

## นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท สวนอุตสาหกรรม วินโคสต์ จำกัด (มหาชน)

และบริษัทย่อย

## นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัท สวนอุตสาหกรรม วินโคสต์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

### 1. หลักการ

บริษัท สวนอุตสาหกรรม วินโคสต์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มุ่งเน้นส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส ในการดำเนินธุรกิจตามหลักจรรยาบรรณของบริษัทและเพื่อให้การตัดสินใจ รวมถึงการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทจึงได้จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ที่สามารถเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อพัฒนาองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน

### 2. นิยาม

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือ การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนอหรือการให้คำมั่นว่าจะให้ การขอหรือการเรียกร้อง ทั้งที่เป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิ หรือผลประโยชน์อื่นใดที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม และกฎหมาย กฎ ระเบียบ นโยบาย ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท หรือบริษัทในกลุ่ม ไม่ว่าในประเทศ หรือต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อองค์กรตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

การติดสินบน หมายถึง การเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ การยอมรับ หรือการให้แรงจูงใจให้เกิดการกระทำผิดที่ผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ ละเมิดความไว้วางใจ หรือสร้างข้อได้เปรียบอย่างไม่เป็นธรรม

การสนับสนุน หมายถึง เงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดที่ให้หรือรับจากลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า ภาพลักษณ์ หรือชื่อเสียงของบริษัท

ของขวัญ หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ สิทธิพิเศษหรือประโยชน์อื่นใด ทั้งในรูปแบบของตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงินที่บุคคลให้และ/หรือได้รับตามโอกาสต่างๆ นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานตามปกติ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานเกิดความต้องการในผลประโยชน์เพื่อส่วนตนและผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือดหรือทางอื่นใด ซึ่งส่งผลกระทบต่อความตั้งใจที่เที่ยงธรรม การปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และการคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของบริษัท

### 3. นโยบาย

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย พึงปฏิบัติต่อไปนี้

- 3.1.ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกรณี
- 3.2. มุ่งมั่นเป็นองค์กรที่โปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3.3. สนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมมือในอันที่จะเป็นประโยชน์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3.4. ส่งเสริมค่านิยมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม

### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

4.2. คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ามีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

4.3. คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทั้งหมดขององค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

4.4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงาน ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

4.5. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด รวมถึงการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลเพื่อให้นโยบายดังกล่าวบรรลุผลสำเร็จ

4.6. หัวหน้างานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ อำนาจดำเนินการระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจโดยรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

4.7. เลขานุการบริษัท มีหน้าที่แลกเปลี่ยนความรู้กับหน่วยงานอื่นเพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาการต่อต้านการทุจริต และประสานงานสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องนำไปดำเนินการ

4.8 ส่วนทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ในการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องให้รับทราบและปฏิบัติตาม

## 5. แนวทางปฏิบัติ

5.1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อยจะปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกรณี

5.2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงาน/บุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบทราบ รวมทั้งต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงาน/บุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบหรือผ่านช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร

5.3. บริษัทจะให้ความสำคัญและปกป้อง ไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานและลูกจ้างที่ปฏิเสธที่จะกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถึงแม้ว่าการปฏิเสธนั้นจะทำให้บริษัทและบริษัทย่อยสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

5.4. บริษัทจะคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อย โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายเกี่ยวกับการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

5.5. บริษัทจะเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อยในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5.6. บริษัทสื่อสารมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนให้บุคคลภายในบริษัทและบริษัทย่อยทราบ โดยผ่านหลายวิธี เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศ การสัมมนา และการอบรมของบริษัท รวมถึงการแจ้งข้อมูลผ่านทางระบบอีเมล เป็นต้น เพื่อนำมาตรการไปปฏิบัติอย่างจริงจัง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อยมีความเข้าใจ เห็นชอบ และปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5.7. บริษัทสื่อสารมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทย่อย ตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและนำมาตรการไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

5.8. พนักงานและลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย ต้องลงนามรับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อยืนยันว่าพนักงานและลูกจ้างทุกคนรับทราบเข้าใจและพร้อมจะนำหลักการในนโยบายเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั่วทั้งองค์กร

5.9. บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายเงินโดยกำหนดตารางอำนาจอนุมัติและวงเงินการอนุมัติ ซึ่งการเบิกจ่ายต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม รวมถึงไม่ให้เกิดการช่วยเหลือทางการเมืองและเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลไม่ได้เป็นไปเพื่อการทุจริตคอร์รัปชันและเงินสนับสนุนเพื่อธุรกิจไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน

5.10. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่พึงรับหรือให้ของขวัญการเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท หากได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยในโอกาสตามประเพณีนิยม ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างปฏิเสธ และไม่รับของขวัญดังกล่าว และต้องรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อทราบ

5.11. บริษัทจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกระบวนการดังกล่าวครอบคลุมด้านงานขาย การตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหาร ทรัพยากรบุคคล การเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล การปฏิบัติงาน รวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ต้องมีการดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบจากฝ่ายตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ

5.12. บริษัทจัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง

5.13. บริษัทจัดให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยง ทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

5.14. บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในบริษัทให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และกฎหมาย

5.15. บริษัทจัดให้มีมาตรการปฏิบัติที่ได้รับการจัดทำเป็นเอกสารตามหลักการควบคุมภายในเพื่อให้สอดคล้องตามนโยบาย และระเบียบของบริษัท

5.16. ฝ่ายตรวจสอบภายในกำหนดเป็นวาระการประชุมประจำปี เพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายงานผลการตรวจสอบตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

5.17. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในเรื่องดังต่อไปนี้

#### 5.17.1. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเงิน

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน หรือพรรคการเมือง ซึ่งเป็นตัวเงินหรือมีใช้ตัวเงิน การสนับสนุนที่มีใช้ตัวเงินจะรวมถึงการให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการโฆษณาส่งเสริมการขายหรือสนับสนุนพรรคการเมือง และหรือส่งเสริมให้พนักงานและลูกจ้างเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางการค้าทั้งนี้

บริษัทมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเงินดังนี้

- บริษัทและบริษัทย่อย ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเงิน โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ทางการเงิน หรือกับนักการเมือง หรือพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
- บริษัทและบริษัทย่อย ไม่สนับสนุนทางการเงิน หรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ เพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเงินตามความหมายของคำนิยามของการช่วยเหลือทางการเงิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัทและบริษัทย่อย
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่อ้างความเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเงิน หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังไม่ให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทไม่วางตัวเป็นกลางทางการเงิน
- บริษัทและบริษัทย่อย แจ้งให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รับทราบว่าบริษัทและบริษัทย่อยจะไม่เข้าร่วมหรือให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมทางการเงิน

#### 5.17.2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน

การบริจาค หมายถึง การบริจาคเพื่อการกุศลและการบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์ การบริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือในรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้ หรือการสละเวลา เป็นต้น บริษัทสามารถกระทำได้โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม โดยมีได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนอย่างเคร่งครัด

การบริจาคเพื่อการสาธารณประโยชน์ คือ การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการกิจกรรมเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ชุมชน สังคม กลุ่มประชาชน โดยบริษัทอาจไม่ได้รับผลตอบแทนที่มีตัวตน

เงินสนับสนุน หมายถึง การให้ความสนับสนุน เงินหรือสิ่งของ ของมีค่า หรือประโยชน์อื่นใดที่เป็นการจ่าย ให้ หรือรับจากคู่ค้า ลูกค้า สมาคม มูลนิธิ องค์กรการกุศล หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรเพื่อการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมชื่อเสียง สร้างความน่าเชื่อถือทางธุรกิจ และ/หรือกระชับความสัมพันธ์ตามความเหมาะสม

เงินสนับสนุนเพื่อการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ บริษัทและบริษัทย่อย อาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียง ของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้อาจมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม ดังนั้นจะต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนอย่างเคร่งครัด

การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนทำให้บริษัทและบริษัทย่อยเกิดความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนมีวัตถุประสงค์แอบแฝง ดังนั้นจะต้องดำเนินการอย่างรอบคอบเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนเป็นไปอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับรวมทั้งข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อย

ทั้งนี้ บริษัทมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องนี้ ดังนี้

ก. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อยที่ประสงค์จะให้บริษัทและบริษัทย่อยเข้าร่วมบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน จะต้องทำแบบคำขออนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน โดยระบุชื่อผู้รับบริจาคและหรือผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการบริจาคหรือสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทและบริษัทย่อย

ข. ผู้ประสงค์จะให้บริษัทและบริษัทย่อยเข้าร่วมบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุนมีหน้าที่ตรวจสอบองค์การกุศล มูลนิธิต่างๆ บริษัท ห้างร้านที่บริษัทจะเข้าร่วมใน การบริจาค หรือเงินสนับสนุน ก่อนการนำเสนอขออนุมัติดังนี้

- ต้องมั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ
- ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีการจัดกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริงและมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม



อย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

- ต้องพิสูจน์ได้ว่ากิจกรรมดังกล่าวเป็นไปเพื่อการกุศล ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป

ค. หากบริษัทและบริษัทย่อยตรวจพบหรือได้รับแจ้งข้อมูลจากทางการว่าองค์กรมูลนิธิ บริษัทห้างร้าน ที่บริษัทบริจาคหรือให้การสนับสนุนมีการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้น บริษัทและบริษัทย่อยจะระงับการบริจาคหรือการสนับสนุนกิจกรรมในองค์กรหรือบริษัทนั้นๆ ในทันทีที่รับทราบ

ง. การติดตามและสอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล หรือการใช้จ่ายเงินสนับสนุนไม่ได้กระทำเพื่อการทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการตรวจสอบภายใน

5.17.3. แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ไม่เหมาะสม อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตโดยการจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อติดสินบน นอกจากนี้ การที่บริษัทและบริษัทย่อยให้ของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ไม่เหมาะสมแก่ลูกค้า อาจเป็นการปฏิบัติที่ผิดนโยบายของลูกค้าบางรายเป็นเหตุให้บริษัทและบริษัทย่อยต้องเสียโอกาสทางธุรกิจไป

บริษัทและบริษัทย่อยตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจในอนาคตที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทและบริษัทย่อย และในขณะเดียวกันเพื่อดำรงรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและถูกต้องตามกฎหมาย

ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อยมีแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ดังนี้

ก. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง สามารถรับ/ให้ของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น การเลี้ยงรับรอง หรือการรับเลี้ยงจากบุคคลอื่น เป็นต้น ได้ในโอกาสต่างๆ ตามธรรมเนียม ประเพณี หรือตามมารยาทสังคมที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไป โดยจะต้องกระทำด้วยความโปร่งใสในที่เปิดเผย โดยการรับ/การให้ดังกล่าวจะต้องไม่ทำให้เกิดความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจน หรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือ หรือผลประโยชน์ตอบแทนทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจและจะต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในการให้ของขวัญของบริษัทนั้น



จะต้องให้ในนามบริษัทไม่ใช่ในนามส่วนตัว โดยอาจจัดทำเป็นของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัท เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญช่วงเทศกาลปีใหม่ ตรุษจีน หรือ สงกรานต์ เป็นต้น โดยจะต้องไม่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น เช็ค บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล เป็นต้น (ยกเว้นเป็นการให้ในรูปของการส่งเสริม การขาย ซึ่งมีการกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ชัดเจน และปฏิบัติในแนวทางเดียวกันกับทุกคน)

ข. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อยจะต้องไม่เรียกร้องหรือ รับของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นจากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อยไม่ว่ากรณีใดอันจะทำให้มีผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำบากรใจ หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ค. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อยต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าตอบแทนใดๆ ที่เกินสมควรอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามปกติ เช่น ในการประกวดราคาจะต้องไม่รับของขวัญหรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทและบริษัทย่อยที่เข้าร่วมประกวดราคาหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องนั้นๆ เป็นต้น

อย่างไรก็ตาม กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย สามารถรับของขวัญและหรือค่าบริการต้อนรับ และหรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้ หากเป็นไปตามเทศกาลหรือธรรมเนียมปฏิบัติโดยปกติจะต้องมีมูลค่าไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัท เช่น ปฏิทิน ปากกา สมุดบันทึก แก้วน้ำ เป็นต้น ทั้งนี้ของขวัญที่รับได้จะต้องไม่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรกำนัล บัตรของขวัญ เป็นต้น

ง. หากอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ดังกล่าวได้ในขณะนั้น เช่น ในการประชุมหารือกับลูกค้า เป็นต้น ผู้รับอาจรับของขวัญหรือผลประโยชน์ไว้ก่อน โดยจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาระดับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายที่ตนเองสังกัดทราบทันที ทั้งนี้บริษัทและบริษัทย่อยจะพิจารณานำส่งสิ่งของ/ของขวัญที่ได้รับไปบริจาคแก่สาธารณกุศลเพื่อส่วนรวมต่อไปตามความเหมาะสม

จ. การให้และรับผลประโยชน์อื่นๆ เช่น การสังสรรค์รับรอง จะต้องยืนยันได้ว่าการรับรองนั้นมีได้มีลักษณะเป็นการใช้จ่ายเงินมากเกินไปเกินสมควรหรือการทำบ่อยครั้ง จนทำให้เกิดข้อผูกมัดกับผู้ที่จัดการสังสรรค์รับรองนั้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ฉ. บริษัทและบริษัทย่อยจะประชาสัมพันธ์ให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อยทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยผ่านการประชุมประจำปี หรือผ่านระบบการสื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทและบริษัทย่อยมีอยู่

#### 5.17.4 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการว่าจ้างพนักงานรัฐ มีดังนี้

ก. พนักงานรัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงาน หรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ซึ่งมีใช้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะการปกครองท้องถิ่นหมายความว่าความรวมถึง กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้าง ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจ หรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

ข. การจ้างพนักงานของรัฐ ห้ามบริษัทและบริษัทย่อย จ้างพนักงานรัฐเข้าทำงานที่ก่อให้เกิดการขัดแย้งของผลประโยชน์

#### 5.17.5 แนวปฏิบัติในการจ่ายค่าอำนาจความสะดวก

ก. ค่าอำนาจความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่พนักงานรัฐอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการหรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของพนักงานรัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของพนักงานรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว

ข. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าอำนาจความสะดวกให้กับพนักงานรัฐในทุกกรณี

5.17.6 บริษัทและบริษัทย่อย จะประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยทราบถึงนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยผ่านทางเอกสารและทางเว็บไซต์ของบริษัทและบริษัทย่อย

## 6. การพิจารณาโทษเมื่อมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม

6.1. หากกรรมการบริษัท ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ คณะกรรมการสอบสวนให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมดของบริษัท ในกรณีที่การพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงในคราวใดมีกรรมการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้เป็นกรรมการอิสระ ห้ามกรรมการอิสระท่านนั้นเข้าเป็นกรรมการสอบสวนในคราวดังกล่าว ในกรณีที่พิสูจน์ได้ว่ากรรมการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ให้คณะกรรมการสอบสวนพิจารณาโทษโดยพิจารณาจากหลักฐานข้อเท็จจริงและสถานการณ์แวดล้อมตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี และให้รายงานผลการสอบสวนรวมถึงการพิจารณาโทษให้คณะกรรมการบริษัทโดยไม่มีกรรมการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายเข้าร่วมประชุมพิจารณาต่อไป ทั้งนี้

หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

6.2. หากผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะมีโทษทางวินัยซึ่งวิธีการลงโทษจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและสถานการณ์แวดล้อม ทั้งนี้หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

6.3. บริษัทจะใช้ระบบการสื่อสารภายในองค์กรทุกระบบ เพื่อประชาสัมพันธ์บทลงโทษหากมีการไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสร้างการรับรู้อย่างชัดเจนถึงนโยบาย การไม่มีผลทางลบต่อพนักงานและลูกจ้างที่ปฏิเสธที่จะกระทำการคอร์รัปชัน ถึงแม้การปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทเสียโอกาสทางธุรกิจ

6.4. บริษัทมีการสร้างการรับรู้ให้เกิดกับพนักงานและลูกจ้างทั่วไป ถึงการปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของพนักงาน และลูกจ้างคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน เช่น การประกาศชมเชยหรือให้รางวัล เป็นต้น

## 7. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือการมีพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต หรือประพฤตินิยมของบุคคลในองค์กร รวมทั้งของพนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้เสียอื่น การกระทำดังกล่าวรวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และบริษัทต้องมีกลไกในการคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- การกระทำผิดกฎหมาย ทุจริต ผิดระเบียบ หรือการกระทำผิดจรรยาบรรณของกรรมการ พนักงาน และลูกจ้าง
- ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง
- เรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์หรือชื่อเสียงของบริษัท

### ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัท เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน และจะคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนประเด็นต่างๆ โดยมีช่องทางการติดต่อสื่อสารผ่านคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง และฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ช่องทางติดต่อมีดังนี้

- 1) ทางอีเมลล์ของคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ที่ [auditcom@wyncoast.com](mailto:auditcom@wyncoast.com)
- 2) ทางอีเมลล์ของฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่ [internalaudit@wyncoast.com](mailto:internalaudit@wyncoast.com)
- 3) ทางอีเมลล์ของเลขานุการบริษัท ที่ [corporatesecretary@wyncoast.com](mailto:corporatesecretary@wyncoast.com)
- 4) ทางจดหมาย ถึง คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือเลขานุการบริษัท

บริษัท สวนอุตสาหกรรม วินโคสต์ จำกัด (มหาชน)

สถานที่ติดต่อ 105 หมู่ 3 ถนนบางนา-ตราด กม.52 ตำบลท่าข้าม อำเภอบางปะกง

จังหวัดฉะเชิงเทรา 24130

โทรศัพท์ 038-573-162-3

5) ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อของตนเอง ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการกระทำทุจริตหรือเบียดบังผลประโยชน์หรือเป็นการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทและบริษัทย่อย หรือผิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย

ทั้งนี้การร้องเรียนจะถือเป็นความลับสูงสุดและผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทางและไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียน อย่างไรก็ตามหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

### กลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าจะมีการกระทำทุจริตหรือเบียดบังผลประโยชน์ หรือเป็นการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทและบริษัทย่อย จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย

2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะถือเป็นความลับและเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ไว้ในชั้นความลับสูงสุดและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำผิดวินัย

3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนอาจไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

4. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

## 8. การนำมาตรการไปปฏิบัติโดยบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- 8.1. บริษัทจะแจ้งและสนับสนุนให้บริษัทย่อย นำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
- 8.2. ห้ามพนักงานและลูกจ้าง จ้างตัวแทนหรือตัวกลางทางธุรกิจใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน
- 8.3. บริษัทและบริษัทย่อย จะจัดให้มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งดำเนินการประเมินผลเพื่อคัดผู้ขาย ผู้ให้บริการ รวมถึงผู้รับเหมา ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้บริษัทจะแจ้งให้ผู้ขาย ผู้ให้บริการ รวมถึงผู้รับเหมา รับทราบนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฉบับนี้
- 8.4. บริษัทและบริษัทย่อย สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้างหากพบว่าผู้ขาย ผู้ให้บริการ รวมถึงผู้รับเหมากระทำการทุจริตคอร์รัปชันหรือให้สินบน

## 9. การเผยแพร่นโยบาย

- 9.1. บริษัทและบริษัทย่อย จะตีตประกาศนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในสถานที่เด่นชัดเพื่อให้ทุกคนในองค์กรทราบ
- 9.2. บริษัทและบริษัทย่อยจะเผยแพร่นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทและบริษัทย่อย เช่น เว็บไซต์ของบริษัทและบริษัทย่อย หรือตีตประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ เป็นต้น เพื่อให้สาธารณชนทราบผ่านหลากหลายวิธีการ เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศ กรรมการ พนักงาน และลูกจ้าง การประชุมคณะกรรมการบริษัท ระบบอีเมล งานอบรมสัมมนา เป็นต้น เพื่อให้มีการนำไปปฏิบัติอย่างจริงจังและเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอต่อการนำมาตรการปฏิบัติไปใช้

## 10. แนวทางการประเมินความเสี่ยง

- 10.1. การประเมินความเสี่ยงทำให้บริษัทสามารถระบุงานที่มีความเสี่ยงอันเนื่องจากการทุจริตคอร์รัปชัน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น มาตรการที่ต้องปฏิบัติ วิธีวัดความสำเร็จและทรัพยากรที่ต้องใช้เพื่อลดความเสี่ยง
- 10.2. คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง จะประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

## 11. การควบคุมภายในและการรายงาน

- 11.1. บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบของทางที่เกี่ยวข้องและเพื่อเป็นการลดความเสี่ยง

ทางด้านการทุจริตคอร์รัปชันจึงมีระบบการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ได้

11.2. บริษัทกำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน จัดทำแผนงานการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแผนการตรวจสอบจะผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง โดยจะมีการพิจารณาแผนงานตามความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันด้วย

11.3. บริษัทจะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การจัดเก็บข้อมูล รวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

11.4. บริษัทกำหนดขั้นตอนการรายงานผลการตรวจสอบและการรายงานประเด็นเร่งด่วน ดังนี้

- 1) ฝ่ายตรวจสอบภายใน จะต้องรายงานผลการตรวจสอบและประเด็นที่พบทุกครั้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงและแจ้งคู่ขนานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 2) หลังจากการรายงานผลการตรวจสอบ ฝ่ายตรวจสอบภายในจะหารือผลการควบคุมภายในกับผู้บริหารสายงานเพื่อดำเนินการหาแนวทางควบคุมภายในที่เหมาะสม
- 3) หากพบว่ามีประเด็นเร่งด่วน ฝ่ายตรวจสอบภายในจะแจ้งตรงไปยังประธานกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงทันที
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะเป็นผู้ทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

## 12. การจัดเก็บข้อมูล

12.1. บริษัทและบริษัทย่อย มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน

12.2. ค่าใช้จ่ายทุกประเภทต้องมีเอกสารประกอบ มีการอนุมัติตามอำนาจอนุมัติ รวมทั้งการจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทและบริษัทย่อยจะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

12.3. บริษัทและบริษัทย่อย ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุน หรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

## 13. การบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานและลูกจ้าง และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานและลูกจ้างที่อยู่ในความรับผิดชอบและต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

13.1. ด้านการจ้างงาน บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดประเภทและคุณสมบัติของพนักงานและลูกจ้างในการรับเข้าทำงาน โดยผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่บริษัทและบริษัทย่อยกำหนดจะต้องไม่เคยมีประวัติการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือใช้อำนาจตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ แสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ โดยการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ ทั้งนี้โดยมีขั้นตอนในการพิจารณาบุคคลเข้าทำงาน ดังนี้

- ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครพร้อมแนบหลักฐานตามที่บริษัทและบริษัทย่อยกำหนดที่ส่วนทรัพยากรบุคคล
- ส่วนทรัพยากรบุคคลพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น และร่วมกับผู้บริหารหน่วยงานที่ต้องการรับพนักงานและลูกจ้างเข้าทำงานทดสอบความรู้ความสามารถตามที่เห็นสมควร
- เมื่อบริษัทและบริษัทย่อยได้ทำสัญญาจ้างบุคคลให้ทำงานในตำแหน่งหน้าที่ใดถือว่าผู้นั้นเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย ได้รับค่าจ้างตามที่กำหนดในสัญญาจ้าง โดยการกำหนดอัตราค่าจ้างเป็นไปตามความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และสภาพการแข่งขันในตลาดแรงงาน

13.2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็น 2 ระยะ ดังนี้

- การประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงทดลองงาน โดยพนักงานและลูกจ้างเริ่มงานใหม่จะต้องปฏิบัติในช่วงทดลองงานไม่เกิน 120 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มงาน
- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อทำความเข้าใจร่วมกันถึงเป้าหมายในการทำงาน และการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานและลูกจ้างในรอบปีที่ผ่านมา รวมถึงการประเมินพฤติกรรมในการทำงาน โดยเฉพาะพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ โดยการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ

13.3. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตรวจสอบความเหมาะสมและความเพียงพอของบุคลากรในการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

## 14. การอบรมและการสื่อสาร

### 14.1. คณะกรรมการบริษัท

บริษัทและบริษัทย่อย จะนำเสนอข้อมูลเรื่องนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้แก่กรรมการทุกท่านรับทราบ รวมทั้งจะมีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่เกี่ยวกับเรื่องนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### 14.2. พนักงานและลูกจ้าง



14.2.1. พนักงานใหม่และลูกจ้างใหม่ทุกคน จะได้รับสำเนานโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและได้รับการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายดังกล่าวในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่และลูกจ้างใหม่

14.2.2. พนักงานปัจจุบันและลูกจ้างปัจจุบัน

- พนักงานและลูกจ้างทุกคน จะได้รับสำเนานโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทและบริษัทย่อยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ยังสามารถศึกษานโยบายรวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัทและบริษัทย่อย โดยบริษัทจะแจ้งให้พนักงานและลูกจ้างทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ
- พนักงานและลูกจ้างทุกคน จะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงการทุจริต เช่น รูปแบบต่างๆ ของการทุจริตความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริต ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการทุจริต เป็นต้น

14.3. ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา

บริษัทและบริษัทย่อยจะสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้แก่ ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมาทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้บริษัทและบริษัทย่อยสนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมายึดมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

## 15. กรณีมีข้อสงสัย

หากพนักงาน และลูกจ้างคนใดเกิดความไม่มั่นใจว่าการกระทำใด อาจเข้าลักษณะเป็นการทุจริตคอร์รัปชันหรือในกรณีที่มีคำถามหรือข้อสงสัย พนักงาน และลูกจ้างควรปรึกษาฝ่ายตรวจสอบภายในโดยตรง

ประกาศ ณ วันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ. 2567



(นายจักร จามิกรณ์)

ประธานกรรมการ

บริษัท สวนอุตสาหกรรม วินโคสต์ จำกัด (มหาชน)

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้

ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2567

ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2567 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2567