

Applied DB Public Company Limited

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน Anti-Corruption Policy



**ต่อต้าน
คอร์รัปชัน**
ACT NOW : ร่วมกันสู้ กอบกู้อนาคต

This document is property of Applied DB Public Company Limited. It neither be copied nor communicated to a third party without prior authorization. เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของบริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) ห้ามคัดลอกหรือสื่อสารไปยังบุคคลที่สามก่อนได้รับอนุมัติ

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED		ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร	ADB-2017-08	ครั้งที่แก้ไข	03
จัดทำโดย	แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง	นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	หน้าที่	2

บทนำ

บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริตและสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ รวมถึงดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและยึดถือตลอดมา บริษัทฯ จึงมุ่งส่งเสริมให้พนักงานทุกคนในองค์กรของบริษัทฯ มีจิตสำนึกที่ดีต่อความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความเสียหายของการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งไม่ใช่เพียงกระทบชื่อเสียงที่ดีขององค์กรแต่ยังส่งผลกระทบต่อระบบบริหารจัดการองค์กรอย่างมากและโดยเฉพาะระเบียบประเพณีปฏิบัติอันดีต่อสังคม บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันขึ้นมา โดยนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (“นโยบาย”) ฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของประมวลจริยธรรมของบริษัทฯ และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

วัตถุประสงค์

1. แสดงถึงทิศทาง และกรอบการดำเนินการของบริษัทฯ เกี่ยวกับการบริหารจัดการการทุจริตคอร์รัปชัน หลักการปฏิบัติที่ดี ป้องกันการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน อันเป็นที่ยอมรับว่าเหมาะสม สำหรับการปรับใช้ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ทางเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ
2. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความร่วมมือของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง กับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพ มีจรรยาบรรณ และมีจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ

ขอบเขตของนโยบาย

1. นโยบายฉบับนี้นำมาใช้บังคับกับบุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับ ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงพันธมิตร และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า ลูกหนี้ เจ้าหนี้ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่รัฐ รัฐวิสาหกิจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
2. การบังคับใช้นโยบายฉบับนี้โดยพิจารณาให้สอดคล้อง กับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ระเบียบว่าด้วยอำนาจอนุมัติ คู่มืออำนาจอนุมัติและการดำเนินงาน รวมถึงคู่มือที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำหนดขึ้นในอนาคต

นิยาม

บริษัท หมายถึง บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การกระทำที่ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่รัฐในประเทศ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ และมีเจตนาให้ได้รับประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบด้วยกฎหมาย ซึ่งอาจรวมถึงการช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED		ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร	ADB-2017-08	ครั้งที่แก้ไข	03
จัดทำโดย	แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง	นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	หน้าที่	3

การทุจริต (Fraud) หมายถึง ประพฤติชั่ว ประพฤติไม่ดี ไม่ซื่อตรง โกง คดโกง ฉ้อโกง โดยใช้อุบายหรือเล่ห์เหลี่ยมหลอกลวง เพื่อให้ได้สิ่งที่ต้องการ เพื่อการแสวงหาประโยชน์ที่มีควรรู้ได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น เช่น ยักยอกเงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว การฉ้อโกง การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การตกแต่งบัญชีหรือการแก้ไขปลอมแปลงเอกสาร รวมถึงการให้สินบนทุกรูปแบบไม่ว่าจะโดยตรง หรือโดยอ้อม

การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การให้การสนับสนุนด้านการเงินหรือส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อสนับสนุนพรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็ทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์อันมิควรรู้ได้โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงพนักงานการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองตามสิทธิเสรีภาพ

การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contributions) หมายถึง การบริจาคเงินหรือสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดที่จัดตั้งขึ้น เช่น สมาคม มูลนิธิ องค์กร สาธารณะ วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือองค์กรที่ำประโยชน์เพื่อสังคม อันมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณะประโยชน์ให้สังคมโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน หรือผลประโยชน์จากองค์กรที่เข้าไปให้การสนับสนุน

เงินสนับสนุน (Sponsorships) หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้า สมาคม มูลนิธิ องค์กรกุศล หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมตราสินค้า หรือ ชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้าช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและเหมาะสมกับโอกาส

ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จ่ายเพื่อเป็นค่าสิ่งของใดๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน รวมถึงสิ่งที่ใช้แทนเงินสด และสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ

ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payments) หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้นรวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้รับตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่นการขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

พนักงานบริษัท หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับของบริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นผู้อนุมัติ และกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่ชัดเจน สื่อสารนโยบายแก่พนักงานของบริษัททุกระดับ และบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการคอร์รัปชันของบริษัท ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (CAC) ในหน้าที่รับผิดชอบ ในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายใน สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงที่มีผลต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน พิจารณาและกลั่นกรองการจัดสรรสินทรัพย์เชิงกลยุทธ์ ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED		ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร	ADB-2017-08	ครั้งที่แก้ไข	03
จัดทำโดย	แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง	นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	หน้าที่	4

คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร มีหน้าที่ นำนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ไปปฏิบัติในการทำงาน ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบ รับนโยบายจากกรรมการมาจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้คำปรึกษาและขอแนะนำเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน สอบทานในการตรวจสอบ และสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน สื่อสารและหรืออบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย สอบสวนข้อเท็จจริงในกรณีมีการร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในด้านการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันที่เหมาะสมและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บททั่วไปนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตหรือคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจ ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม และสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

1. บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงที่ก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน กรรมการ และพนักงานของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดนโยบายนี้เป็นหลัก ห้ามข้องเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมและหากพบเห็นหรือทราบเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือไม่ก็ตาม ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาของตนหรือผู้มีอำนาจดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการประพฤติตามนโยบายนี้รับทราบ แต่ถ้าหากผู้นั้นทุจริตเสียเองก็ให้รายงานแก่ผู้มีตำแหน่งเหนือกว่าขึ้นไปทราบ
2. ไม่ทำพฤติกรรมใด ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้ หรือรับสินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน หรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจ หรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อประโยชน์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
4. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการคอร์รัปชัน ให้กับบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน
5. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณา บทลงโทษ ตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นๆ ผิดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย
6. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้
7. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันมิให้มีการคอร์รัปชัน

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED		ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร	ADB-2017-08	ครั้งที่แก้ไข	03
จัดทำโดย	แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง	นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	หน้าที่	5

8. บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่ง

นโยบายในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบาย ห้ามพนักงานของบริษัทฯ รับ หรือให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองหรือบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมทั้งสิทธิประโยชน์ในรูปแบบใดๆ ให้กับลูกค้า คู่ค้าของบริษัทฯ หน่วยงานของรัฐ หรือ เจ้าหน้าที่ หรือ ผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจกับบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจหรือมุ่งใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรือมีผลกระทบเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัทฯ โดยมีข้อกำหนดดังนี้

1. ประเภทของค่าใช้จ่ายที่อาจเป็นเหตุจูงใจในการทุจริตและคอร์รัปชัน

1.1 ค่าของขวัญ และการรับรอง

- 1.1.1 การให้ หรือการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือการบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (Gift /Hospitality /Entertain) จะกระทำได้อีกต่อเมื่อเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมเนียมจรรยา หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม และต้องปฏิบัติในวาระโอกาสที่เหมาะสม
- 1.1.2 พนักงานของบริษัทฯ ต้องกระทำตามขั้นตอนการอนุมัติ การควบคุม รวมถึงการรายงานตามระเบียบของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายที่ได้ของงบประมาณไว้แล้ว
- 1.1.3 ต้องมีใบเสร็จ ใบกำกับภาษีหรือเอกสารรับรองที่เพียงพอในการเบิกจ่าย และบันทึกตามมาตรฐานบัญชี

1.2 ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามจ่ายค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่ากรณีใดๆ เนื่องจากการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความเสี่ยงสูงที่กลายเป็นสินบน หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่มีขอบข่ายกฎหมาย บริษัทฯ ได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติดังนี้

- 1.2.1 ห้ามพนักงานของบริษัทฯ ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ค่าอำนวยความสะดวก หรือ สินบน ในรูปแบบทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่รัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรระหว่างประเทศ เพื่อมุ่งใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำการ อันส่งผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ
- 1.2.2 การการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และจัดทำรายงานการทำงานและเอกสารที่ต้องใช้ให้สอดคล้องตรงกับที่ระเบียบปฏิบัติของส่วนราชการกำหนด และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 1.2.3 บริษัทฯ มีการสื่อสารที่ชัดเจนถึงข้อห้ามดังกล่าวให้พนักงานของบริษัทฯ และผู้กระทำแทนบริษัทฯ ได้รับทราบทั่วกัน

1.3 เงินสนับสนุน (Sponsorship)

บริษัทฯ สามารถให้เงินสนับสนุนแก่บุคคลหรือนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินธุรกิจ ส่งเสริมชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ โดยมีข้อกำหนดดังนี้

- 1.3.1 เงินสนับสนุนต้องกระทำในนามของบริษัทฯ เท่านั้น
- 1.3.2 ต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนในกระบวนการอนุมัติและใช้เงินสนับสนุนซึ่งสอดคล้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ
- 1.3.3 เงินสนับสนุนต้องไม่ถูกใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน และไม่ได้เป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชัน

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED		ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร	ADB-2017-08	ครั้งที่แก้ไข	03
จัดทำโดย	แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง	นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	หน้าที่	6

2. การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

บริษัทฯ มีนโยบาย ห้ามจ่ายเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมืองและบริษัท ไม่มีแนวปฏิบัติที่จะให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า

3. การบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคลสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้เกิดประสิทธิภาพ และป้องกันมิให้มีการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทมีข้อกำหนดดังนี้

- 3.1 บริษัทฯ ต้องนำนโยบายฉบับนี้มาปรับใช้กับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่กระบวนการสรรหาหรือการคัดเลือกพนักงาน โดยพนักงานที่ได้รับการคัดเลือก ต้องไม่กระทำความผิดทางวินัยหรือไม่ได้รับโทษในความคิดที่เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน นอกจากนี้ การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทน บริษัทต้องพิจารณาผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายและไม่มีประวัติการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือความประพฤติที่ขัดขวางต่อการปฏิบัติของนโยบายฉบับนี้
- 3.2 บริษัทต้องให้ความรู้ และสร้างความตระหนัก เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างแท้จริง เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ และมีกระบวนการฝึกอบรมทดสอบความรู้เกี่ยวกับนโยบายแก่พนักงานเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3.3 บริษัทชี้แจงบทลงโทษของการฝ่าฝืนนโยบายนี้ให้แก่พนักงานบริษัททราบ
- 3.4 บริษัทต้องมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานของบริษัทที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน ถึงแม้การปฏิเสธนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และมีกระบวนการสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบอย่างชัดเจน

4 การสื่อสาร การรายงานข้อมูลแก่สาธารณชน หรือผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีนโยบายสื่อสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเพื่อให้พนักงานของบริษัท ผู้ถือหุ้น ลูกค้า ตัวแทน คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบ ผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอกองค์กร ผ่านทางระบบ ADB knowledge, www.adb.co.th, รายงานประจำปี เป็นต้น เพื่อส่งเสริมชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทในการต่อต้านคอร์รัปชัน บริษัทได้กำหนดวิธีการทำงานดังนี้

- 4.1 บริษัทฯ มีการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายนี้ให้แก่พันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อรับทราบมาตรการในการป้องกันการคอร์รัปชัน
- 4.2 บริษัทฯ เปิดรับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันจากพันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสีย

5. การประเมินความเสี่ยงการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption risk assessment)

บริษัทฯ มีการจัดการประเมินความเสี่ยงในการคอร์รัปชัน โดยเฉพาะการประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าหน้าที่รัฐ โดยมุ่งเป้าไปที่ทุกกระบวนการ พนักงานทุกระดับที่มีโอกาสปฏิสัมพันธ์หรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลภายนอก โดยมีวิธีดำเนินการดังนี้

- 5.1 ต้องทำการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดโอกาสในการทุจริตทั้งภายในและภายนอกบริษัทอย่างน้อยประเมินปีละ 1 ครั้ง
- 5.2 จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสอดคล้องกับมาตรฐานขั้นต่ำในการบริหารจัดการความเสี่ยง

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED		ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร	ADB-2017-08	ครั้งที่แก้ไข	03
จัดทำโดย	แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง	นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	หน้าที่	7

6 ระบบการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)

บริษัทฯ มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสด ด้วยความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลากรที่แจ้งเรื่องทุจริตและคอร์รัปชัน โดยกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสด และข้อร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้เบาะแสด และกระบวนการตรวจหาข้อเท็จจริงคู่รายละเอียดได้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)


7 การติดตามและทบทวน

บริษัทฯ ต้องติดตามและทบทวนการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปเกี่ยวกับนโยบายนี้ โดยคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานมาตรการป้องกันการคอร์รัปชันและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการความเสี่ยง ต้องสอบทานการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชัน และจัดทำรายงานผลไปยังคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

8 บทลงโทษ

บริษัทฯ มีกระบวนการในการลงโทษพนักงานของบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม การลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้างหรือปลดออก ตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นๆ ผิดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย

นโยบายฉบับนี้ได้รับการอนุมัติโดยมติประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 วันที่ 8 สิงหาคม 2562 และมีผลบังคับใช้แทนฉบับเดิมตั้งแต่วันที่ 15 สิงหาคม 2562 เป็นต้นไป


 นายหวัง วณาไพรสณฑ์
 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED		ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร	ADB-2017-08	ครั้งที่แก้ไข	03
จัดทำโดย	แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง	นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	หน้าที่	8

เอกสารแนบท้าย

แนวทางปฏิบัติในเรื่องของขั้วญ ของกำนำลและการเลียงรับรอง

ของขั้วญ ของกำนำลหรือผลประโชชนใดๆ ที่ได้รับจากการให้ กับคู่ค้า ลูกค้า ที่อาจจะมีความสัมพันธ์ ค้าขายหรือดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอาจเกิดขึ้นในอนาคต อาจพิจารณาได้ว่าอาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในเรื่องใด เรื่องหนึ่ง ซึ่งอาจมองได้ว่าเป็นการให้เพื่อเป็นรางวัล หรือ อีกนัยหนึ่งอาจเป็นอุปสรรคต่อการตัดสินใจที่เหมาะสมและเป็นธรรม ซึ่งบางกรณีก็พิจารณาได้ว่าทำได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย และได้รับอนุญาตเพื่อให้หรือรับของขั้วญ ของกำนำล หรือผลประโชชนใดๆ ได้

ขอบเขต

แนวทางปฏิบัติในเรื่องของขั้วญ ของกำนำลและการเลียงรับรอง ใช้กับพนักงานของบริษัททุกคนที่ต้องตัดสินใจเพื่อสั่งซื้อและ/หรือเพื่อตกลงทำสัญญา ขายสินค้า ให้บริการหรือผลประโชชนใดหรืออยู่ในสถานะที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจนั้นๆ

ของขั้วญ ของกำนำลและการเลียงรับรอง หมายถึงสิ่งที่มีมูลค่าเหมาะสม ไม่เกินระดับที่ได้รับอนุญาต ซึ่งพนักงานของบริษัทฯ หนึ่งคนหรือกลุ่มคนได้รับจากลูกค้า คู่ค้า เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี มีความเหมาะสมในแต่ละวาระและถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อความโปร่งใสและไม่ให้การให้หรือรับของขั้วญ ของกำนำลและการเลียงรับรอนั้น ก่อให้เกิดความคาดหวังต่อผลในการให้หรือรับของนั้นๆ ซึ่งไม่เป็นธรรมและ/หรือมองได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องของขั้วญ ของกำนำลและการเลียงรับรองไว้ดังนี้

1. การรับหรือการให้ของขั้วญ ของกำนำลและการเลียงรับรองตามประเพณี สามารถกระทำได้ ซึ่งต้องมั่นใจว่าจะไม่มีผลกระทบหรือจะมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการดำเนินงานและธุรกิจของบริษัทฯ
2. การรับหรือการให้ของขั้วญ ของกำนำลและการเลียงรับรอง ต้องโปร่งใสและไม่คาดหวังต่อผลในการรับหรือให้ของนั้นๆ
3. การรับหรือการให้ของขั้วญ ของกำนำลและการเลียงรับรองต้องเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบาย มาตรการดำเนินการ แนวทางปฏิบัติและคู่มือต่างๆ ของบริษัทฯ
4. การให้ของขั้วญ ของกำนำลและการเลียงรับรอง ต้องในนามของบริษัทฯ ทั้งนี้ ค่าของขั้วญ ของกำนำลและค่าใช้จ่ายในการเลียงรับรองทุกรายการจะต้องมีการลงบันทึกไว้อย่างถูกต้อง มีหลักฐานและการอนุมัติตามขั้นตอนเพื่อการทวนสอบในภายหลัง
5. การรับของขั้วญ ของกำนำล ในโอกาสตามประเพณีนิยม ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 7,000 บาทหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ การรับของขั้วญ ของกำนำลต้องรายงานให้กับผู้บังคับบัญชาทราบและถ้าของขั้วญเป็นของใช้ที่ไม่เน่าเสียให้นำของขั้วญที่ได้รับไปลงทะเบียนที่แผนกธุรการเก็บเป็นของส่วนรวมเพื่อใช้ในกิจกรรมของบริษัทฯ ต่อไป

ตัวอย่างของขั้วญ ของกำนำลและการเลียงรับรองที่สามารถรับได้

- ของที่ระลึกหรือสินค้าเพื่อการโฆษณาที่มีตราสัญลักษณ์ขององค์กรนั้นๆ ที่มีมูลค่าสมเหตุสมผล
- ของขั้วญ หรือกระเช้าของขั้วญ ในช่วงเทศกาล

ตัวอย่างของขั้วญ ของกำนำล การเลียงรับรองที่ไม่สามารถรับได้

- เงินสด ที่ไม่ได้เงินรางวัลเพื่อสนับสนุนกิจกรรมของพนักงาน
- กิจกรรมเพื่อการสรรหาบุคลากร หรือกิจกรรมในรูปแบบอื่นๆ เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล ซึ่งพิจารณาได้ว่ามีมูลค่ามาก เช่น การเดินทางไปต่างประเทศ ให้ห้องพักรับรองราคาแพง สมาชิกคลับเฮาส์หรือสถานบริการต่างๆ

APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED		ฉบับที่	01
รหัสเอกสาร	ADB-2017-08	ครั้งที่แก้ไข	03
จัดทำโดย	แผนกตรวจสอบและควบคุมภายใน	วันที่บังคับใช้	15 สิงหาคม 2562
เรื่อง	นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	หน้าที่	9

พนักงานต้องตระหนักไว้เสมอว่า ควรรายงานและปรึกษาผู้บังคับบัญชา หากมีข้อสงสัยว่าการรับหรือการให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ในแต่ละเหตุการณ์ที่มีสถานะแวดล้อมต่าง ๆ กัน

แนวทางในการปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม มีดังนี้

1. จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตภายในบริษัทฯ รวมถึงการนำนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและแผนการกำกับการทำงานไปปฏิบัติและจัดให้มีคู่มือ แนวทางในการดำเนินธุรกิจแก่ผู้บริหารและพนักงาน
 - 1.1 นโยบายเหล่านี้จะห้ามการให้สินบนในทุกรูปแบบ ในทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การควบคุมและต้องแน่ใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจ ให้การสนับสนุนกิจกรรมใดๆ ต้องโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐ เอกชน มีการดำเนินการที่ไม่เหมาะสม
 - 1.2 นโยบายเหล่านี้จะถูกประกาศและเผยแพร่ในองค์กรในรูปแบบ ประกาศ และ จรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริการและพนักงานในการปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรมและรับผิดชอบในทุก โอกาส พร้อมกำหนดบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตาม
 - 1.3 จัดให้มีการอบรมแก่พนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ดีของธุรกิจ
 - 1.4 จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ผิดจรรยาบรรณ รั้งประกันให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยกระดับค่านิยมความซื่อสัตย์ สุจริตและความรับผิดชอบต่อให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร
 - 1.5 จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ
 - 1.6 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้พนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถที่จะแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าจะได้รับการคุ้มครองและมีเจ้าหน้าที่หรือผู้บริหาร กรรมการที่เหมาะสมเป็นคนกลางในการรับเรื่องร้องเรียนหรือพิจารณาไต่สวนเรื่องร้องเรียน
2. เปิดเผยและให้โอกาสพนักงานและผู้บริหาร ลูกค้า คู่ค้า แลกเปลี่ยนประสบการณ์ แนะนำแนวปฏิบัติที่ดี แนวทางแห่งความสำเร็จในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในองค์กร
 - 2.1 บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงาน เสนอความเห็น สร้างกิจกรรม ร่วม โครงการต่างๆ ที่จะสนับสนุนให้เกิดการองค์รวมของการต่อต้านการทุจริต
 - 2.2 สนับสนุนให้พนักงาน ร่วมอบรมสัมมนา เสวนา แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในการประชุมต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจและไขข้อกังวลถึงปัญหาที่เกิดขึ้นที่มีผลต่อการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
 - 2.3 ใช้ความพยายามหาแนวร่วมเพื่อการต่อต้านการทุจริตกับ คู่ค้า ลูกค้า โดยการลงนามในเอกสารที่ส่งเอกสารหลักฐานขอคำยืนยันการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงใจและเหมาะสม