้เป็นวัฒนธรรมบริษัท รวมถึงทำการกำกับดูแลคณะกรรมการชุดย่อยให้ทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายตรวจสอบภายใน และ ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่กำกับดูแลการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน รับผิดชอบในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการมีความถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพเพียงพอ

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทาน ประเมินความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน และผลกระทบต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในทุกกระบวนการ ป้องกันการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องพร้อมจัดทำแผนการรองรับให้เหมาะสม ทันเหตุการณ์ และครอบคลุมทุกส่วนงาน

4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร ได้รับมอบหมายอำนาจและความรับผิดชอบจากบริษัทให้ มีหน้าที่สนับสนุน ให้การยอมรับ กำกับดูแลให้พนักงานทุกส่วนงานปฏิบัติจริง และรายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการทบทวน แก้ไขปรับปรุง ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และสภาพการณ์ในช่วงเวลานั้น

5. พนักงานทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันและมาตรการอื่นๆ (ถ้ามี) และเข้าร่วมฝึกอบรมตามที่บริษัทฯ กำหนด แจ่มเบาะแสทันทีเมื่อพบเห็น หรือสงสัยว่าจะมีการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ความร่วมมือในการสอบสวนข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับข้อสงสัยในการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน และต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และจะต้องปฏิบัติตามมาตรการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่มีกระบวนการหลักซึ่งมีความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น งานจัดซื้อจัดจ้าง สินเชื่อทางการเงิน งานด้านการขาย การพนักงาน งานรัฐกิจสัมพันธ์ งานสนับสนุนและงานด้านการลงทุน



## ข้อพึงปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายบริหารชี้แจง พร้อมสื่อสารให้ทุกฝ่ายได้รับรู้ ส่งเสริมให้นำไปปฏิบัติจริง และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตในทุกรูปแบบ
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทำการใดๆ ที่แสดงถึงเจตนาหรือการกระทำที่เสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของตนหรือผู้อื่นในบริษัท แม้ผลประโยชน์นั้นจะเป็นผลดีแก่บริษัทก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จะมีโทษตามกฎหมายและ/หรือระเบียบของบริษัท สำหรับกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทำให้บริษัทเสียหาย หรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ จากการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะไม่เอาโทษหรือให้ผลทางลบต่อผู้นั้นแต่อย่างใด
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่พึงสนับสนุน ละเลยหรือเพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน เมื่อพบเห็นหรือรับรู้ในเรื่องดังกล่าว ต้องแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาหรือส่วนงานที่รับข้อร้องเรียนทราบในทันที พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในการสอบสวนข้อเท็จจริงนั้น ซึ่งทางบริษัท ได้จัดให้มีกลไกคุ้มครองผู้ร้องเรียน ไว้รองรับอย่างเหมาะสม
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่พึงรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง จากบุคคลอื่นที่ติดต่อประสานงานทำการค้ากับบริษัท หากได้รับของขวัญของกำนัลที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยในโอกาสต่างๆ ให้กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ปฏิเสธการรับและให้ พร้อมรายงานเรื่องดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อทราบด้วย

## มาตรการในการดำเนินงาน

1. บริษัทที่มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างและพัฒนาบุคลากร ในบริษัทให้มีจิตสำนึกที่ดี ปฏิบัติตนตามนโยบายข้อบังคับ ข้อกำหนด กฎหมาย คู่มือการทำงาน และพึงระลึกอยู่เสมอว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ต้องต่อต้าน ไม่ควรยอมรับให้เกิดขึ้นทั้งกับการทำงานและการใช้ชีวิตทั่วไป เพื่อความสงบสุขและเป็นระเบียบของสังคมส่วนรวมที่น่าอยู่อย่างยั่งยืน
2. จัดให้มีกระบวนการทางการบริหารงานบุคคลที่พร้อมที่จะให้การสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น การกำหนดคุณสมบัติ การคัดเลือก การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น
3. จัดให้มีการควบคุมภายในอย่างครอบคลุม โดยเฉพาะด้านการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บบันทึกข้อมูล การรักษาข้อมูลการดำเนินงานภายใน รวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน ต้องมีกระบวนการ ขั้นตอนที่กำหนดอย่างชัดเจน และตรวจสอบการดำเนินงานได้





4. บริษัทจะให้ความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย ทั้งฝ่ายที่ร้องเรียน รวมทั้งฝ่ายที่ถูกร้องเรียนเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ด้วยการสอบถาม สอบสวน อย่างยุติธรรม โปร่งใสและเท่าเทียมกัน
5. จัดให้มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนภายในบริษัท ไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผ่านหลักสูตรการปฐมนิเทศ การประชุม การอบรม การจัดสัมมนา หรือกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทจัดขึ้น ตามแต่โอกาสอันสมควร
6. บริษัทมีการแจ้งต่อบุคคลภายนอกว่า บริษัทมีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และได้ทำการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนสำหรับบุคคลภายนอกและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท ให้สามารถรับรู้ได้ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท
7. จัดให้มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ นำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
8. จัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายและอำนาจอนุมัติที่ชัดเจน สำหรับการดำเนินการของฝ่ายจัดการในเรื่อง การบริจาค การกุศล การให้เงินสนับสนุน การเลี้ยงรับรอง การให้ของขวัญและของกำนัล โดยจะต้องมีเอกสารชี้แจงวัตถุประสงค์ของการให้ดังกล่าวและหลักฐานต่างๆอย่างชัดเจนประกอบการให้ว่าไม่ได้ดำเนินการให้เพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน ด้วยการตัดสินใจบนแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วน
9. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ โดยครอบคลุมทั้งด้านการเงิน การดำเนินการ กระบวนการทางบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่น ๆ ในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกส่วนงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
10. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบเรื่องกระบวนการตรวจสอบภายใน สามารถรายงานประเด็นที่ตรวจพบหรือได้รับการร้องเรียนเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเร่งด่วนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการเบื้องต้นได้โดยตรง และให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป
11. ผู้ที่กระทำผิดโดยการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ บริษัทจะพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่บริษัทได้มีการกำหนดไว้ นอกจากนี้ผู้กระทำผิดอาจได้รับโทษทางกฎหมาย หากพบว่าการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
12. บริษัทจะทำการสอบสวนข้อพิงปฏิบัติและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ นโยบาย ศีลธรรม จริยธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตการค้า เป็นต้น



## กรอบการควบคุม

### ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการจัดแบ่งภาระหน้าที่ตามโครงสร้างบังคับบัญชาและมีการอนุมัติดำเนินการอย่างมีขั้นตอน โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานจะมีระบบควบคุมภายใน กระบวนการสอบทานและควบคุมให้สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งพนักงานทุกคนต้องดำเนินงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและข้อกำหนดของบริษัทฯ

#### 1. แนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนและแนวทางป้องกันความเสี่ยงต่อคอร์รัปชันในประเด็นหลักๆ ดังนี้

#### การให้และ/หรือรับสินบน

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับเรียก หรือรับประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดที่จูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์อันชอบธรรม
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับพึงละเว้นการเสนอ หรือให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำ หรือละเว้นการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

#### การให้และ/หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์อื่น

1. การให้และ/หรือรับของขวัญของกำนัล การเลี้ยงรับรองหรือผลประโยชน์อื่นกับลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจให้ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์อื่น ทั้งนี้ ต้องยึดหลักการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลและตรวจสอบได้
2. ห้ามพนักงานให้และ/หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่ในเทศกาล หรือประเพณีนิยม ที่มีมูลค่าเล็กน้อย โดยปราศจากผลตอบแทน ซึ่งผู้รับพึงพิจารณาและปรึกษาผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเพื่อขอคำแนะนำตามความเหมาะสม
3. พนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้และ/หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ



### การช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทฯ ไม่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการเมืองแก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงไม่ให้ใช้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

### การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุน

- 1) การบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล สาธารณประโยชน์ โดยให้เงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- 2) การให้หรือรับเงิน หรือทรัพย์สินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนนั้น ต้องไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการคิดสินบน
- 3) การเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน ให้ปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัทฯ และคู่มืออำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานที่บริษัทฯ กำหนด โดยต้องส่งข้อมูลไปยังหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องทำการรวบรวม พิจารณาถึงความซ้ำซ้อน รวมถึงให้ความเห็นเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาก่อนลงนาม ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้
- 4) ในกรณีที่มีข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบต่อนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกำกับดูแลกิจการอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญอื่นๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของฝ่ายจัดการ

### การหมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการหมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานที่รับผิดชอบงานที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานรัฐกิจสัมพันธ์ เป็นต้น

#### 1. แนวทางในการติดตาม/ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการทบทวน ติดตาม ปรับปรุงนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันประจำปี มีการประชาสัมพันธ์ที่ทำให้บุคลากรทั้งองค์กรมีส่วนร่วมกับการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวในหลายช่องทาง เช่น E-mail, Intranet, Employee Communication News (EC News) ของบริษัทฯ อบรม/ฉายวีดิทัศน์ (Video) ให้พนักงานใหม่ทราบในวันปฐมฤกษ์ การจัดกิจกรรมประจำปี ในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นระยะๆ





## 2. การฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ

บริษัทฯ จัดอบรมให้ความรู้ด้านนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตให้แก่พนักงานที่มีหน้าที่ดูแล หรือเกี่ยวข้องในการป้องกันการทุจริตภายในองค์กรและส่งบุคลากรไปอบรมภายนอก ซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน โดยจัดให้มีการอบรมในด้านคอร์รัปชันแก่พนักงานตั้งแต่เริ่มต้นการทำงานโดยมีการอบรมพนักงานในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในรูปของ ประกาศ คู่มือจรรยาบรรณ ระเบียบการแจ้งเบาะแส การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ระเบียบการให้ การรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น ตามช่องทางต่างๆของบริษัทฯ รวมถึงการจัดอบรมและประจำปีและกิจกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

## 3. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จัดให้มีการติดตามและประเมินความเสี่ยง โดยกำหนดไว้ในไว้อย่างเป็นมาตรฐานในระเบียบคู่มือปฏิบัติ อีกทั้งเปิดช่องทางในการร้องเรียนจากพนักงาน คู่ค้า นายหน้า ประชาชนและภาครัฐ ฯลฯ

### แนวทางการแจ้งเบาะแส / ร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

#### 1. พนักงานต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย

เมื่อพบเห็นหรือทราบว่ามีกรปฏิบัติงานที่ขัดแย้งต่อระเบียบคำสั่งของบริษัทฯ หรือเห็นการกระทำที่เข้าข่ายหรือเพียงแต่สงสัยว่าเป็นการกระทำที่เป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ พนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบข้อมูลดังกล่าว โดยขอให้ปฏิบัติตามระเบียบการแจ้งเบาะแส การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม สามารถขอคำปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือสอบถามจากฝ่ายกำกับดูแลกิจการและกรณีที่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการบริษัท ให้แจ้งเรื่องโดยตรงต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 2. การบันทึกข้อมูลทางธุรกิจและการเก็บรักษาเอกสาร

การบันทึกข้อมูลทางธุรกิจ การเงินการบัญชี และการเก็บบันทึกข้อมูล ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและมีการดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้และยึดตามหลักมาตรฐานทางการบัญชีของบริษัท รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินและกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและให้มีการจัดเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ในที่ปลอดภัยตามระเบียบการจัดเก็บเอกสารที่บริษัทฯ กำหนด



### 3. บทลงโทษ

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และทำการสื่อสารเผยแพร่ นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ต่อ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับและต่อสาธารณชน รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเพื่อยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง

ดังนั้น การละเว้น ไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการกระทำที่ผิดวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย การไม่รับรู้กับมาตรการนี้ ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้ และในกรณีที่มีการทุจริตคอร์รัปชันนั้นส่งผลให้มีความผิดตามกฎหมาย บริษัทฯ มีสิทธิที่จะดำเนินการตามกฎหมายต่อผู้กระทำผิดนั้น

**ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น  
ระเบียบคำสั่ง**

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นจากลูกค้า คู่ค้า หรือ ตัวแทนทางธุรกิจ กระทำได้ในวิสัยที่สมควร แต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจต่อการดำเนินงาน

**การให้และรับ ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น/การเลี้ยงรับรอง**

- 1) ถ้าเป็นการให้เงินสด หรือสิ่งใด ๆ ที่สามารถเปลี่ยนมากลับมาเป็นเงินได้ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ให้และรับ แก่คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ตลอดจนผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน สามารถให้และรับของเป็นส่วนตัวได้ แต่ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง ต้องมีมูลค่า ไม่เกิน 3,000 บาท แก่คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ตลอดจนผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน หากมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ให้ นำส่งผู้บังคับบัญชา หรือส่วนงานกำกับดูแลกิจการเป็นผู้พิจารณาส่งคืนผู้ให้ หรือ ดำเนินการอื่น อันสมควร ต่อไป
- 3) การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น แก่ลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท กรณีที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัท การให้ตามประเพณีนิยม เทศกาล หรือกรณีเพื่อส่งเสริมการขาย สร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือในโอกาสแสดงความยินดี แสดงความขอบคุณ การต้อนรับ แสดงความเสียใจ การให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคม สามารถทำได้



- 4) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน สามารถทำการเลี้ยงรับรองบุคคลภายนอกได้อย่างมีเหตุผล ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองและการใช้จ่ายอื่นๆ ต้องมีความสมเหตุสมผล เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า ไม่ส่งผลกระทบต่อการศึกษาในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สถานที่ที่จัดการเลี้ยงรับรอง ต้องจัดให้มีความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการเลี้ยงรับรอง
  - 5) การรับเชิญเข้าร่วมประชุม การดูงานที่จัดโดยลูกค้า / ตัวแทนธุรกิจ / คู่ค้า การรับเชิญเข้าร่วมประชุม การดูงานที่จัดโดยลูกค้า / ตัวแทนธุรกิจ / คู่ค้า สามารถกระทำได้ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้
    - 5.1 ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของสายงาน
    - 5.2 ต้องมีวัตถุประสงค์รายละเอียดของการประชุม การดูงานที่ชัดเจน และควรจัดทำแผนเป็นการล่วงหน้า
    - 5.3 หลังการเข้าร่วมประชุม ดูงาน ผู้รับเชิญ ต้องทำสรุปผลที่ได้จากการเข้าร่วมประชุม ดูงาน เสนอต่อผู้บริหารสูงสุดของสายงาน
    - 5.4 ไม่เข้าร่วมการอบรม สัมมนา ดูงาน ที่มีลักษณะแฝงการท่องเที่ยว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดหรือแสวงหาความรู้อย่างแท้จริง
  - 6) รูปแบบ และมูลค่าของของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น ต้องไม่ฟุ่มเฟือยเกินความจำเป็นและต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล
  - 7) ผู้รับ และ ผู้ให้ ต้องเปิดเผย โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- ทั้งนี้ บริษัทฯ จะมีการสื่อสารนโยบายการรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น ให้กับคู่ค้าหรือผู้เกี่ยวข้อง เป็นครั้งคราวในช่วงเทศกาลต่างๆ กรณีหากของขวัญ ของกำนัล ที่อาจมีความเสี่ยงที่เกิดความเสียหาย หรือมีค่าใช้จ่ายในการนำส่งที่สูงเกินจำเป็น ให้จัดทำทะเบียนการรับของขวัญ ของกำนัล และจัดสรรให้พนักงาน

#### บทลงโทษ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้จะถูกลงโทษทางวินัยตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และอาจมีความผิด ตามกฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความคิดนั้นๆ



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน 2567 เป็นต้นไป

( ดร.ปัญญา บุญญาภิวัฒน์ )

ประธานคณะกรรมการบริษัท

เลขที่ 898 ซอยนวมินทร์ 76 แขวงนวลจันทร์ เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10230

โทรศัพท์(662) 947 9151-4 โทรสาร (662) 947 9155 Email : [info@tktdplc.co.th](mailto:info@tktdplc.co.th)