




บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)
APPLIED DB PUBLIC COMPANY LIMITED

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

	ประเภทเอกสาร : นโยบาย (Policy) เรื่อง : นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	หมายเลขเอกสาร IA ₁ -ADB-08	วันที่บังคับใช้ 15 มกราคม 2568	ครั้งที่แก้ไข 05	หน้า 1
---	--	---	--	----------------------------	------------------

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท แอ็พพลาย ดีพี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย เรียกรวมกันว่า (“บริษัทฯ”) มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริตและสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ รวมถึงดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและยึดถือตลอดมา บริษัทฯ จึงมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในบริษัทฯ มีจิตสำนึกที่ดีต่อความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความเสียหายของการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งไม่ใช่เพียงกระทบชื่อเสียงที่ดีขององค์กรแต่ยังส่งผลกระทบต่อระบบบริหารจัดการองค์กรอย่างมากและโดยเฉพาะระเบียบประพฤติกฎปฏิบัติอันดีต่อสังคม บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันขึ้นมา โดยนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (“นโยบาย”) ฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของประมวลจริยธรรมของบริษัทฯและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อแสดงถึงทิศทางและกรอบการดำเนินการของบริษัทฯ เกี่ยวกับการบริหารจัดการการทุจริตคอร์รัปชัน หลักการปฏิบัติที่ดีป้องกันการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันอันเป็นที่ยอมรับว่าเหมาะสมสำหรับการปรับใช้ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- 1.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและความร่วมมือของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติและส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพ มีจรรยาบรรณและมีจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ

2. ขอบเขต


นโยบายฉบับนี้นำมาใช้บังคับกับบุคลากรของบริษัทฯและบริษัทย่อยในทุกระดับ ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

3. นิยาม

- 3.1 **การคอร์รัปชัน (Corruption)** หมายถึง การกระทำการใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การขอ (Soliciting) การเรียกร้อง (Demanding) การให้หรือรับ (Giving or Accepting) ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
- 3.2 **บริษัท** หมายถึง บริษัท แอ็พพลาย ดีพี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ต่อไปนี้ในเอกสารฉบับนี้จะเรียกรวมกันว่า “บริษัทฯ”
- 3.3 **บุคลากรของบริษัท** หมายถึง กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 3.4 **บริษัทย่อย** หมายถึง บริษัทย่อยตามงบการเงินรวมของบริษัทฯ

4. นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน


บุคลากรของบริษัทฯ จะไม่กระทำหรือยอมรับการทุจริตหรือคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจ ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ ตลอดจนจนทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

	<p align="center">ประเภทเอกสาร : นโยบาย (Policy) เรื่อง : นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p>	<p align="center">หมายเลขเอกสาร IA₁-ADB-08</p>	<p align="center">วันที่บังคับใช้ 15 มกราคม 2568</p>	<p align="center">ครั้งที่แก้ไข 05</p>	<p align="center">หน้า 2</p>
---	---	--	---	---	---

- 4.1 บริษัทฯ ไม่ยอมรับการคอร์รัปชัน โดยครอบคลุมทั้งบริษัทและบริษัทย่อยทุกหน่วยงาน โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
- 4.2 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่ใช่ประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่โดยไม่ยอมรับการคอร์รัปชันไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน หัวหน้างาน ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือคนรู้จักในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
- 4.3 บริษัทฯ จัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.4 บริษัทฯ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายนี้ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- 4.5 บริษัทฯ จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

5. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 5.1 **คณะกรรมการบริษัท** มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายกำกับดูแล ติดตามรวมทั้งจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการนำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ ผู้อนุมัติและกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่ชัดเจน สื่อสารนโยบายแก่พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง
- 5.2 **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบใน
 - การสอบทานการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมและงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติและมาตรฐานทางจริยธรรมที่ดี
 - สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) ตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานควบคุมภายในนำเสนอ
- 5.3 **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงที่มีผลต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน พิจารณาและกลั่นกรองการจัดสรรสินทรัพย์เชิงกลยุทธ์ ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5.4 **ฝ่ายจัดการโดยคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร** มีบทบาทหน้าที่ นำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติสนับสนุนทรัพยากร สื่อสารและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจในนโยบาย, แนวปฏิบัติและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนนำความเห็นของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่องไปปฏิบัติ ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือกรรมการเฉพาะเรื่องตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

	<p align="center">ประเภทเอกสาร : นโยบาย (Policy) เรื่อง : นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p>	<p align="center">หมายเลขเอกสาร IA₁-ADB-08</p>	<p align="center">วันที่บังคับใช้ 15 มกราคม 2568</p>	<p align="center">ครั้งที่แก้ไข 05</p>	<p align="center">หน้า 3</p>
---	---	--	---	---	---

5.5 หน่วยงานควบคุมภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบรับนโยบายจากกรรมการมาจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้คำปรึกษาและขอแนะนำเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สอบทานในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สื่อสารและหรืออบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายสอบสวนข้อเท็จจริงในกรณีมีการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในด้านการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสมและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.6 บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือดำเนินการผ่านช่องทางการรายงานตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบการร้องเรียน

6. แนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

6.1 การดำเนินการตามนโยบายนี้ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน รวมทั้งระเบียบข้อบังคับและคู่มือการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

6.2 ในการดำเนินการเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรของบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องต่อไปนี้ด้วยความระมัดระวัง

6.2.1 ความเป็นกลางและการช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contribution)

บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุนหรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึงการใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ ในกิจกรรมที่จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลางทางการเมืองและ/หรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมดังกล่าว

6.2.2 การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน (Charitable contribution and Sponsorship)

บริษัทฯ มีนโยบายควบคุมดูแลการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้เงินสนับสนุนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวจะไม่เป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีการกำหนดวิธีการและการควบคุมที่ชัดเจนรัดกุม ตลอดจนสามารถสอบทานและติดตามเอกสารหลักฐานต่างๆ ได้

6.2.3 การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่น (Gifts, Hospitality, and Expense)

บริษัทฯ กำหนดให้ การให้ มอบหรือรับของขวัญ ของกำนัลและการเลี้ยงรับรองต้องเป็นไปตามวิสัยทัศน์ที่สมควร ตามขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ แต่ต้องไม่มีมูลค่าเกินสมควรและไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน

6.2.4 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมโดยไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำนั้นๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

6.2.5 การว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ (Revolving Door)

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้ามาเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษา ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการใช้อำนาจในทางมิชอบ

7. มาตรการการดำเนินการ

7.1 บริษัทฯ มีมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงที่ก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน กรรมการและพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดนโยบายนี้เป็นหลักห้ามข้องเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมและหากพบเห็นหรือทราบเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าจะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของตนหรือไม่ก็ตาม ต้อง




รายงานให้ผู้บังคับบัญชาของตนหรือผู้มีอำนาจดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการประพฤติตามนโยบายนี้รับทราบ แต่หากผู้นั้นทุจริตเสียเองก็ให้รายงานแก่ผู้มีตำแหน่งเหนือกว่าขึ้นไปทราบ

- 7.2 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) กับบริษัทฯ ทั้งนี้ หากมีการกระทำใดที่เข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขันหรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านวิธีการและช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน
- 7.3 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
- 7.4 บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการคอร์รัปชันหรือแจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันให้กับบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน
- 7.5 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้
- 7.6 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันมิให้มีการคอร์รัปชัน

8. การบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคลสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เกิดประสิทธิภาพและป้องกันมิให้มีการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทฯ มีข้อกำหนดดังนี้

- 8.1 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยการจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสมให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุล ตลอดจนการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีทรัพยากรบุคคลที่มีทักษะเพียงพอและเหมาะสมต่อการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ
- 8.2 ฝ่ายจัดการและผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาต้องนำนโยบายฉบับนี้มาปรับใช้กับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่กระบวนการสรรหาหรือการคัดเลือกพนักงาน โดยพนักงานที่ได้รับการคัดเลือกการจ้างงานในระดับบริหารต้องสืบค้นเชิงลึกถึงประวัติการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทน บริษัทฯ ต้องพิจารณาผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายและไม่มีประวัติการกระทำผิดทางวินัยหรือไม่ได้รับโทษในความผิดที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันหรือความประพฤติที่ขัดต่อการปฏิบัติของนโยบายฉบับนี้
- 8.3 การว่าจ้างบุคคลใดๆ ให้ดำเนินการแทนหรือดำเนินการในนามบริษัทฯ โดยผู้เกี่ยวข้องต้องแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบและปฏิบัติตามนโยบายนี้และต้องกำกับดูแลให้เงื่อนไขการว่าจ้างนั้นให้โปร่งใสเหมาะสม ถูกกฎหมายและไม่เป็นการทุจริต
- 8.4 บริษัทฯ จะให้ความรู้และสร้างความตระหนัก เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่และมีกระบวนการฝึกอบรมทดสอบความรู้เกี่ยวกับนโยบายแก่พนักงานเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 8.5 ฝ่ายจัดการหรือผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาชี้แจงบทลงโทษของการฝ่าฝืนนโยบายนี้ให้แก่พนักงานบริษัทฯ รับทราบ
- 8.6 บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน ถึงแม้การปฏิเสธนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจและมีกระบวนการสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบอย่างชัดเจน

	<p>ประเภทเอกสาร : นโยบาย (Policy) เรื่อง : นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p>	<p>หมายเลขเอกสาร IA₁-ADB-08</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 15 มกราคม 2568</p>	<p>ครั้งที่แก้ไข 05</p>	<p>หน้า 5</p>
---	--	---	--	------------------------------------	--------------------------

9. การสื่อสาร การรายงานข้อมูลแก่สาธารณชน หรือผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีนโยบายสื่อสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า ตัวแทน คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอกองค์กร ผ่านทางระบบ ADB Knowledge, www.adb.co.th และแบบแสดงข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี เป็นต้น เพื่อส่งเสริมชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ ได้กำหนดวิธีการทำงานดังนี้

9.1 บริษัทฯ มีการเผยแพร่ให้ความรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายนี้ให้แก่พันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อรับทราบมาตรการในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีวิธีการสื่อสารดังนี้

9.1.1 กรรมการ

บริษัทฯ จะนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่กรรมการทุกท่านรับทราบ รวมทั้งจะมีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่เกี่ยวกับนโยบายสำคัญต่างๆ รวมถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ด้วย

9.1.2 พนักงาน

1) พนักงานใหม่

พนักงานใหม่ทุกคนจะได้รับการชี้แจงนโยบายสำคัญต่างๆ รวมถึง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในวันทำสัญญา การจ้างงานและจะมีการอบรมให้ความรู้ที่จำเป็นในการทำงาน นโยบายสำคัญและหลักจรรยาบรรณของพนักงานในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่

2) พนักงานปัจจุบัน

- พนักงานทุกคนจะได้รับทราบและลงนามรับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและยังสามารถศึกษาด้วยตนเองในช่องทางที่บริษัทฯ ได้เผยแพร่ในระบบอินทราเน็ตและเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลง
- พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมทบทวนความรู้ประจำปีหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้ตระหนักถึงการคอร์รัปชัน เช่น รูปแบบของการคอร์รัปชัน ความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ที่มีโอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมในการทำงานกับภาครัฐหรือเอกชน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน เป็นต้น

3) ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า ผู้ให้บริการและผู้รับเหมา

บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่าย ผู้ให้บริการและผู้รับเหมาทราบตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม โดยใช้เอกสารหลักปฏิบัติคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) ทั้งนี้บริษัทฯ สนับสนุนให้คู่ค้าของบริษัทฯ ทุกกลุ่มยึดมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชัน


9.2 บริษัทฯ เปิดรับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจากพันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสีย

10. การประเมินความเสี่ยงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption risk assessment)

บริษัทฯ มีการจัดทำประเมินความเสี่ยงในการคอร์รัปชัน โดยเฉพาะการให้สินบนเจ้าหน้าที่รัฐ โดยมุ่งเป้าไปที่ทุกกระบวนการพนักงานทุกระดับที่มีโอกาสเข้าไปเกี่ยวข้องหรือติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจหรือบุคคลภายนอก โดยมีวิธีดำเนินการดังนี้

10.1 จัดทำการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดโอกาสในการทุจริตทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ โดยการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานหรือขั้นตอนอย่างมีนัยสำคัญ

10.2 จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสอดคล้องกับมาตรฐานขั้นต่ำในการบริหารจัดการความเสี่ยง

	<p>ประเภทเอกสาร : นโยบาย (Policy) เรื่อง : นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p>	<p>หมายเลขเอกสาร IA₁-ADB-08</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 15 มกราคม 2568</p>	<p>ครั้งที่แก้ไข 05</p>	<p>หน้า 6</p>
---	--	---	--	------------------------------------	--------------------------

11. ระบบการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด (Whistle Blowing Policy)

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัทและจะคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่เหมาะสมแก่ผู้ถูกร้องเรียนด้วยความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องทุจริตและคอร์รัปชัน โดยกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนและมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้เบาะแสและกระบวนการตรวจหาข้อเท็จจริง ดูรายละเอียดได้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด (Whistle Blowing Policy) โดยช่องทางการติดต่อสื่อสารผ่านกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ ช่องทางติดต่อมีดังนี้

- **ทางไปรษณีย์** โดยส่งมาที่
 - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
 - บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)
 - เลขที่ 252 หมู่ 4 ถนนสุขุมวิท ต.แพราชา อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ 10280
- **จดหมายอิเล็กทรอนิกส์** โดยส่งมาที่ adb-cg@adb.co.th


12. การควบคุมภายในและการรายงาน

- 12.1 บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพรวมถึงเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องและเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงทางด้านการคอร์รัปชัน จึงมีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้
- 12.2 บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายกำกับและตรวจสอบภายในจัดทำแผนงานการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแผนการตรวจสอบจะผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะมีการพิจารณาแผนงานตามความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน
- 12.3 บริษัทฯ จะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การจัดเก็บข้อมูล รวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 12.4 บริษัทฯ กำหนดขั้นตอนการรายงานผลการตรวจสอบและการรายงานประเด็นเร่งด่วนดังนี้
- 1) หน่วยงานควบคุมภายในจะต้องรายงานผลการตรวจสอบและประเด็นที่พบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบรายไตรมาสและรายงานคู่ขนานกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - 2) หน่วยงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานควบคุมภายในหารือร่วมกับผู้บริหารฝ่ายและประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อดำเนินการหาแนวทางควบคุมภายในที่เหมาะสม
 - 3) หากพบว่ามีประเด็นเร่งด่วนหน่วยงานควบคุมภายในและตรวจสอบภายในจะแจ้งตรงไปยังประธานกรรมการตรวจสอบทันที
 - 4) คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

13. การติดตามและทบทวน

บริษัทฯ จะติดตามและทบทวนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้ทราบถึงสถานการณ์และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปเกี่ยวกับนโยบายนี้ โดย

- 13.1 คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง
- 13.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สอบทานการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันและจัดทำรายงานผลไปยังคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

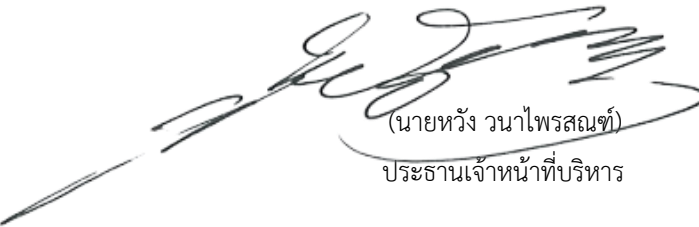
	<p>ประเภทเอกสาร : นโยบาย (Policy) เรื่อง : นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p>	<p>หมายเลขเอกสาร IA₁-ADB-08</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 15 มกราคม 2568</p>	<p>ครั้งที่แก้ไข 05</p>	<p>หน้า 7</p>
---	---	--	---	-----------------------------	-------------------

13.3 ฝ่ายบริหารและหรือกรรมการชด้อยอดติดตามทบทวนผลลัพธ์การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับและติดตามการนำนโยบายและแนวปฏิบัติไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่างๆ อย่างต่อเนื่องหรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

14. บทลงโทษ

บริษัทฯ มีกระบวนการในการลงโทษบุคลากรของบริษัทฯ ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม การลงโทษนี้ รวมถึงการเลิกจ้างหรือปลดออกตามข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ นอกจากนี้ อาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นๆ ผิดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2567 มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงนามอนุมัติและประกาศใช้ภายในบริษัทฯ ต่อไป โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มกราคม 2568 เป็นต้นไป


 (นายหวัง วนาไพรสนต์)
 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร