

---

**นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน**  
**(ANTI - CORRUPTION POLICY)**

บริษัท ทีหมาก่อสร้าง จำกัด (มหาชน)

---

## นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัท ทีชาก่อสร้าง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักดีว่าการคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจอันจะส่งผลเสียหายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ และไม่เป็นที่ยอมรับทั้งจากภายในประเทศและต่างประเทศ ดังนั้น เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับกิจกรรมทางธุรกิจทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 1. คำนิยาม

- 1.1 “**การทุจริตคอร์รัปชัน**” หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัทฯ เพื่อการแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งนี้ ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ ทริพยสิน รวมถึงประโยชน์อื่นใด กับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับ หรือการเรียกร้องผลประโยชน์ เพื่อเป็นสิ่งจูงใจ (เช่น เงินของกำนัล เงินให้กู้ยืม รางวัล ค่าตอบแทน การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น) เพื่อให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี ตลอดจนการใช้อำนาจที่ได้มาโดยตำแหน่งหน้าที่ และ/หรือ การใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทฯ ไปกระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง และ/หรือผู้อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน ทริพยสิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใดอันมิควรได้ แก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่น ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับหลักจริยธรรม เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
- 1.2 “**สินบน**” หมายถึง ทริพยสินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับการให้ หรือร้องขอสิ่งหนึ่งสิ่งใด อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่ง ในลักษณะจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อกฎหมายหรือหน้าที่รับผิดชอบ
- 1.3 “**การบริจจาคเพื่อการกุศล**” หมายถึง การให้เงินบริจจาค สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อประโยชน์สาธารณะ โดยมั่นใจว่าเงินบริจจาคจะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ตอบแทนหรือติดสินบน
- 1.4 “**ของขวัญ**” หมายถึง สิ่งของใดๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน เช่น สิ่งที่ใช้แทนเงินสด สิ่งที่ใช้แลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ เช่น คุปองสมนาคุณ คุปองส่วนลดต่างๆ
- 1.5 “**การเลี้ยงรับรอง**” หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่ม ค่าชมการแสดง/กีฬา รวมถึงค่าเดินทาง เช่น ค่าตัวเครื่องบิน ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก เป็นต้น

- 1.6 “เงินสนับสนุน” หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้าและหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ ทรานซัคชันหรือชื่อเสียงของบริษัท เป็นประโยชน์ในการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยยกระดับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและเหมาะสมแก่โอกาส
2. **หน้าที่และความรับผิดชอบ**
- 2.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการพิจารณาและอนุมัตินโยบาย รวมถึงจัดให้มีระบบการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับธุรกิจ และสภาพแวดล้อมของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานทุกคนในบริษัทได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานการรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ มีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ตลอดจนกำกับดูแลนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย และจริยธรรมที่กำหนดไว้ รวมทั้งรับเรื่องการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัท ร่วมกันพิจารณา ลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- 2.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร มีหน้าที่ในการนำนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ โดยกำหนดให้มีระบบสนับสนุนนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- 2.4 ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ อำนาจในการดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เข้าไปกำกับติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.5 เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัทฯ

### 3. แนวทางปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกกลุ่มของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ห้ามเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

#### 3.1 แนวปฏิบัติทั่วไป

- (1) บริษัทฯ ได้สื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับผู้บริหารและพนักงาน โดยกำหนดให้พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ (Code of Conduct and Code of Ethics) โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อการร่วมมือกันสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ ได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (3) บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle blowing) โดยจัดทำระบบฐานข้อมูลเก็บความลับของข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และกำหนดบทลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวเมื่อข้อมูลถูกเปิดเผย ทั้งนี้ การเข้าระบบฐานข้อมูลดังกล่าวจะต้องสามารถกระทำได้โดยผู้มีอำนาจเท่านั้น
- (4) การทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งผู้กระทำผิดจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- (5) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้
- (6) บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบ

การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ฉบับนี้

- (7) นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ฉบับนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ หากผู้ใดละเลย ละเว้นและมีเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ จะถือว่ากระทำผิดวินัย และจะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัทฯ และอาจได้รับตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดข้อกำหนดของกฎหมาย

### 3.2 แนวปฏิบัติในการดำเนินการเฉพาะเรื่อง

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชัน พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับต้องปฏิบัติตามด้วยความระมัดระวังในเรื่องที่กำหนดไว้ ดังนี้

#### 3.2.1 การช่วยเหลือทางการเมือง

- (1) บริษัทฯ เป็นองค์กรธุรกิจที่เป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตย บริษัทฯ ไม่มีแนวปฏิบัติที่จะให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัทฯ
- (2) กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร หรือพนักงานมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่จะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ทำให้บริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเมือง
- (3) กรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร หรือพนักงานจะไม่ดำเนินกิจกรรมทางการเมืองภายในบริษัทฯ รวมถึงใช้ทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

#### 3.2.2 การบริจาคเพื่อการกุศล

สำหรับการบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution, Donations and Aid Grants) นั้น บริษัทฯ สนับสนุนการพัฒนาชุมชนและสังคมเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม ผ่านกระบวนการทางธุรกิจหรือการบริจาคเพื่อการกุศล ซึ่งต้องนำไปใช้สำหรับสาธารณกุศลเท่านั้น อย่างไรก็ตาม การบริจาคเพื่อการกุศลอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัทฯ เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับ การใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้การบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- (1) การบริจาค นั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) โดยมีเอกสารหลักฐานชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบของบริษัทฯ
- (2) การบริจาค นั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อบริษัท ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- (3) การบริจาค จะต้องจัดทำใบบันทึกการบริจาค ระบุชื่อหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลผู้รับการบริจาค และวัตถุประสงค์ของการบริจาคพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ

### 3.2.3 เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุน (Sponsorships) เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ทางหนึ่งซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่เนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- (1) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
- (2) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- (3) ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมด และเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ

- (4) บริษัทฯ ต้องใช้ความระมัดระวังในการให้เงินสนับสนุน ที่เกิดขึ้นจากคำขอร้อง คำชี้แนะ หรือการแนะนำของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ เพราะการจ่ายเงินสนับสนุนดังกล่าวอาจถูกพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนทางอ้อมเพื่อที่จะได้รับ หรือรักษาไว้ซึ่งสัญญาธุรกิจ การอนุญาตของรัฐบาล หรือเกิดความได้เปรียบทางธุรกิจ

### 3.2.4 ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ พนักงานสามารถให้หรือรับของขวัญ (Gifts) และ/หรือการเลี้ยงรับรอง (Hospitality) และ/หรือในรูปแบบค่าใช้จ่ายอื่น (Others) แก่จากบุคคลใดๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อ ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
- (2) ไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายของบริษัทฯ ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- (3) เป็นการให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามของพนักงาน
- (4) ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล)
- (5) เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปฏิบัติ
- (6) ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีที่กลุ่มบริษัทฯ อยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้นๆ
- (7) เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด

ทั้งนี้ พนักงานสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าได้ไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญ และนำส่งของขวัญดังกล่าวให้แก่เลขานุการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงาน หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

## 4. การรายงานเรื่องที่เกี่ยวข้องพันการกับติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

พนักงานของบริษัททุกคน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการช่วยตรวจสอบ บ้องกัน และรายงานในกรณีที่มีการเกิดหรือสงสัยว่าจะเกิดการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หากพนักงานพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการติดสินบนและการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดย

มิชักช้า หรือรายงานผ่านช่องทางการรายงานตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle blowing)

นอกจากนี้ บริษัท มีการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ผ่านทางรายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท หรือวิธีอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินงานเกี่ยวกับมาตรการการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่โปร่งใส และตรวจสอบได้

#### 5. มาตรการคุ้มครอง

บริษัท จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่รายงานหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการติดสินบนและการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมทั้งพนักงานที่ปฏิเสธต่อการให้สินบนและการคอร์รัปชัน โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle blowing)

#### 6. กระบวนการลงโทษ

พนักงานที่ฝ่าฝืนตามนโยบายนี้ จะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยจนถึงการให้ออกจากงาน รวมทั้งอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย ทั้งนี้ การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทบทวนสัญญาหรือยกเลิกความสัมพันธ์ตามสัญญากับลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น ในกรณีที่พบว่า มีส่วนเกี่ยวข้องหรือกระทำความผิดที่ขัดกับนโยบายนี้

อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2562  
ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2562 เป็นต้นไป

(นายวิฑูร เจียกเจียม)  
ประธานกรรมการบริษัทฯ  
บริษัท ซีแมกก่อสร้าง จำกัด (มหาชน)