

## แนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัท ท็อปเทรนด์ แมนูแฟคเจอร์ริง จำกัด

### บทนำ

บริษัท ท็อปเทรนด์ แมนูแฟคเจอร์ริง จำกัด (“บริษัท” หรือ “TTM”) มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และโปร่งใส โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัทฯ เห็นว่าการคอร์รัปชัน การให้สินบน และการประพฤติทุจริตต่อหน้าที่ เป็นภัยร้ายแรงต่อประเทศไทย ทั้งด้านความมั่นคง สังคม และเศรษฐกิจ เมื่อแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand’s Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption) ได้ชักชวนให้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand’s Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption) บริษัทฯ โดยมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2563 ได้อนุมัติให้ลงนามในคำประกาศดังกล่าว

### วัตถุประสงค์

บริษัทฯ ได้จัดทำ “แนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- 1 แสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 2 กำหนดหลักการ และแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับการดำเนินธุรกิจ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 3 กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบและการกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและข้อปฏิบัติฉบับนี้อย่างเหมาะสม

## หมวด 1

### คำนิยาม

**การคอร์รัปชัน** หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ รวมถึงการให้หรือรับสินบน การนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง ซึ่งทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ ทั้งนี้เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำ

## หมวด 2

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

**1. คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

**2. คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงิน และบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งกำกับดูแลและสอบทานมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

**3. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านกำกับดูแลกิจการ รวมถึงการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน โดยประเมินความเสี่ยงด้าน การคอร์รัปชัน พร้อมทบทวนมาตรการการกำกับดูแลกิจการและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

**4. คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่สนับสนุนนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและหลักเกณฑ์ปฏิบัติดังกล่าวแก่บุคลากรในทุกกระดับ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทมีความรู้ความเข้าใจอย่างเพียงพอ และสามารถนำนโยบายและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ ประกาศและมาตรการอื่น ๆ (ถ้ามี)

**5. หน่วยงานสอบภายใน** มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย หลักเกณฑ์ปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และ

กฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอ ต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

**6. บุคลากรของบริษัท ทุกท่าน** มีหน้าที่ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการ แจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

### หมวด 3

#### แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท ทุกระดับ ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณของบริษัท โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อมุ่งหวังประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก

2. พนักงานของบริษัท ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชันตามที่บริษัท กำหนดไว้ใน “ข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” อีกทั้ง ไม่มีการดำเนินการใด ๆ เพื่อลดตำแหน่งลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัท ได้กำหนดกระบวนการการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ มีกระบวนการติดตามตรวจสอบได้

4. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้

5. บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การขายและการตลาดในการติดต่อธุรกิจของบริษัท เริ่มตั้งแต่จรรยาบรรณในการขายและการตลาด ข้อตกลงในการขาย การรับลูกค้าใหม่ การเสนอราคา การรับคำสั่งซื้อ การส่งมอบสินค้า การรับคืน การเรียกเก็บเงินและการชำระเงิน ไว้ในหลักเกณฑ์ปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจด้านการขายและการตลาด

6. บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์จัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เริ่มตั้งแต่จรรยาบรรณ ข้อตกลงในการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา การคัดเลือกคู่ค้าและการพิจารณาราคา การออกไปสั่งซื้อ การรับมอบและตรวจรับสินค้าหรือบริการ การตรวจสอบคุณภาพสินค้าหรือบริการ การส่งคืนสินค้าและลดหนี้ การวางบิลและจ่ายชำระเงิน ไว้ในหลักเกณฑ์ปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจด้านจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา

7. บริษัทฯ มีการควบคุมดูแลการทำรายการกับผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

8. บริษัทฯ จะนำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันมาเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การกำหนดค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

9. บริษัทฯ มีระบบการบันทึกบัญชีและจัดเก็บที่พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้อง และเหมาะสมของรายงานทางการเงิน และมีหลักฐานเอกสารประกอบการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนอย่างเพียงพอและครบถ้วนตามมาตรฐาน หลักการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

10. บริษัทฯ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ระบบงานของบริษัท มีความรัดกุม เพียงพอ และป้องกันการคอร์รัปชัน

11. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษตามมาตรการทางวินัยของบริษัท และได้รับโทษทั้งทางแพ่งและทางอาญาในกรณีที่มีการกระทำผิดนั้นผิดกฎหมาย

12. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

#### หมวด 4

#### รูปแบบของการคอร์รัปชัน

##### 1. การสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง

การสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การสนับสนุนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงิน แก่ตัวแทนพรรคการเมือง ทั้งนี้การสนับสนุนที่ไม่ใช่ตัวเงิน ให้หมายรวมถึง การให้ยืม หรือการบริจาควัสดุ อุปกรณ์ใด ๆ

ตัวแทนพรรคการเมือง หมายถึง พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง นักการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง

ทั้งนี้ การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง ที่กำหนดไว้

## 2. การบริจาคเพื่อการกุศลและสาธารณประโยชน์

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน ให้แก่องค์กรของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ สถานพยาบาล สาธารณสุข สภากาชาดไทย วัดวาอาราม มูลนิธิหรือสมาคมต่างๆ เพื่อเป็นการกุศล โดยไม่มีผลตอบแทน

การบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์ หมายถึง การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ เพื่อโครงการที่เป็น ประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยไม่มีผลตอบแทน

ทั้งนี้ การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติในการบริจาค เพื่อการกุศลและสาธารณประโยชน์ที่กำหนดไว้

## 3. ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง

ของขวัญ ของกำนัล หมายถึง เงินสด หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรกำนัล บัตรของขวัญ เป็นต้น รวมถึงสิ่งที่มีค่าใดๆ ที่บริษัทรับหรือให้ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อสร้างไมตรีจิต หรือความสัมพันธ์ที่อยู่ในวิสัยที่กระทำได้ ในมูลค่าที่เหมาะสมและเป็นไปตามเทศกาลและธรรมเนียมประเพณี

การเลี้ยงรับรอง หมายถึง ค่าอาหาร ค่าเครื่องดื่มต่างๆ เครื่องใช้ในการเลี้ยงรับรอง และค่าบริการ อื่นๆ ที่บริษัทรับหรือให้ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อสร้างไมตรีจิต หรือความสัมพันธ์ที่อยู่ในวิสัยที่กระทำได้ ในมูลค่าที่เหมาะสมและเป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี

ธรรมเนียมประเพณี หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญ และให้หมายความ รวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

บริษัทฯ มีนโยบาย ไม่รับ หรือให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด เว้นแต่ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองตามธรรมเนียมประเพณีที่อยู่ในเกณฑ์พอสมควรเพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ทำธุรกิจ

ทั้งนี้ การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติในการรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ที่กำหนดไว้

## 4. เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุน (Sponsorships) หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้า และหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้าหรือชื่อเสียงของบริษัท เป็นประโยชน์ การสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและเหมาะสมแก่โอกาส เงินสนับสนุนดังกล่าว ไม่รวมถึงเงินสนับสนุนเพื่อส่งเสริมการขายที่มีสัญญาหรือข้อตกลงทางการค้า

ทั้งนี้ การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติในการรับหรือให้เงินสนับสนุนที่กำหนดไว้

## 5. ความขัดแย้งของผลประโยชน์

ความขัดแย้งของผลประโยชน์ (Conflict of interests) หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่เกิดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

บริษัท มีการควบคุมดูแลการทำรายการกับผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## 6. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับภาครัฐและภาคเอกชน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับภาครัฐและภาคเอกชน หมายถึง การติดต่อกับภาครัฐ เจ้าหน้าที่ภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า

การดำเนินงานของบริษัท และการติดต่อกับภาครัฐ หรือเอกชน จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์และต้องดำเนินการให้เป็นไป ตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องไม่ให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด

ทั้งนี้ การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจด้านการขายและการตลาด และหลักเกณฑ์ปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจด้านจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ที่กำหนดไว้

## หมวด 5

### การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

บริษัทฯ มีมาตรการในการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เมื่อพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็นหรือมีหลักฐาน หรือมีข้อสงสัยว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำในนามบริษัท ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน การทุจริตกระทำผิดกฎหมาย การฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัท การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณกรรมกรบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนจัดให้มีกลไกในการให้ความคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมกับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

#### 1. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1. การกระทำผิดกฎหมาย การฝ่าฝืนกฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายของบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. การมีพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการคอร์รัปชัน หรือประพฤตินิষอบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
3. การมีพฤติกรรมที่อาจเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท
4. เรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัท
5. การไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

## 2. วิธีการรับเรื่องแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

### 2.1 การแจ้งโดยตรงผ่านทางโทรศัพท์หรือ ทาง E-mail Address

หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์	E-mail Address
รองประธานกรรมการบริษัท	081-825-4708	tct.pitsnu@cubic.co.th
กรรมการผู้จัดการ	038-480-848 ต่อ 1559	jaruyot_p@toptrendmfg.co.th
กรรมการและผู้จัดการฝ่าย ทรัพยากรบุคคล	0-2676-2727 ต่อ 2208 0-2676-4492	patchara@snjinter.com
ผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคล	038 4840848 ต่อ 2800	uraiwan_t@toptrendmfg.co.th

2.2 กล่องรับเรื่องร้องเรียน : สำนักงานกรุงเทพฯ

โรงงานสวนอุตสาหกรรมเครือสหพัฒน์ ศรีราชา

2.3 ไปรษณีย์ลงทะเบียนถึง : ประธานกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ

หรือ ผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคล

บริษัท ท็อปเทรนด์ แมนูแฟคเจอร์ริง จำกัด

เลขที่ 334 หมู่ 1 ตำบลบึง อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

2.4 ในกรณีที่กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันให้ยื่นเรื่องร้องเรียนถึงประธานกรรมการบริษัท

2.5 ในกรณีผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุนายละเอียดข้อเท็จจริง หรือ หลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอจะแสดงให้เห็นว่า มีเหตุอันควรเชื่อว่าการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน

ทั้งนี้บริษัทจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน เว้นแต่กรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

## 3. นิยามบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3.1 ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หมายถึง ผู้ที่พบเห็น หรือมีหลักฐาน หรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่าผู้ถูกร้องเรียนได้กระทำความผิดกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม

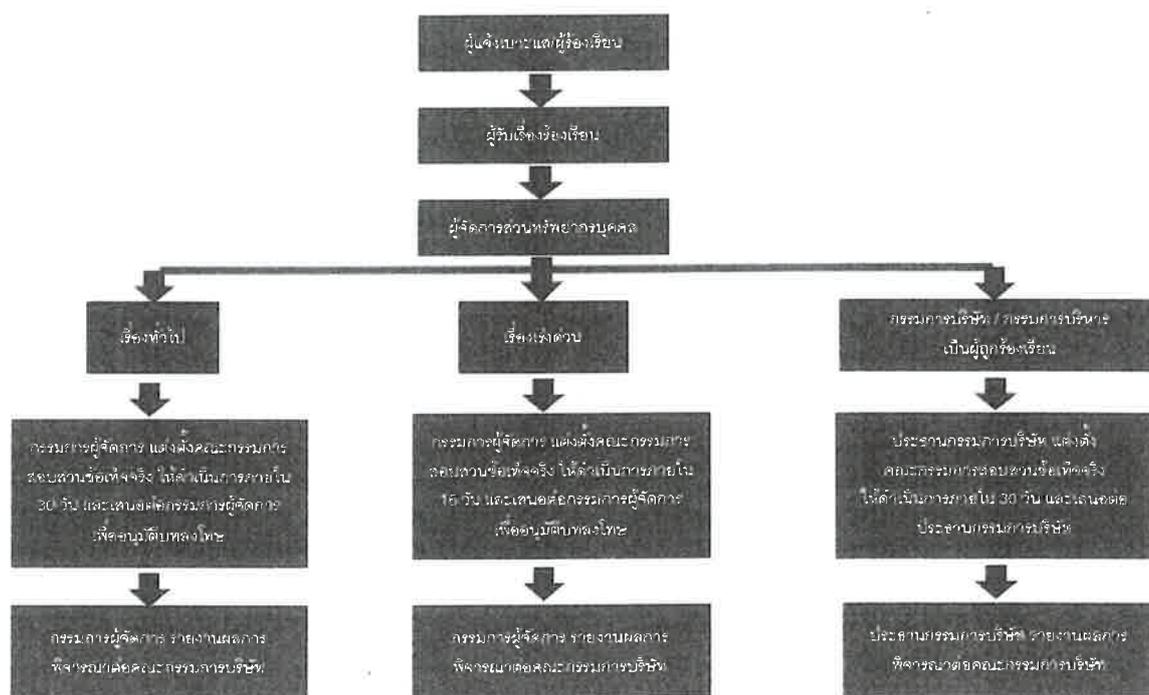
3.2 ผู้รับเรื่องร้องเรียน หมายถึง รองประธานกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ กรรมการและผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล ผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคล โดยผู้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว มีหน้าที่นำส่งให้ผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคล

3.3 คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการแล้วแต่กรณี เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และสอบสวนข้อเท็จจริง เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนที่ได้รับจากผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคล

3.4 ผู้ถูกร้องเรียน หมายถึง บุคลากรของบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ซึ่งถูกร้องเรียนว่ากระทำผิดกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม

3.5 ผู้ให้ข้อมูล หมายถึง บุคลากรของบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับการขอความร่วมมือจากคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ในการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน

#### 4. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง



บริษัทฯ ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงด้วยความเที่ยงธรรม โปร่งใส ตลอดจนให้ความสำคัญแก่ผู้ถูกร้องเรียน

- 4.1 ผู้แจ้งเบาะแส/ผู้ร้องเรียน ส่งเรื่องร้องเรียนให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางใน หมวด 5 ข้อ 2
- 4.2 ผู้รับเรื่องร้องเรียนส่งเรื่องดังกล่าวต่อผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ว่ามีมูลเหตุหรือไม่
- 4.3 หากเรื่องร้องเรียนไม่มีมูลเหตุ ให้ผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคล รายงานต่อกรรมการผู้จัดการ
- 4.4 กรณีมีมูลเหตุ ให้พิจารณาตามกรณี ดังนี้
  - กรณีเรื่องทั่วไป ให้ผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคล นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีระยะเวลาดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน และเสนอต่อ

กรรมการผู้จัดการเพื่ออนุมัติบทลงโทษ หรือวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ผู้เสียหาย โดยกรรมการผู้จัดการเป็นผู้รายงาน ผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริษัท

- **กรณีเรื่องเร่งด่วน** หรือเรื่องที่คาดว่าจะมีมูลค่าความเสียหายสูงกว่า 1 ล้านบาทขึ้นไป หรือเสียโอกาสทางธุรกิจ หรือเกี่ยวข้องกับชื่อเสียงภาพลักษณ์ของบริษัท ให้ผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคล นำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีระยะเวลาดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน และเสนอต่อกรรมการผู้จัดการเพื่ออนุมัติบทลงโทษ หรือวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ผู้เสียหาย โดยกรรมการผู้จัดการเป็นผู้รายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริษัท
- **กรณีกรรมการบริษัท/กรรมการบริหารเป็นผู้ถูกร้องเรียน** ให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนแจ้งเรื่องดังกล่าวต่อประธานกรรมการบริษัท เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง โดยมีระยะเวลาดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน และเสนอต่อประธานกรรมการบริษัท และรายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริษัท

โดยคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงสามารถเชิญกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงจะต้องไม่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ร้องเรียน ถ้าหากมีความจำเป็นที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้รายงานเหตุผลต่อกรรมการผู้จัดการ ประธานกรรมการบริษัท เพื่อขยายเวลาสอบสวนเพิ่มขึ้นได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน

## 5. มาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือขอร้องเรียน

บริษัทฯ คุ้มครองสิทธิของผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนที่กระทำโดยเจตนาสุจริต ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

5.1 ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความรู้สึกไม่ปลอดภัย หรือก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งนี้หากบุคคลดังกล่าวเลือกที่จะเปิดเผยตนเองจะช่วยให้บริษัท สามารถรายงานความคืบหน้าชี้แจงข้อเท็จจริง หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

5.2 บริษัทฯ จะปกปิดชื่อ ที่อยู่หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวตนผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล โดยผู้รับข้อร้องเรียนและผู้ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ เว้นแต่ในกรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

5.3 บริษัทฯ จะป้องกันไม่ให้มีการข่มขู่หรือคุกคาม ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล ในระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริง และจะมีบทลงโทษสำหรับผู้ทำการข่มขู่หรือคุกคาม

5.4 บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองเป็นพิเศษตามระดับความร้ายแรงแก่ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

5.5 ในกรณีสอบสวนแล้วไม่พบการกระทำผิดตามที่ได้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน บริษัทฯ จะไม่ลงโทษผู้แจ้งโดยเจตนาสุจริต และสำหรับผู้ที่ได้รับผลกระทบจะได้รับการบรรเทาความเสียหายตามความเหมาะสม เป็นธรรม

5.6 บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ไม่ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ร้องเรียน หรือพนักงาน ที่ให้ความร่วมมือในการสอบสวนข้อเท็จจริง หรือพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

5.7 ในกรณีที่ปรากฏหลักฐานชัดเจนและเพียงพอว่าการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือการให้ข้อมูลดังกล่าวกระทำโดยเจตนาไม่สุจริต อันส่งผลให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือบริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จะสอบสวนและลงโทษตามมาตรการทางวินัย และ/หรือดำเนินคดีตามกฎหมายกับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนที่เป็นบุคคลของบริษัท สำหรับผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนที่เป็นบุคคลภายนอก บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

## หมวด 6

### บทลงโทษ

1. บริษัทฯ ดำเนินการลงโทษกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานที่กระทำผิด ข่มขู่หรือคุกคาม หรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยพิจารณาโทษตามลำดับของความผิดตั้งแต่ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร จนถึงเลิกจ้าง หรือให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ ตลอดจนให้รับผิดทางแพ่งและทางอาญาตามกฎหมาย

2. ในกรณีที่คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งในกรณีที่เป็นผู้กระทำผิด หรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือให้ข้อมูลที่ เป็นเท็จ บริษัทฯ อาจพิจารณายกเลิกสัญญา หรือยกเลิกการทำธุรกิจร่วมกัน

3. การไม่รับรู้ถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

## หมวด 7

### การอบรมและการสื่อสาร

1. บริษัทฯ จะให้ความรู้และจัดอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอผ่านหลากหลายช่องทางเช่นหลักสูตรปฐมนิเทศ การอบรมสัมมนา การปิดประกาศเป็นต้น เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายต่อต้าน

การคอร์รัปชัน รูปแบบและความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงาน หรือแจ้งเบาะแสในกรณีพบเห็น หรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน และรู้ถึงบทลงโทษหากฝ่าฝืนนโยบาย

2. บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่บริษัทย่อย บริษัทร่วม กรรมการบริษัท ผู้บริหารพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และตัวแทนทางธุรกิจ ได้รับทราบตามช่องทางที่เหมาะสม

## หมวด 8

### การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

บริษัท ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบายของกลุ่มบริษัท ซึ่งมีความมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสารข้อมูลซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพโดยจะดำเนินการในเรื่องต่างๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูลระบบงาน และระบบคอมพิวเตอร์ ได้มีการป้องกันรักษาให้พร้อมที่จะใช้ได้อย่างตลอดเวลาในธุรกิจของบริษัท ตลอดจนการวางรูปแบบและต้นทุนของมาตรการต่างๆ ในการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามความเหมาะสมต่อความเสี่ยงของข้อมูล ระบบงาน และระบบของคอมพิวเตอร์

เพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว จึงได้ดำเนินการตามมาตรฐานและระเบียบปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดความรับผิดชอบของผู้ใช้งานและผู้ดูแลข้อมูลทั้งระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด
2. ประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบควบคุมความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง
3. สร้างระบบป้องกันข้อมูล ระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
4. สร้างระบบรักษาข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าดูข้อมูล การแก้ไข การจัดทำข้อมูลโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยอุบัติเหตุ หรือด้วยความตั้งใจ

## หมวด 9

### กระบวนการตรวจสอบ/การควบคุมภายใน

บริษัท ได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปีจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัท ทั้งนี้ บริษัท ให้ความสำคัญและไม่จำกัดขอบเขตแก่ผู้ตรวจสอบในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตทุก ๆ ไตรมาสและทุกปีตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการจัดให้มีการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจได้ดำเนินการในขอบเขตที่ถูกต้องเหมาะสมและปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท รวมถึงได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่บังคับใช้กับธุรกิจนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามและตรวจสอบว่าพนักงานได้ปฏิบัติตามนโยบายหรือตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ

## หมวด 10

### การเปิดเผย

เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทราบถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จึงมีการเผยแพร่ผ่านช่องทาง ดังต่อไปนี้

#### หน่วยงานภายใน

- ประกาศผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท
- ติดประกาศของบริษัทในสถานที่เห็นเด่นชัด
- จัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่
- จัดฝึกอบรมเป็นประจำให้แก่บุคลากรทุกคนในบริษัท ให้รับทราบและเข้าใจเกี่ยวกับข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หลักเกณฑ์ปฏิบัติด้านต่างๆ และเน้นย้ำให้ทุกคนปฏิบัติตามข้อปฏิบัติดังกล่าว

#### หน่วยงานภายนอก

- ประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
- จัดหมายแจ้งนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

## หมวด 11

### การติดตามและทบทวน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและทบทวน นโยบาย ข้อปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง โดยทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตาม และทบทวนการปฏิบัติงาน หากมีข้อสงสัยว่ากิจกรรมที่ทำหรือรายการธุรกิจใดๆ อาจละเมิดนโยบายนี้หรือละเมิดกฎหมาย หรือข้อกำหนดต่างๆ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องตามช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

ข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันประกาศเมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2563



(นายจารย์ศ ไพโรจน์ถาวรวัฒนา)

กรรมการผู้จัดการ