



นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

บริษัท พรีเมียร์ควอลิตี้สตาρχ จำกัด

นโยบายฉบับนี้อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2565

## สารบัญ

1. วัตถุประสงค์.....	2
2. ขอบเขต.....	2
3. คำนียาม.....	2
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ.....	3
5. คำแถลงนโยบาย.....	3
6. การประเมินความเสี่ยง.....	3
7. นโยบายและขั้นตอนปฏิบัติตามประเภทกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงต่อการให้สินบนและคอร์รัปชัน.....	3
7.1 การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง.....	3
7.2 การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน.....	3
7.3 คำอำนวยความสะดวก.....	4
7.4 ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง.....	4
7.5 บุคคลที่สาม.....	5
7.6 ผู้จัดจำหน่ายสินค้าให้บริการและผู้รับเหมา.....	5
8. การควบคุม.....	5
9. การบันทึกบัญชีและการจัดเก็บข้อมูล.....	6
10. ทรัพยากรบุคคล.....	6
11. การอบรมและการสื่อสาร.....	6
12. การรายงานการพบเห็นการให้สินบนและการคอร์รัปชัน และการปกป้องดูแลบุคลากรของบริษัท.....	6
13. การกำกับติดตามและสอบทาน.....	6
14. การฝ่าฝืนนโยบาย.....	7
15. นโยบายที่เกี่ยวข้อง.....	7
16. การทบทวนนโยบาย.....	7

## นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน (“นโยบาย”) ฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ
- 1) แสดงออกถึงเจตจำนงของบริษัทในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง
  - 2) กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัทและบุคลากรของบริษัทฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
  - 3) กำหนดขั้นตอนการสอบทานและกำกับติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
  - 4) สนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทเฝ้าระวังและรายงานการพบเห็นการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางสื่อสารที่ปลอดภัย

### 2. ขอบเขต

- 2.1 นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัททุกคนและบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “บุคลากรของบริษัท”)
- 2.2 นโยบายฉบับนี้ยังใช้บังคับกับบุคคลที่สามซึ่งกระทำการในนามของบริษัท

### 3. คำนิยาม

- 3.1 ข้อความและคำใดๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะแสดงหรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น
- 1) “กฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน” หมายถึง กฎหมายและระเบียบทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ซึ่งรวมถึงพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
  - 2) “บริษัทในเครือ” หมายถึง องค์การธุรกิจใดๆ ที่บริษัทมีอำนาจการควบคุม ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร
  - 3) “การให้สินบน” หมายถึง การให้คำมั่นสัญญา การเสนอ หรือการให้ เงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อจูงใจบุคคลดังกล่าวนั้นให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงเวลา การกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ ทั้งนี้ สินบนอาจอยู่ในหลายรูปแบบ ตัวอย่างเช่น
    - ก) เงินสดและสิ่งเทียบเท่าเงินสด (บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล)
    - ข) ค่าธรรมเนียม เงินกู้ยืม ส่วนลด
    - ค) ขອງขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง
    - ง) ค่าใช้จ่ายการเดินทางสำหรับพักผ่อนและไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
    - จ) การเสนอการว่าจ้างงานหรือการฝึกงาน
    - ฉ) การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง
    - ช) การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน
    - ซ) ค่าอำนวยความสะดวก
  - 4) “การคอร์รัปชัน” หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
  - 5) “ค่าอำนวยความสะดวก” หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐเพื่อเร่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำวันหรือการปฏิบัติงานที่จำเป็น ซึ่งเจ้าหน้าที่รัฐมีหน้าที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว
  - 6) “การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง” หมายถึง การสนับสนุนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินแก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง การสนับสนุนที่มีตัวเงินจะรวมถึงการให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคนิคโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการสละเวลาทำงานของบุคลากรของบริษัท

- 7) “**เจ้าหน้าที่รัฐ**” หมายถึง เจ้าพนักงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 4 ของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
- 8) “**บุคคลที่สาม**” หมายถึง ตัวแทน ที่ปรึกษา ผู้ให้คำปรึกษา หุ่นส่วนกิจการร่วมค้าหรือตัวกลางอื่นๆ ทั้งที่เป็นบุคคลหรือองค์กร ซึ่งติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐในนามของบริษัท

#### 4. **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพิจารณาและอนุมัตินโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันและกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการนำมาตราการต่อต้านการคอร์รัปชันไปให้พนักงานปฏิบัติ รวมถึงการกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.2 คณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบสอบทานนโยบายและมาตรการควบคุมต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน
- 4.3 ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบ ในการทำให้มั่นใจว่าผู้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้โดยได้รับการอบรมอย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ
- 4.4 หน่วยงานกำกับกฎเกณฑ์มีหน้าที่รับผิดชอบในการนำนโยบายฉบับนี้ไปใช้ปฏิบัติ รวมทั้งกำหนดวิธีการปฏิบัติและขั้นตอนการทำงานที่จำเป็นเพื่อป้องกันการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ รวมทั้งยังมีหน้าที่ในการฝึกอบรมและให้คำชี้แจงเกี่ยวกับการนำนโยบายฉบับนี้ไปใช้ปฏิบัติ
- 4.5 บุคลากรของบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ กรณีพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตของบริษัท

#### 5. **คำแถลงนโยบาย**

- 5.1 บริษัทมีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันในทุกพื้นที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ บริษัทจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายหรือพฤติกรรมที่ขัดต่อจริยธรรม ทั้งทางตรงและทางอ้อมผ่านตัวกลาง และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิผลมาใช้ในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
- 5.2 บุคลากรของบริษัททุกคนต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การให้และรับสินบนกับเจ้าหน้าที่รัฐและเอกชน เช่น บุคลากรขององค์กรต่างๆที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อมผ่านตัวกลาง

#### 6. **การประเมินความเสี่ยง**

- 6.1 การประเมินความเสี่ยงถือเป็นรากฐานของมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ดังนั้น บุคลากรของบริษัททุกคนจะต้องมีความเข้าใจว่าในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีความเสี่ยงต่อการให้สินบนและการคอร์รัปชันได้อย่างไร เพื่อกำหนดจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
- 6.2 ฝ่ายจัดการจะต้องประเมินความเสี่ยงจากการให้สินบนและการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นตลอดจนทบทวนความมีประสิทธิภาพของมาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

#### 7. **นโยบายและขั้นตอนปฏิบัติตามประเภทกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงต่อการให้สินบนและคอร์รัปชัน**

##### 7.1 **การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง**

- 7.1.1 บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง และจะให้การสนับสนุนทางการเมืองเพื่อส่งเสริมระบอบประชาธิปไตยตามแต่โอกาส โดยการสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ ทั้งนี้ ก่อนให้การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง บุคลากรของบริษัทจะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เท่านั้น

##### 7.2 **การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน**

- 7.2.1 บริษัทบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่นๆ (เช่น ให้ความรู้หรือสละเวลา) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน
- 7.2.2 การเป็นผู้ให้การสนับสนุนเป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทวิธีหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม ศิลปะและการศึกษา เป็นต้น
- 7.2.3 บุคลากรของบริษัทต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
- 7.2.4 ในการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับบริจาค/ผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการบริจาค/สนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัท
- 7.3 **ค่าอำนวยความสะดวก**
- 7.3.1 บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่ากรณีใดๆ อย่างเด็ดขาด ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมเร่งรัดการออกเอกสารซึ่งจ่ายโดยตรงให้กับรัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐไม่ถือว่าเป็นการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกภายใต้นโยบายฉบับนี้
- 7.4 **ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง**
- 7.4.1 บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท ของขวัญ สันทนาการ และการเลี้ยงรับรอง เป็นที่ยอมรับได้ ถ้าสิ่งดังกล่าวมีเหตุผล มีความเหมาะสม กระทำโดยสุจริต และปฏิบัติให้เป็นไปตามประเพณีนิยมและนโยบายของบริษัท ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวต้องสอดคล้องตามจรรยาบรรณของบริษัท (Code of Conduct) และเป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติทางการเงินของบริษัทที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม บริษัทจะต้องไม่ให้หรือรับ ของขวัญ หรือการสันทนาการใด ๆ ถ้าการกระทำดังกล่าวเป็นเหตุให้ผู้รับ กระทำการที่ไม่เป็นกลาง (อคติ)
- 7.4.2 พนักงานสามารถให้ และ/หรือ รับของขวัญ สันทนาการ และค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง กับบุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อ ดังต่อไปนี้
- 1) ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจเพื่อครอบงำ ชักนำ หรือ ตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
  - 2) ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยสิ่งของ หรือของขวัญที่ให้แก่กันในพื้นที่ที่การทำงานควรเป็นไปตามปกติประเพณีนิยมในแต่ละโอกาส
  - 3) เป็นการให้และ/หรือในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของกรรมการบริษัทหรือพนักงานของบริษัท
  - 4) เป็นการให้ของขวัญในช่วงเทศกาล หรือธรรมเนียมปกติ เช่น สงกรานต์ ตรุษจีน ปีใหม่ วันเกิด วันครบรอบบริษัท วันสถาปนา เป็นต้น โดยไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสด หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น เงินกู้ยืม ส่วนลด บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น) การให้ของขวัญมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท
  - 5) ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้นๆ
  - 6) เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด
  - 7) กรณีการให้ของขวัญ เลี้ยงอาหาร หรือจัดงานเลี้ยงรับรองนั้น จะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติตามระเบียบขั้นตอนของบริษัท ในเรื่องดังกล่าวก่อนเท่านั้น

7.4.3 บริษัทมีนโยบายให้บุคลากรทุกคน งดรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและบันทึกการยกของขวัญในทะเบียนการรับของขวัญของบริษัท และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่หน่วยงานทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นของรางวัลให้แก่พนักงานในงานเลี้ยงตามประเพณีของบริษัท หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

## 7.5 บุคคลที่สาม

7.5.1 ภายใต้พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 บริษัทอาจมีความรับผิดทางกฎหมายจากการกระทำผิดของบุคคลที่สามซึ่งได้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่รัฐในนามของบริษัท เพื่อป้องกันบริษัทจากการรับผิดทางกฎหมายดังกล่าว บุคลากรของบริษัทซึ่งเป็นผู้เริ่มต้นความสัมพันธ์หรือเป็นผู้ติดต่อเจรจาสัญญาต้องดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน ดังนี้

- 1) การตรวจสอบสถานะกิจการ : บุคลากรของบริษัทต้องตรวจสอบสถานะกิจการของบุคคลที่สามในด้านประวัติความเป็นมา ประสบการณ์ ชื่อเสียงและความเสี่ยงของการให้สินบนและคอร์รัปชันที่อาจมีอยู่ ก่อนเริ่มสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลที่สาม ทั้งนี้ขั้นตอนและขอบเขตของการตรวจสอบสถานะกิจการนั้น จะขึ้นอยู่กับสถานการณ์ ซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานกำกับกฎเกณฑ์
- 2) ข้อตกลง : บุคลากรของบริษัทต้องทำข้อตกลงทั้งหมดกับบุคคลที่สามเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุถึงขอบเขตของความสัมพันธ์และเงื่อนไขค่าตอบแทน โดยข้อตกลงต่างๆ ต้องได้รับการสอบทานและอนุมัติจากหน่วยงานกฎหมาย ซึ่งต้องครอบคลุมข้อกำหนดต่างๆ ดังต่อไปนี้
  - ก) การให้คำมั่นโดยบุคคลที่สามที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน รวมทั้งนโยบายฉบับนี้ หรือนโยบายของบุคคลที่สาม ซึ่งมีมาตรฐานที่เทียบเท่ากันนโยบายฉบับนี้ ในการดำเนินการตามความรับผิดชอบที่ระบุไว้ภายใต้ข้อตกลง
  - ข) คำยืนยันโดยบุคคลที่สามว่าตนเองจะไม่ติดสินบนหรือคอร์รัปชัน
  - ค) สิทธิของบริษัทในการยกเลิกสัญญาหากพบว่า บุคคลที่สามฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
  - ง) คำมั่นโดยบุคคลที่สามที่จะตอบสนองต่อคำขอของบริษัท เกี่ยวกับข้อมูลการให้บริการและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

- 3) ค่าตอบแทนที่เหมาะสม : บุคลากรของบริษัทต้องทำให้มั่นใจว่าค่าตอบแทนที่ตกลงไว้มีความเหมาะสมและสมเหตุสมผลกับบริการที่ได้รับมอบและต้องไม่จ่ายค่าตอบแทนให้กับบุคคลที่สามเป็นเงินสด
- 4) การให้การสนับสนุนและการฝึกอบรม : บุคลากรของบริษัทควรให้ความช่วยเหลือกับบุคลากรของบุคคลที่สามในการจัดให้มีมาตรการต่อการคอร์รัปชันที่เหมาะสมและให้การฝึกอบรม หากได้รับการร้องขอ
- 5) การกำกับติดตาม : บุคลากรของบริษัทต้องกำกับติดตามบุคคลที่สามทั้งหมด เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่สามปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ตลอดจนรายงานการกระทำผิด

7.5.2 หากบริษัทเข้าร่วมลงทุนในกิจการร่วมค้าที่บริษัทมีอำนาจการควบคุม บุคลากรของบริษัทต้องทำให้มั่นใจว่ากิจการร่วมค้านี้ได้นำมาตรการต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชันในนโยบายฉบับนี้ไปถือปฏิบัติ หากเป็นกิจการร่วมค้าที่บริษัทไม่มีอำนาจการควบคุม บุคลากรของบริษัทควรใช้ความพยายามอย่างเต็มที่เพื่อให้กิจการร่วมค้าจัดให้มีมาตรการควบคุมเทียบเท่ากันนโยบายฉบับนี้

## 7.6 ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมา

7.6.1 บริษัทจะจัดให้มีการจัดซื้อจัดหาสินค้า/บริการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งจะดำเนินการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมาด้วยความรอบคอบ

7.6.2 บุคลากรของแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมาทราบนโยบายฉบับนี้ และต้องระบุข้อความการบอกยกเลิกการจัดซื้อและจัดจ้างไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงทุกฉบับ หากผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมาฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน

## 8. การควบคุม

- 8.1 บริษัทจะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลเพื่อต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันทางด้านบัญชี การจัดเก็บข้อมูลรวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่างๆที่เกี่ยวข้องกับนโยบายฉบับนี้
- 8.2 ระบบการควบคุมภายในจะประกอบด้วยการควบคุมทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการควบคุมและขั้นตอนการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งออกแบบมาเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่บริษัทอาจต้องเผชิญเป็นการเฉพาะ
9. **การบันทึกบัญชีและการจัดเก็บข้อมูล**
- 9.1 บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน
- 9.2 รายการทางการเงินทั้งหมดจะต้องถูกบันทึกในสมุดบัญชีของบริษัทอย่างถูกต้อง ทันเวลาและมีรายละเอียดประกอบอย่างสมเหตุสมผล รวมทั้งต้องพร้อมสำหรับการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม
- 9.3 การจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทจะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
10. **ทรัพยากรบุคคล**  
แนวปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลของบริษัทซึ่งหมายรวมถึงการสรรหา การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลงาน และการให้ค่าตอบแทน จะต้องสะท้อนถึงเจตนารมณ์ของบริษัทที่มีในนโยบายฉบับนี้
11. **การอบรมและการสื่อสาร**
- 11.1 **บุคลากรของบริษัท**
- 11.1.1 บุคลากรของบริษัททุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้ โดยเฉพาะรูปแบบต่างๆของการให้สินบน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามี การให้สินบนหรือคอร์รัปชัน
- 11.2 **บุคคลที่สาม ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา**
- 11.2.1 บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงให้แก่บุคคลที่สาม ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม บริษัทสนับสนุนให้บุคคลที่สาม ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา ยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัท
12. **การรายงานการพบเห็นการให้สินบนและการคอร์รัปชัน และการปกป้องดูแลบุคลากรของบริษัท**
- 12.1 หากบุคลากรของบริษัททราบหรือมีข้อสงสัยว่ามีบุคลากรของบริษัทหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัท ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีหรือรายงานผ่านช่องทางการรายงานตามนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต เมื่อบริษัทได้รับการรายงานแล้ว จะดำเนินการอย่างจริงจัง และจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆกับบุคลากรของบริษัทที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต
- 12.2 บริษัทให้ความมั่นใจกับบุคลากรของบริษัทว่าจะไม่มีบุคลากรของบริษัทคนใดต้องถูกลงโทษหรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการปฏิเสธการให้สินบน ถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียธุรกิจ หรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทเชื่อว่าการไม่ยอมรับการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท นอกจากนี้ บริษัทไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวบุคลากรของบริษัทที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
13. **การกำกับติดตามและสอบทาน**
- 13.1 หน่วยงานกำกับกฎเกณฑ์จะติดตามสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ของบริษัท และรายงานกิจกรรมการติดตามสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยงเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

- 13.2 หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ จะหาหรือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยงได้รับทราบต่อไป
14. **การฝ่าฝืนนโยบาย**
- 14.1 การฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้หรือกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันจะก่อให้เกิดผลกระทบอย่างร้ายแรง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการถูกลงโทษ หรือการเลิกจ้างงานหรือสัญญาโดยบริษัท การถูกปรับและ/หรือจำคุกตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้
- 14.2 บุคคลที่สาม ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใดๆ ของบริษัทที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือรับทราบถึงการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้แต่ไม่ได้รายงานให้ฝ่ายบริหารของบริษัททราบ หรือให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวนของบริษัทได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้ อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้
15. **นโยบายที่เกี่ยวข้อง**
- 15.1 บุคลากรของบริษัทควรอ่านทำความเข้าใจนโยบายนี้ ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่นๆ ของบริษัทดังนี้
- 1) จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
  - 2) นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต
  - 3) ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงาน
16. **การทบทวนนโยบาย**
- 16.1 หน่วยงานกำกับกฎเกณฑ์ต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยง เพื่อพิจารณาให้ความเห็น ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 มิถุนายน 2565 เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....

(นายเอนก พนาอภิชน)  
ประธานคณะกรรมการบริษัท  
บริษัท พรีเมียร์ควอลิตี้สตาร์ช จำกัด