



บริษัท ลานนาเรซอร์สเซส จำกัด (มหาชน)

LANNA RESOURCES PUBLIC COMPANY LIMITED

คู่มือปฏิบัติงาน

ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(Anti-Corruption Practices Manual)

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
หลักการในการจัดทำคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	2
โครงสร้างการทำงานการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์กร	3
หน้าที่ความรับผิดชอบในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	4
แนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	
(1) การกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	7
(1.1) ขอบเขตในการดำเนินงานขององค์กร(Mission)	7
(1.2) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	7
(1.3) การดำเนินการด้านการเมือง	8
(1.4) การให้ของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการต่างๆ หรือประโยชน์อื่นใด	9
(1.5) การรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด	10
(1.6) การเลี้ยงรับรอง	11
(1.7) การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานรัฐ และเจ้าหน้าที่รัฐ	11
(1.8) การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนาและเยี่ยมชมกิจการโดยใช้งบประมาณของคู่ค้า	12
(1.9) การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	12
(1.10) การบริจาคและให้การสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล	13
(2) แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน และด้านบุคลากร	
(2.1) ด้านการเงิน การกู้ยืม การจ่ายชำระหนี้ และการก่อภาระผูกพัน	13
(2.2) ด้านการจัดซื้อ และส่งจ้าง	15
(2.3) การว่าจ้างบุคคลที่สามและพันธมิตรธุรกิจ	15
(2.4) ด้านทรัพยากรบุคคล และการฝึกอบรม	16
(3) การควบคุมรวมกิจการต้องมีการตรวจสอบการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	16
(4) นโยบายการแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน	16
(4.1) การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	16
(4.2) มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียน	17
(4.3) มาตรการแก้ไขและชดเชยค่าเสียหาย	17
(5) การประเมินตนเองเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน	19
(6) การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน	19
(7) แนวทางการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	23
(8) การสื่อสารและการเปิดเผย	
(8.1) การสื่อสารและเผยแพร่ทั่วไป	24
(8.2) การสื่อสารภายใน	24
(8.3) การสื่อสารภายนอก	24

(9) ภาคผนวก

คำนิยาม		26
เอกสารอ้างอิง 1	การประเมินตนเองเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน	30
เอกสารอ้างอิง 2	แบบประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทำธุรกรรมกับบุคคลที่สอง (“แบบ P2”)	32
เอกสารอ้างอิง 3	แบบประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทำธุรกรรมกับบุคคลที่สาม (“แบบ P3”)	34
เอกสารอ้างอิง 4	แบบแสดงข้อมูลเพื่อการประเมิน Anti - Corruption (“Anti-Corruption Content Index”) สำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ต้องการปรับปรุงข้อมูล	36

บทนำ

บริษัท ลานนา รีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยเชื่อมั่นว่าองค์กรจะเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนได้ในระยะยาวนั้น นอกจากศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจแล้ว ยังต้องเป็นองค์กรที่โปร่งใสปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นอุปสรรคที่สำคัญต่อการพัฒนาประเทศ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสังคมส่วนรวม ทำให้ประเทศอ่อนแอและไม่สามารถแข่งขันกับประเทศอื่นได้

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในสังคมไทย บริษัทฯ จึงได้เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์และได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกมีแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption, "CAC") ตั้งแต่ปี 2558 และได้รับการรับรองให้ต่ออายุออกไปการเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอีก 3 ปี จนถึงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2564 ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ ห้ามกระทำ ยอมรับ หรือสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งครอบคลุมถึงทุกธุรกิจและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้กำหนด และจัดทำนโยบาย และคำสั่ง ตามแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบและการปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ ให้ทุกคนยึดถือในการปฏิบัติงานโดยทั่วกัน พร้อมทั้งสื่อสารให้ลูกค้าทางธุรกิจทราบถึงแนวทางการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และสนับสนุนให้เข้าร่วมเป็นเครือข่ายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันด้วย

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงพิจารณาให้จัดทำ “คู่มือปฏิบัติงานในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” โดยมุ่งหมายให้คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในเครือมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ รวมทั้งการฝึกอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนตลอดจนประกาศเจตนารมณ์ไปยังบุคคลภายนอกด้วยแล้ว เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ได้รับรู้ถึงหน้าที่และความรับผิดชอบโดย ยึดถือเป็นแนวทางในการประกอบธุรกิจตามหลักคุณธรรม และจริยธรรม โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันและยกระดับการพัฒนาประเทศเพื่อให้การทุจริตคอร์รัปชันหมดไป

ในขณะเดียวกันบริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเมื่อองค์กรพบเห็นหรือมีหลักฐานว่า มีการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้นในบริษัทฯ และบริษัทในเครือตลอดจนมีกลไกในการให้ความคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมกับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน รวมถึงมีบทลงโทษผู้กระทำผิด ผู้ข่มขู่ คุกคามหรือผู้ที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดดังกล่าว

บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าทุกคนจะร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิเสธรูปการทุจริตคอร์รัปชัน ด้วยการยึดถือและมุ่งมั่นปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและคำสั่งที่เกี่ยวข้องตามที่ได้ประกาศไว้ เพื่อนำพาองค์กรเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาวอย่างแท้จริง และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างสรรค์สังคมที่ดีปราศจากการทุจริตคอร์รัปชันต่อไป

ประธานกรรมการ

บริษัท ลานนา รีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน)

หลักการในการจัดทำคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้จัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะมีการสอบทานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ ดังต่อไปนี้

(1) วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับได้ตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชันซึ่งมีผลกระทบต่อองค์กร สังคมและประเทศชาติ โดยสร้างค่านิยมที่ถูกต้อง ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อใช้เป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

(2) การสื่อสารและเผยแพร่

บริษัทฯ จะสื่อสารและเผยแพร่ คู่มือฉบับนี้บนเว็บไซต์(Website) ของบริษัทฯ (<http://www.lannar.com>) และบน อินทราเน็ต(Intranet)ของบริษัทฯ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับ ได้นำไปเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน รวมทั้งเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทราบถึงแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

(3) การติดตามและประเมินผล

หลักปฏิบัติที่ดีในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ถือเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างหนึ่งที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ ต้องยึดเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน และต้องไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในคู่มือนี้

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ รายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติงานที่ขัดหรือสงสัยจะขัดต่อหลักการที่กำหนดในคู่มือนี้ ต่อผู้บังคับบัญชา โดยให้ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา ในการกำกับ สอดส่องดูแลและให้คำแนะนำต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีการปฏิบัติตามหลักการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่กำหนดเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่มีข้อสงสัยในการปฏิบัติตามหลักการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในคู่มือนี้ ทุกคนสามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองก่อนในเบื้องต้น โดยการสอบถามตัวเองก่อนว่าสิ่งที่ทำนั้น

- เป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่
- เป็นที่ยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่
- เป็นการกระทำที่ก่อให้เกิดการเสียชื่อเสียงของบริษัทฯ หรือไม่

หรือสอบถามไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น หรือผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการโดยตรง

(4) บทลงโทษ

หลักปฏิบัติที่ดีในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของบริษัทฯ ถือเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างหนึ่งที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ ต้องยึดเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน และต้องไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในคู่มือนี้ หากมีการฝ่าฝืนหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามหลักการหรือกฎระเบียบในคู่มือนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นกับบริษัทฯ ให้ถือว่ามีความผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องมีการพิจารณาลงโทษ โดยบริษัทฯ จะพิจารณาด้วยความยุติธรรมโดยคำนึงถึงความหนักเบาและลักษณะความผิดเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจลงโทษให้เป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำความผิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมายของบ้านเมืองด้วย

โครงสร้างองค์กรเกี่ยวกับการทำงานการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



หน้าที่และความรับผิดชอบในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- (1) คณะกรรมการบริษัท : มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลเพื่อสร้างความมั่นใจให้ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ : มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบหรือสอบทานระบบงานทางบัญชีการเงิน ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลเป็นที่เชื่อถือได้
- (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง : มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอรวมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมโดยนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาทบทวนและกำหนดมาตรการต่างๆ ให้สอดคล้องกันเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- (4) ฝ่ายตรวจสอบ : มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบายและแนวปฏิบัติตามระเบียบคำสั่งในการปฏิบัติงานและอำนาจอนุมัติตลอดจนบทบัญญัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นโดยรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง
- (5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ : ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทุกคนและผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อสื่อสารไปยังพนักงานทุกคนและผู้เกี่ยวข้องทุกหน่วยงานรวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับและบทบัญญัติของกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

แนวทางปฏิบัติ

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่เรียกร้อง ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ญาติสนิทและหรือครอบครัว เพื่อนพ้อง และคนรู้จัก ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัท ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- (3) บริษัท จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัท กำหนดไว้ในข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย

- (4) ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมายบ้านเมือง
- (5) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของ บริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

มาตรการดำเนินการ

- (1) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันได้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน การจ่ายผลตอบแทน และการปฏิบัติงานในทุกกรณี โดยบริษัทฯ จะคุ้มครองไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการที่พนักงานให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแส การให้ข้อเท็จจริง และการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่ากระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนทุกระดับต้องสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบและดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
- (2) การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป และให้นำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติกับบริษัทในเครือและหรือบริษัทที่มีอำนาจควบคุมโดยเคร่งครัดด้วย
- (3) เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ทุกระดับจะต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบความระมัดระวัง เป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมายเป็นสำคัญ จึงให้กำหนดนโยบายในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 - (3.1) การดำเนินการด้านการเมือง : บริษัทฯ กำหนดนโยบายการดำเนินการด้านการเมือง เป็นจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยให้เคารพต่อการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ให้ความสำคัญในความเป็นกลางทางการเมือง และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทุกระดับสามารถใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมายในฐานะพลเมืองดี และมีนโยบายไม่สนับสนุนทางการเงิน ทรัพย์สิน สิทธิ หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมือง ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม แก่พนักงานการเมืองหรือพรรคการเมืองใด ๆ เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการทางประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น
 - (3.2) การรับ การให้ของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการต่าง ๆ หรือประโยชน์อื่นใด : บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่า “การรับ การให้ของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการต่าง ๆ หรือประโยชน์อื่นใด ต้องเป็นไปตามความเหมาะสมของขนบธรรมเนียมประเพณี ต้องไม่มีมูลค่าเกินสมควร และไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติทุจริตต่อหน้าที่ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน”
 - (3.3) การบริจาคเพื่อการกุศล : บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่า “การบริจาคเพื่อการกุศลของบริษัทฯ ต้องพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคได้ให้การช่วยเหลือสนับสนุนชุมชนและสังคม โดยการบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องนำไปใช้ในสาธารณกุศลต้องมีเอกสารหลักฐานในการบริจาคอย่างครบถ้วนและ ไม่เป็นเส้นทางสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน”

- (3.4) การให้เงินสนับสนุน บริษัทฯ: บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่า “การให้เงินสนับสนุนต้องพิสูจน์ได้ว่าสนับสนุนให้กิจกรรม ของโครงการประสบผลสำเร็จ เพื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจ ตราสินค้าของบริษัทฯ หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ โดยมีการกำหนดขั้นตอนและอำนาจอนุมัติไว้อย่างรัดกุม สามารถสอบทานและติดตามเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่อ้างอิงได้”
- (3.5) ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ / สั่งจ้างกับภาครัฐ: บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่า “ห้ามให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้สินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและหรือหน่วยงานของรัฐ โดยให้การติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการจัดซื้อ / สั่งจ้าง และหรือระเบียบปฏิบัติอื่น ของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง”
- (3.6) นโยบายหรือระเบียบคำสั่งอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (ถ้ามี)
- (4) ตามมาตรการในข้อ (3) กำหนดให้ฝ่ายจัดการไปจัดทำแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหรือคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งออก “ระเบียบคำสั่ง” และมาตรการควบคุมภายในอย่างรัดกุม เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง และสอดคล้องต่อไป

แนวทางในการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ตามที่บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการและได้รับการรับรองเป็นสมาชิกของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต(Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงให้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและคู่มือปฏิบัติงานในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนทุกระดับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(1.1) **ขอบเขตในการดำเนินงานขององค์กร (Mission):** บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบโดยปลูกจิตสำนึกให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ทุกคนทุกระดับตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้องและเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว โดยบริษัทฯ จึงได้รับการรับรองเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน(THAILAND'S PRIVATE SECTOR COLLECTIVE ACTION COALITION AGAINST CORRUPTION หรือ “CAC”) อย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2558 โดยการดำเนินการดังนี้

- (ก) มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจโดยสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าด้วยการรับฟังความคิดเห็นรวมทั้งประเมินและทบทวนตนเองเพื่อพัฒนาและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีที่สุดอยู่เสมอ เพื่อให้บริษัทฯ มีการเจริญเติบโตอย่างมีคุณภาพที่มั่นคงและยั่งยืนในอนาคต
- (ข) พัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นเลิศ คิดค้นนวัตกรรมเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง โดยแสวงหาช่องทางที่เป็นประโยชน์สูงสุดให้กับลูกค้า
- (ค) พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและจัดหานวัตกรรมเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อให้การผลิตและจำหน่ายสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- (ง) ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาคุณภาพความมั่นคงและความยั่งยืนให้กับองค์กร(CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY) ในระยะยาวและมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ (ANTI - CORRUPTION)
- (จ) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี(GOOD CORPORATE GOVERNANCE) โดยยึดหลักความยุติธรรมและซื่อสัตย์สุจริต(FAIRNESS AND INTEGRITY) มีความรับผิดชอบต่อผลงาน(ACCOUNTABILITY) ตระหนักในหน้าที่(RESPONSIBILITY) มีการดำเนินงานที่โปร่งใส(TRANSPARENCY) ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมอย่างเสมอภาคและเป็นที่ยอมรับของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง(STAKEHOLDERS)

(1.2) **นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน :** บริษัทฯ มุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อปลูกจิตสำนึกให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ โดยมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังนี้

“ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนทุกระดับ ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐและหน่วยงานของเอกชนโดยครอบคลุมทุกธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยให้มีการสอบสวนและทบทวนแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ”

- (1.3) การดำเนินการด้านการเมือง : บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีโดยไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมือง และไม่ใช้ทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้ความช่วยเหลือทางการเมืองแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมืองใด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม
- ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการทางการเมืองโดยกำหนดแนวปฏิบัติทั่วไปดังนี้
- (1.3.1) บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมายในฐานะพลเมืองดี รวมทั้งสามารถแสดงออก เข้าร่วมสนับสนุนหรือใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงานของบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่
- (1.3.2) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใดคนหนึ่ง
- (1.3.3) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางการเงินและหรือทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทฯ แก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- (1.3.4) บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วมในการหาเสียง หรือโฆษณาให้พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใด ๆ ในพื้นที่ของบริษัทฯ รวมถึงไม่ใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อการนั้น ๆ
- (1.3.5) พนักงานทุกคนทุกระดับ สามารถใช้สิทธิทางการเมืองที่พึงมี โดยเป็นการกระทำในนามของแต่ละบุคคลโดยไม่ใช้ตำแหน่งในบริษัทฯ และชื่อ หรือตราบริษัทฯ ชักจูงผู้อื่นให้จ่ายเงินอุดหนุนหรือให้การสนับสนุนแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใด
- (1.3.6) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้พนักงานทุกคนทุกระดับทุกระดับสั่งการ หรือโน้มน้าวด้วยวิธีการใด ๆ ที่ทำให้พนักงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภทซึ่งอาจทำให้เกิดความขัดแย้งภายในองค์กรและก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัทฯ ในทุกกรณี
- (1.3.7) บริษัทฯ จะไม่ชดเชยเงินให้แก่ผู้ใดก็ตามสำหรับการให้เงินบริจาคเป็นการส่วนตัว ซึ่งกระทำโดยมีวัตถุประสงค์ทางการเมือง บริษัทฯ ยินดีให้ทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองโดยใช้เวลาและค่าใช้จ่ายของตนเอง ตราบเท่าที่กิจกรรมดังกล่าวไม่ขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ และหรือบริษัทในเครือ และมีได้กระทำในนามของกลุ่มบริษัทฯ การใช้จ่ายเงินดังกล่าวนอกจากจะเป็นการต้องห้ามนโยบายของบริษัทฯ แล้วอาจจะทำให้เกิดประเด็นเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอีกด้วย

- (1.4) การให้ของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการต่าง ๆ หรือประโยชน์อื่นใด : บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการต่าง ๆ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเรียบร้อย และโปร่งใส โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติทั่วไปดังนี้
- (1.4.1) การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก ของกำนัล ตามประเพณีนิยม หรือวันสำคัญตามประเพณีหรือเทศกาล สามารถกระทำได้โดยไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณี เช่น สำหรับประเทศไทยต่อครั้งไม่เกิน 3,000 บาท ต่อคน ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) และควรให้อยู่ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้
- (ก) ของขวัญหรือของที่ระลึก ที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ トラバิดที่การให้ของขวัญแก่บุคคลนั้นมีเหตุอันสมควร และสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ เช่น ปฏิทิน สมุดจดบันทึก เป็นต้น
 - (ข) สินค้าที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ และหรือบริษัทในเครือ(Corporate Logo / Corporate Brand)
 - (ค) สินค้าโครงการหลวง โครงการในพระราชดำริ สินค้าชุมชนในพื้นที่ปฏิบัติการของบริษัทฯ และหรือบริษัทในเครือหรือสินค้าเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ หรือสินค้าสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน
 - (ง) สินค้าอื่นใดที่ไม่ได้อยู่ในหัวข้อดังกล่าวข้างต้น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการสายงานก่อนซื้อทุกครั้ง ทั้งนี้ รายจ่ายที่จะนำมาหักได้จะต้องมีจำนวนสูงสุดไม่เกิน 10 ล้านบาท เป็นไปตามกฎกระทรวงฉบับที่ 143 หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องในขณะนั้น โดยการจ่ายค่ารับรองนั้น ๆ ไม่มีสิทธิ์ขอคืนภาษีซื้อแต่ภาษีซื้อสามารถบันทึกเป็นรายจ่ายได้ไม่ต้องห้ามตามประมวลรัษฎากร
- (1.4.2) บุคคลที่ได้รับการรับรองหรือรับบริการต้องมีใช้กรรมการ หรือ พนักงานของบริษัทฯ เว้นแต่ กรรมการ หรือ พนักงานดังกล่าวมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมการต้อนรับ หรือเข้าร่วมรับรอง
- (1.4.3) ค่ารับรอง และหรือค่าบริการต่าง ๆ ต้องเป็นค่าใช้จ่ายอันเกี่ยวเนื่องโดยตรงกับการรับรองหรือการบริการที่จะอำนวยความสะดวกแก่กิจการ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ค่าดูมหรสพ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกีฬา เป็นต้น
- (1.4.4) ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทrophyสิน หรือประโยชน์อื่นแก่คู่สมรส บุตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน
- (1.4.5) การให้ของขวัญหรือของที่ระลึกเนื่องในโอกาสสำคัญทางธุรกิจ อาทิ วันสถาปนาการจัดตั้ง การลงนามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ตามระเบียบเกี่ยวกับการเบิกค่าเลี้ยงรับรอง
- (1.4.6) งดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของจากผู้บังคับบัญชา เว้นแต่เป็นการให้ตามประเพณี และมีมูลค่าไม่สูงเกินสมควร
- (1.4.7) การให้ของขวัญหรือของที่ระลึกทุกครั้ง จำเป็นต้องบันทึกการรับจ่ายเพื่อเป็นหลักฐานสำหรับการตรวจสอบของบริษัทฯ
- (1.4.8) การมอบของขวัญและหรือ ของกำนัล ในโอกาสที่เกี่ยวข้องกับเทศกาล วันสำคัญหรือโอกาสสำคัญ เช่น ไปพบ ลูกค้า คู่ค้า การไปเยี่ยมบุคคลสำคัญทางธุรกิจ ไปประชุมทางธุรกิจ สามารถกระทำได้โดยผู้มอบต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติข้อ (1) กรณีของขวัญ หรือของกำนัลมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารทุกครั้ง
- (1.4.9) การให้ของขวัญ ของที่ระลึก ควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ
- (1.4.10) กำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการมีหน้าที่รวบรวมรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อจัดทำของขวัญและหรือของชำร่วย ในกรณีการมอบนั้นเป็นไปตามขนบธรรมเนียมประเพณี เช่น ของขวัญปีใหม่ เพื่อเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจตามขั้นตอนต่อไป

- (1.4.11) หลักเกณฑ์การรับของขวัญให้เป็นไปตามประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสมตามขนบธรรมเนียมประเพณี และหากบริษัทฯ อยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการต่าง ๆ หรือประโยชน์อื่นใดจากบริษัทฯ ที่เข้าร่วมประกวดราคาแต่อย่างใดทั้งสิ้นในทุกกรณี
- (1.4.12) กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบและคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่สอบทานการรับของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการต่าง ๆ หรือประโยชน์อื่นใด ให้เป็นไปตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด และรายงานผลการสอบทานให้ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาต่อไป
- (1.4.13) กรณีตรวจสอบพบว่าพนักงานคนใดคนหนึ่ง กระทำไปในทางที่ถือว่าเป็นการกระทำโดยทุจริต หรือเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว ญาติสนิทและครอบครัว หรือกลุ่มบุคคล หรือพวกพ้อง จากหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบให้ ถือว่าเป็นการทำผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษ ทางวินัยสถานหนัก ตามระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้น
- (1.5) การรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด : บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในงานของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเรียบร้อย และโปร่งใส โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติทั่วไปดังนี้
- (1.5.1) บุคลากรของบริษัทฯ และหรือบริษัทในเครือ สามารถรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึง การเลี้ยงหรือรับเลี้ยงจากบุคคลอื่นได้ในโอกาสต่างๆ ตามขนบธรรมเนียมประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือ ให้กัน ตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม โดยการรับจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจและการรับดังกล่าวต้อง กระทำด้วยความโปร่งใส ต้องมีการเปิดเผย และสามารถเปิดเผยได้โดยของขวัญที่ได้รับต้องไม่เป็นเงินสด หรือสิ่งที่เทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ ทอง เป็นต้น
- (1.5.2) บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ ดังนี้
- (ก) การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่มอบให้บริษัทฯ และมีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญของบริษัทฯ หรือเป็นการรับของขวัญของที่ระลึก ในนามองค์กรต่อองค์กรเช่นการลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้อันนี้ ของขวัญ ของที่ระลึก ดังกล่าวจะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ
- (ข) การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่น หากมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งและส่งมอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาในทุกกรณี
- (ค) ในกรณีที่บุคคลภายนอกเสนอของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ ให้แก่บุคลากรในบริษัทฯ และหรือบริษัทในเครือ ซึ่งของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อยู่ในข่ายที่ต้องได้รับการอนุมัติก่อน แต่หากอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ในขณะนั้น อาจรับไว้ก่อน และดำเนินการแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทันที ซึ่งผู้รับจะต้องสามารถแสดงเหตุผลอันสมควรในการรับสิ่งของดังกล่าว ส่วนกรณีการรับผลประโยชน์อื่น เช่น การสังสรรค์ รับรองจะต้องยืนยันได้ว่าการรับนั้นมีได้มีลักษณะเป็นการจ่ายเงินมากเกินไปเกินสมควร หรือกระทำบ่อยครั้ง จนทำให้เกิดข้อผูกมัดกับผู้จัดการสังสรรค์รับรองนั้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (1.5.3) บุคลากรของบริษัทฯ และหรือบริษัทในเครือ จะไม่เรียกร้องหรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ จากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และหรือกลุ่มบริษัทในเครือ ไม่ว่ากรณีใดอันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียง หรือลำเอียงใจ หรือเป็น ผลประโยชน์ขัดกันได้

- (1.5.4) ให้รับได้ในนามบริษัท ที่ได้มอบหน้าที่ รับผิดชอบอำนาจ หรือให้เป็นตัวแทนของบริษัท กำหนดให้รับได้ ทั้งนี้ อาจมาจากการส่งเสริมการขาย การจัดกิจกรรมสมนาคุณหรืออื่นใด ของลูกค้า คู่ค้า/ผู้ขาย หรืออื่นๆ เพื่อมอบให้บริษัท หรือตัวแทนของบริษัท จากการจัดกิจกรรมหรือการส่งเสริมการขายนั้น เมื่อได้รับแล้วให้ส่งมอบให้ผู้จัดการส่วนธุรกิจ เพื่อดำเนินการต่อไป
- (1.5.5) บุคลากรของบริษัท และหรือบริษัทในเครือ มีหน้าที่รายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่น โดยบริษัทและหรือบริษัทในเครือ จะต้องประชาสัมพันธ์ให้ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทราบถึงนโยบายการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นอย่างสม่ำเสมอ
- (1.5.6) ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นที่รับหรือให้ต้องไม่ผิดกฎหมาย
- (1.5.7) กำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรกิจรวบรวม และรายงานให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเพื่อนำไปดำเนินการอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม หรือการกุศล เช่น นำไปบริจาค มอบเป็นรางวัลพนักงาน มอบให้หน่วยงานราชการ หรือที่อื่นใด โดยให้เสนอขออนุมัติการดำเนินการเป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ในการรับตามข้อ (1.5.4) หากมีภาษีต้องชำระให้แจ้งฝ่ายบัญชีและการเงินด้วย
- (1.5.8) บริษัท มีวัตถุประสงค์ เพื่อมิให้เกิดช่องทางทุจริต หรือเกิดความลำบากใจของผู้รับ หรือเกิดผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติต่อผู้ให้ในทางที่ก่อประโยชน์ต่างตอบแทน หรือเกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้องอื่น ทั้งนี้บริษัท จะพิจารณาเจตนาของผู้ให้และผู้รับเป็นหลัก
- (1.6) การเลี้ยงรับรอง :** โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติทั่วไปดังนี้
- (1.6.1) การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ เช่น การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และ การใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือจารีตประเพณีทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจสามารถกระทำได้แต่ต้องจ่ายอย่างสมเหตุสมผลและไม่ส่งผลกระทบต่อ การตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกฎเกณฑ์การเลี้ยงรับรองให้ เป็นไปตามประกาศที่บริษัท กำหนด
- (1.6.2) การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ควรคำนึงถึงศีลธรรมอันดีงามของสังคม ประเพณี วัฒนธรรม และไม่ผิดกฎหมาย อีกทั้งต้องไม่เป็นสถานที่อื่นไม่เหมาะสม หรือสถานที่ให้ทางบริการทางเพศทั้งตรงและทางอ้อม
- (1.6.3) การไปร่วมงานพิธีสำหรับผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจสามารถกระทำได้ เช่น การไปร่วมงานบวช งานแต่งงาน งานศพ โดยผู้เข้าร่วมงานในฐานะตัวแทนบริษัท สามารถมอบเงินช่วยเหลือ หรือสิ่งของในนามบริษัท ให้กับเจ้าภาพได้ โดยเงินหรือสิ่งของช่วยเหลือต้องได้รับการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารก่อนทุกครั้งใน จำนวนเงินหรือมูลค่าที่เหมาะสม
- (1.7) การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ :** โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติทั่วไป ดังนี้
- (1.7.1) การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถกระทำได้ตามความเหมาะสมโดย ต้องทำในนามบริษัท และมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบาย CSR ของบริษัท ทั้งนี้ ควรมีหลักเกณฑ์ และ แผนงานการวัดผลที่ชัดเจน โดยดำเนินการผ่านขั้นตอน และระเบียบของบริษัท และหรือบริษัทในเครือ ที่ได้ กำหนดไว้
- (1.7.2) การจัดกิจกรรม CSR ร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการ สนับสนุนพรรคการเมือง

- (1.8) การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนาและเยี่ยมชมกิจการโดยใช้งบประมาณของคู่ค้า : โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติทั่วไปดังนี้
- (1.8.1) การรับข้อเสนอการประชุม อบรม สัมมนา และเยี่ยมชมกิจการ โดยใช้งบประมาณของคู่ค้า สามารถกระทำได้ หากเป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุในสัญญาแต่ต้องไม่มีลักษณะแฝงการทอ้งเกี่ยวข้องด้วยในกรณีที่มิได้ระบุในข้อตกลงสัญญา สามารถกระทำได้ หากพิจารณาแล้วว่าการรับข้อเสนอดังกล่าวมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และหรือบริษัทในเครือ ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและเป็นไปตามระบบของบริษัท และหรือบริษัทในเครือ
- (1.8.2) ไม่รับข้อเสนอเกี่ยวกับการอบรม สัมมนา ที่มีลักษณะแฝงทอ้งเกี่ยวข้อง โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดความรู้ อย่างแท้จริง
- (1.9) การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ : บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเรียบร้อย และโปร่งใส โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติทั่วไปดังนี้
- (1.9.1) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ เพื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ธุรกิจ และหรือตราสินค้าของบริษัทฯ หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง
- (1.9.2) เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดนั้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ซึ่งไม่ได้เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริต
- (1.9.3) ห้ามให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้พนักงาน ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ กระทำไปเพื่อประโยชน์ที่ขัดต่อกฎหมาย
- (1.9.4) การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบของบริษัทฯ และหรือบริษัทในเครือ

การตรวจสอบและบทลงโทษ

- (1) ให้ผู้ขอเงินสนับสนุน มีหน้าที่ประเมินผลและรายงานผลของการดำเนินงานตามโครงการที่ขออนุมัติไว้ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง
- (2) ให้ผู้ขอเงินสนับสนุนส่งมอบหลักฐานการดำเนินโครงการและ/หรือภาพถ่ายกิจกรรมดังกล่าวให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน พร้อมกับใบเสร็จรับเงินซึ่งถูกต้องตามประมวลรัษฎากรเพื่อแนบไว้กับต้นเรื่องที่ได้รับอนุมัติ
- (3) ให้ฝ่ายตรวจสอบและคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่สอบทานการให้เงินสนับสนุน ส่วนลด หรือประโยชน์อื่นใดให้เป็นไปตามคู่มือนี้อย่างเคร่งครัด และรายงานผลการสอบทานให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบและพิจารณาต่อไป
- (4) กรณีตรวจสอบพบว่าพนักงานคนใดคนหนึ่ง ดำเนินการเกี่ยวกับการให้เงินสนับสนุนในทางที่ถือว่าเป็นการกระทำโดยทุจริต หรือเพื่อการแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว ญาติสนิทหรือครอบครัวกลุ่มบุคคล หรือพวกพ้อง จากหน้าที่ความรับผิดชอบถือว่าเป็นการทำผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษทางวินัยสถานหนักตามระเบียบข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะนั้น

- (1.10) การบริจาคและให้การสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล :**
บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคและให้การสนับสนุนกับหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงองค์กรการกุศล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเรียบร้อย และโปร่งใส โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติทั่วไปดังนี้
- (1.10.1) การบริจาคและให้การสนับสนุนแก่องค์กรใด ๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้
- (ก) เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
 - (ข) การดำเนินการต้องกระทำในนามบริษัทฯ และหรือบริษัทในเครือ อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และหรือบริษัทในเครือ
 - (ค) ไม่ควรจ่ายเงินตรงไปที่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลใด ๆ ในนามบุคคลเว้นแต่มีรายละเอียดระบุในหนังสือขอรับการสนับสนุนอย่างชัดเจน และมีหลักฐานการรับและหรือการสนับสนุนเป็นลายลักษณ์อักษร
 - (ง) ควรมีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง
- (1.10.2) การบริจาคและให้การสนับสนุนกับชุมชน หรือการให้บริการแก่ชุมชน ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้
- (ก) การบริจาคและให้การสนับสนุนกับชุมชน หรือการให้บริการแก่ชุมชน ต้องไปตรงตามวัตถุประสงค์ คือ ส่งเสริมสนับสนุน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ประเพณี การศึกษา และช่วยเหลือเพื่อบรรเทาความทุกข์ยากแก่ชุมชน แต่ไม่ใช่เป็นการช่วยเหลือสนับสนุนการเมืองในทุกกรณี
 - (ข) การบริจาคและให้การสนับสนุนกับชุมชน หรือการให้บริการแก่ชุมชน ให้ปฏิบัติตามความเหมาะสมของเหตุการณ์ สังคม วัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น กรณีที่มีค่าใช้จ่าย เช่น การให้ของขวัญของกำนัล ให้เป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และหรือบริษัทในเครือ
 - (ค) ควรมีการติดตามตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและ / การสนับสนุนได้ถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ของชุมชน และ/หรือตรงตามวัตถุประสงค์ของการบริจาคและ / หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง

(2) แนวปฏิบัติด้านการเงิน และด้านบุคลากร

- (2.1) ด้านการเงิน การกู้ยืม การจ่ายชำระหนี้ และการก่อภาระผูกพัน :** ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับ ญาติสนิทและหรือครอบครัว เพื่อนพ้อง และ / หรือคนรู้จัก เรียกร้องหรือรับเสนอ หรือให้ประโยชน์อื่นใดแก่ลูกค้า เจ้าหนี้การค้า สถาบันทางการเงิน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาการกู้ยืม หรือสัญญาการจ่ายชำระหนี้ หรือสัญญาการก่อภาระผูกพัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการอนุมัติการกู้ยืม การจ่ายชำระหนี้และการก่อภาระผูกพัน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนในระเบียบในการปฏิบัติงานและอำนาจในการอนุมัติ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติทั่วไปดังนี้
- (ก) **คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจอนุมัติทางการเงิน ดังต่อไปนี้**
- (1) การตัดบัญชีทรัพย์สิน ที่เลิกใช้งาน ชำรุด เสียหาย เสื่อมสภาพใช้งานไม่ได้ เพื่อทำลายหรือจำหน่าย เป็นเศษซากซึ่งผ่านการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
 - (2) การตัดบัญชีสต็อกสินค้า หรือปรับปรุงรายการที่เกิดจากการตรวจนับซึ่งผ่านการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว

- (3) การตัดบัญชีหนี้สูญที่เกิดจากการค้าปกติ และมีหลักฐานการติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ตามสมควร แต่ไม่ได้รับการชำระหนี้หากจะฟ้องลูกหนี้จะต้องเสียค่าใช้จ่ายไม่คุ้มกับหนี้ที่จะได้รับชำระ(ตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 186 พ.ศ. 2534) ซึ่งผ่านการสอบทานของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
 - (4) การเปิดหรือปิดบัญชีเงินฝากประจำ ออมทรัพย์ และกระแสรายวันกับสถาบันการเงิน รวมถึงการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อกับสถาบันการเงิน
 - (5) การกู้เงินระยะยาวหรือตัวสัญญาใช้เงินอายุสัญญามากกว่า 1 ปี
 - (6) การทำสัญญาจ้างบริการต่างๆ อายุสัญญามากกว่า 1 ปี
- (ข) **ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)** มีบทบาท ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย แผนธุรกิจและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต ดังต่อไปนี้
- (1) มีอำนาจอนุมัติรายจ่ายปกติประจำวันตามงบลงทุน งบประมาณรายรับรายจ่ายและงบประมาณการว่าจ้างพนักงานที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติแล้ว รวมทั้งรายจ่ายตามที่กฎหมายกำหนดและหรือรายจ่ายตามสัญญาข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีต่อหน่วยราชการและบุคคลภายนอก
 - (2) มีอำนาจจัดซื้อ/สั่งจ้างทำทรัพย์สินถาวรและหรือรายการที่ไม่ใช่รายจ่ายปกติในการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามงบลงทุนและงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติแล้วภายในวงเงินไม่เกิน 2 (สอง) ล้านบาทต่อหนึ่งครั้งหรือต่อหนึ่งรายการโดยได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษาด้านการบริหารก่อนดำเนินการและจะต้องเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไปในโอกาสแรกที่จะทำได้
 - (3) มีอำนาจกู้เงินเพื่อใช้ในกิจการของบริษัทฯ ได้ภายในวงเงินและภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขข้อกำหนดที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติหรือให้ความเห็นชอบแล้ว และในกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นหลักประกันก็ให้ขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ก่อนดำเนินการทุกครั้ง ยกเว้นรายการต่อไปนี้ ซึ่งถือว่าเป็นรายการปกติให้มีอำนาจอนุมัติได้ทุกกรณี
 - (ก) การเปิด LETTER OF CREDITS (L/C) รวมทั้งการทำ TRUST RECEIPT (T/R) และ SHIPPING GUARANTEE (S/G) ในการจัดซื้อและหรือจ้างทำของจากต่างประเทศ
 - (ข) การจัดทำหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์และหรือสถาบันการเงินเพื่อวางเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญาข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีต่อหน่วยราชการ และบุคคลภายนอก
 - (ค) การทำสัญญาป้องกันความเสี่ยงด้านเงินตราต่างประเทศ เช่น การทำ FORWARD EXCHANGE CONTRACTS เป็นต้น ทั้งนี้เฉพาะกรณีที่บริษัทฯ มีสัญญาหรือข้อผูกพันที่จะต้องชำระหรือจ่ายเงินในรูปเงินตราต่างประเทศเท่านั้น
 - (4) อนุมัติให้พนักงานยืมเงินทตรงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ได้ดังต่อไปนี้
 - (ก) รายจ่ายตามสัญญาข้อผูกพันและหรือตามที่กฎหมายกำหนดและหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติแล้วให้ยืมเงินทตรงไปดำเนินการได้ตามที่จะต้องจ่ายจริง เช่น ค่าซื้อที่ดิน ค่าภาคหลวงแร่ ค่าธรรมเนียมและภาษีอากร ค่าไฟฟ้า และสาธารณูปโภคอื่น ฯลฯ
 - (ข) รายการอื่นนอกจาก (ก) ข้างต้นให้อนุมัติได้ครั้งละและหรือรายละไม่เกิน 500,000.- บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)
 - (5) มีอำนาจตั้งสำรองหนี้สูญและหรือตัดหนี้สูญของบริษัทฯ ได้ครั้งละและหรือรายละไม่เกิน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยรวมแล้วต้องไม่เกิน 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ในรอบหนึ่งปีงบประมาณแล้วรายงานโดยสรุปให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง

- (6) มีอำนาจจำหน่ายและตัดบัญชีสต็อกสินค้าและหรือทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายและหรือชดเชยค่าเสียหายได้ครั้งละไม่เกิน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยรวมแล้วต้องไม่เกิน 1,000,000.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ในรอบหนึ่งปีงบประมาณแล้วรายงานโดยสรุปให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง
- (7) มีอำนาจตั้งสำรองการด้อยค่าทรัพย์สินทุกประเภทและหรือสต็อกสินค้าที่ล้าสมัยหรือเสื่อมสภาพได้ตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดในเรื่องนั้นๆ แล้วรายงานให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้

- (2.2) ด้านการจัดซื้อ และสั่งจ้าง :** บริษัทฯ มีนโยบายห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมทางธุรกิจกับผู้ชาย ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ผู้ขนส่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานของภาครัฐ จะต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ / สั่งจ้างของบริษัทฯ อย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยได้กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ และสั่งจ้าง ดังนี้
- ส่วนที่ 1 เรื่อง การขอให้จัดซื้อ/สั่งจ้าง
 - ส่วนที่ 2 เรื่อง การออกไปสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
 - ส่วนที่ 3 เรื่อง การยืนยันการจัดซื้อ/สั่งจ้างและการจัดส่งเอกสาร
 - ส่วนที่ 4 เรื่อง การติดตามการจัดซื้อ/สั่งจ้าง
 - ส่วนที่ 5 เรื่อง การยกเลิกการจัดซื้อ/สั่งจ้าง และการแก้ไขราคา
 - ส่วนที่ 6 เรื่อง การจัดซื้อ/สั่งจ้างด้วยเงินสด (จัดซื้อ/สั่งจ้างทั่วไปในท้องถิ่น)
 - ส่วนที่ 7 เรื่อง จัดซื้อ/สั่งจ้างทรัพย์สินหรือค่าใช้จ่ายที่ควบคุมงบประมาณ
 - ส่วนที่ 8 เรื่อง การจัดซื้อ/สั่งจ้างต่างประเทศ
 - ส่วนที่ 9 เรื่อง กำหนดเวลารายงานการจัดซื้อ/สั่งจ้างและเอกสาร
 - ส่วนที่ 10 เรื่อง การสอบทานการจัดซื้อ/สั่งจ้าง
 - ส่วนที่ 11 เรื่อง การลงโทษทางวินัย

- (2.3) การว่าจ้างบุคคลที่สามและพันธมิตรธุรกิจ :** พนักงานต้องไม่เสนอผลประโยชน์ต่างๆ ให้กับลูกค้าพันธมิตรธุรกิจ หรือบุคคลอื่นๆ อย่างไม่เหมาะสมเพื่อให้มาซึ่งความได้เปรียบอย่างไม่เหมาะสม นอกจากนี้ต้องไม่ ใช้บุคคลที่สามดำเนินการดังกล่าวด้วย และบริษัทฯ ห้ามมิให้ จ่ายเงินแก่บุคคลที่สามในกรณีที่มีเหตุควรเชื่อหรือสงสัยได้ว่าการจ่ายเงินไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดจะถูกผ่านไปยังบุคคลอื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบอย่างไม่เหมาะสม ฉะนั้น

- (1) เพื่อป้องกันไว้ก่อนให้ดำเนินการตรวจสอบอย่างละเอียด รอบคอบ เนื่องจากความรับผิดชอบอาจเกิดขึ้นจากการว่าจ้างบุคคลที่สามและพันธมิตรธุรกิจจึงกำหนดขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติตามเพื่อเป็นการคุ้มครองบริษัทฯ และหรือบริษัทในเครือ ดังต่อไปนี้
- (ก) การตรวจสอบควรจัดทำเป็นเอกสาร และจัดเก็บไว้ในแฟ้มที่สามารถตรวจสอบได้ง่าย โดยสายงานที่ติดต่อกู้ค่าเป็นผู้เก็บรักษาไว้ และการตรวจสอบควรมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตามกำหนดเวลา อย่างน้อยทุก 3 ปี (เอกสารอ้างอิง 2 และเอกสารอ้างอิง 3)
- (ข) ไม่ควรขอให้พันธมิตรธุรกิจให้บริการใด ๆ โดยที่ยังมิได้ทำสัญญา สัญญาช่วยแสดงถึงเหตุผลที่ขอบด้วยกฎหมายว่าเหตุใดจึงต้องจ้างพันธมิตรธุรกิจ และแสดงถึงการให้บริการของบุคคลที่เป็นพันธมิตรธุรกิจ (หรือองค์กรที่ถูกว่าจ้าง) โดยทั่วไป สัญญาจะต้องมีข้อกำหนดบางประการเพื่อช่วยคุ้มครองบริษัทฯ และ

หรือบริษัทในเครือ ข้อกำหนดเหล่านั้นมีความสำคัญยิ่ง โดยขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายภายในบริษัทฯ เกี่ยวกับข้อกำหนดต่าง ๆ ที่จำเป็น

- (ค) พนักงานควรดำเนินการเพื่อให้มั่นใจด้วยว่า ค่าตอบแทนใด ๆ ที่จ่ายให้แก่พันธมิตรธุรกิจมีมูลค่าที่เหมาะสมสำหรับสินค้าหรือบริการที่จัดให้โดยชอบด้วยกฎหมาย การจ่ายเงินให้แก่พันธมิตรธุรกิจไม่ควรจ่ายเป็นเงินสด และต้องไม่จ่ายให้แก่ผู้อื่นนอกจากคู่สัญญา หรือไม่จ่ายไปยังสถานที่ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับที่ตั้งของพันธมิตรธุรกิจหรือที่กิจกรรมตามสัญญาเกิดขึ้น เช่น การจ่ายไปยังสถานที่ที่เรียกว่า "Tax Haven" (บริษัทที่จัดตั้งในต่างประเทศเพื่อผลประโยชน์ทางภาษีอากร) หรือสถานที่ที่อยู่นอกประเทศ เป็นต้น

(2.4) ด้านทรัพยากรบุคคล และการฝึกอบรม : บริษัทฯ ต้องกำหนดระเบียบในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก การตรวจสอบประวัติการทำงาน การจ้างงาน การจ่ายผลตอบแทน การปฐมนิเทศ การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากรด้วยการจัดแผนการฝึกอบรม การประเมินผลงาน การสอบสวน การลงโทษ โดยกำหนดให้นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ครอบคลุมในกระบวนการบริหารงานบุคคล ระเบียบปฏิบัติงาน ทรัพยากรบุคคล และคู่มือพนักงาน และมีกระบวนการเผยแพร่อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้กรรมการ และพนักงานทุกคนทุกระดับรับทราบอย่างต่อเนื่องในแผนการอบรมประจำปี บริษัทฯ จะคุ้มครองไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน รวมถึงการที่พนักงานให้ความร่วมมือในการแจ้งเรื่อง การให้ข้อเท็จจริง และการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่า การกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานทุกคนด้วย

(3) การควมรวมกิจการต้องมีการตรวจสอบการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ และหรือบริษัทในเครือมีการซื้อกิจการอื่นเป็นครั้งคราว และจากการที่ซื้อบริษัทอื่น บริษัทฯ และหรือบริษัทในเครืออาจจะต้องรับผิดชอบในการกระทำก่อนหน้าของบริษัทฯ ด้วยนั้น นอกจากนี้กลุ่มบริษัทและหรือบริษัทในเครือยังอาจจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำที่ต่อเนื่องมาอีกด้วย ซึ่งฝ่ายกฎหมายต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน ดังนั้น จึงเป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่จะต้องมีการตรวจสอบ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันก่อนที่จะดำเนินการซื้อกิจการให้เสร็จสิ้นเพื่อที่จะสามารถระบุถึงความเสี่ยง และลดความเสี่ยงลงได้ นอกจากนี้บริษัทฯ จะรวมบริษัทฯ ที่ซื้อนั้นเข้าไปในระบบควบคุมภายใน และแผนงานการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรม โดยเร็วที่สุดที่จะทำได้ ซึ่งรวมถึงการฝึกอบรมพนักงานใหม่โดยละเอียด การสอบทานความสัมพันธ์กับบุคคลที่สาม และการตรวจสอบตามที่เหมาะสม พนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ต้องให้ความร่วมมือกับความพยายามในการดำเนินการดังกล่าว

(4) นโยบายการแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้มีกลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียโดยกำหนดแนวทางปฏิบัติทั่วไปดังนี้

- (4.1) การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน :** ผู้มีส่วนได้เสียคนใดมีความประสงค์จะติดต่อกับคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง โดยไม่ผ่านผู้บริหารของ บริษัทฯ เพื่อแสดงความคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจรวมทั้งการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่างๆ เช่น การปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องหรือมีข้อบกพร่อง การกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ หรือการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น โดยให้แจ้งเบาะแสหรือส่งข้อร้องเรียนไปยังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง โดยจัดส่งทางไปรษณีย์มาที่คณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง ที่อยู่การจัดส่ง :

ส่งทางไปรษณีย์มาที่

ประธานกรรมการตรวจสอบ

41/9 ถนนริมคลองบางสะแก แขวงบางค้อ

เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150

ส่งทาง E-Mail Addresswanna@lannar.com**(4.2) มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียน มีรายละเอียดดังนี้**

- (1) ผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนตามข้อ (4.1) ข้างต้นไม่ต้องเปิดเผยชื่อแต่อย่างใด
- (2) การดำเนินการหลังจากแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนให้คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงตามที่ผู้แจ้งมาแล้วนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบและพิจารณาโดยตรง
- (3) เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยสุจริต บริษัทฯ จะปกปิด ชื่อ ที่อยู่ หรือ ข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ

(4.3) มาตรการแก้ไขและชดเชยค่าเสียหาย : กรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย บริษัทฯ ยินดีรับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนโดยจะรีบแก้ไขข้อบกพร่องหรือผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยทันที รวมทั้งหามาตรการป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีกและจะพิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้ผู้ถูกละเมิดอย่างเหมาะสมตามเหตุและผลของเรื่องเป็นแต่ละรายแต่ละกรณีๆ ไป

ขั้นตอนการดำเนักรู้กัองและการประเมัณความเสัียงการดอร์รี่ปรัศน์
ของ บริษัท ลานนาเรัศร์สเชส จำกััด (มหาชน)



อบค.คคองสะแะ ๑.พระนครหรืออยุธยา

(5) การประเมินตนเองเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน (เอกสารอ้างอิง 1)

บริษัทฯ จัดให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน(Anti-Corruption Practices Manual) โดยจัดทำแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับความเสี่ยงด้าน

การทุจริตคอร์รัปชันให้ทุกหน่วยงานประเมินตนเอง ดังนี้

- (5.1) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มั่นใจว่าผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการดำเนินการแก้ไข และป้องกัน การเกิดซ้ำอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลสอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมทั้งนโยบายอื่น และระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- (5.2) ขอบเขต : ระเบียบปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมถึงกิจกรรมการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน การค้นหาสาเหตุ การแก้ไขปัญหา การป้องกันการเกิดซ้ำ การทบทวนความรุนแรงของความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (5.3) ผู้ที่เกี่ยวข้อง : มีรายละเอียดดังนี้

ทุกหน่วยงาน	ผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน
ผู้จัดการฝ่าย	<ul style="list-style-type: none"> ▶ พิจารณาตรวจสอบ ทบทวนผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ▶ วิเคราะห์ปัญหาและกำหนดมาตรการแก้ไขและป้องกันร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ▶ รายงานผลการดำเนินการแก้ไข และป้องกันต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ	<ul style="list-style-type: none"> ▶ พิจารณาสอบทาน และทบทวนผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่ผ่านการพิจารณาจากผู้จัดการฝ่ายแล้ว ▶ กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยง / ทบทวนการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันตามความถี่ที่เหมาะสม ▶ ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

(6) การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน คือ เครื่องมือที่ใช้ในการหาจุดอ่อนภายในระบบที่อาจก่อให้เกิดโอกาสในการทุจริต โดยพิจารณาความเป็นไปได้ที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของการทุจริตคอร์รัปชัน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรประเมิน ทบทวนและสร้างความตระหนักถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นได้ในองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้ถูกจัดการอย่างทันที่ที่ดังนี้

(6.1) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจัดทำแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางการประเมินตนเอง ของแต่ละหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(ก) โอกาสเกิด (Likelihood) : พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง หรือจะเรียกว่า ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

โอกาสเกิด	ความถี่ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น
ประจำ	เหตุการณ์ที่มีความแน่นอน หรือเกิดขึ้นเป็นปกติในทุกๆ ครั้ง
บ่อย	เหตุการณ์ที่มีความเป็นไปได้สูง หรือเกิดขึ้นเป็นส่วนใหญ่ในการทำกิจกรรม
บางครั้ง	เหตุการณ์ที่น่าจะเป็นไปได้ หรือสามารถเกิดขึ้นได้ในบางครั้ง
น้อย	เหตุการณ์ที่ไม่น่าจะเป็นไปได้ หรืออาจเกิดขึ้นน้อยมาก

(ข) ผลกระทบ (Impact) : พิจารณาจากระดับความรุนแรงของผลเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำที่ขัดต่อระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อองค์กรซึ่งอาจเป็นได้ทั้งในด้านบวกและด้านลบ โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทางด้านการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่ทางด้านการเงิน

ผลกระทบ	ชื่อเสียง	การฝ่าฝืน	ระดับผู้กระทำความผิด
สูงมาก	เผยแพร่ในสื่อระดับชาติและระดับนานาชาติ	การฝ่าฝืนกฎหมาย อาจมีผลทางคดีความ โดนปรับ และถูกยึดใบอนุญาต	กรรมการและผู้บริหารระดับสูง ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการสายงาน
สูง	เผยแพร่ในระดับชาติ	การฝ่าฝืนกฎหมาย และข้อบังคับอุตสาหกรรม อาจมีผลทางคดีความเล็กน้อย และโดนปรับ	ผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป
ปานกลาง	เผยแพร่ในสื่อท้องถิ่นและรับรู้กันในภาคชุมชน	การฝ่าฝืนกฎหมายและข้อบังคับเล็กน้อยๆ ที่สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว	ผู้จัดการแผนกขึ้นไป
ต่ำ	เผยแพร่ภายในบริษัท	การฝ่าฝืนนโยบาย ขั้นตอน	พนักงานทุกระดับ

- (6.2) ผู้จัดการฝ่ายดำเนินการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน
- (6.3) รองผู้อำนวยการสายงานขึ้นไป ดำเนินการตรวจสอบผลการประเมินความเสี่ยงของผู้จัดการฝ่ายก่อนส่งผลการประเมินให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ
- (6.4) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ประเมินระดับความเสี่ยงจากแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันตามตารางความเสี่ยงดังนี้

Risk Assessment Matrix			ความเป็นไปได้ (โอกาสที่จะเกิด)				
			ต่ำมาก/น้อยมาก	ต่ำ/น้อย	ปานกลาง	สูง/บ่อย	สูงมาก
			1	2	3	4	5
ผลกระทบ/ความรุนแรง	สูงมาก / หายหะ	5	5	10	15	20	25
	สูง / วิกฤต	4	4	8	12	16	20
	ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
	ต่ำ / น้อย	2	2	4	6	8	10
	ไม่เป็นสาระสำคัญ	1	1	2	3	4	5

Risk Assessment Matrix			ความเป็นไปได้ (โอกาสที่จะเกิด)				
			ต่ำมาก/น้อยมาก	ต่ำ/น้อย	ปานกลาง	สูง/บ่อย	สูงมาก
			1	2	3	4	5
ผลกระทบ/ความรุนแรง	สูงมาก / หายหะ	5	ปานกลาง	สูง	สูง	สูง	
	สูง / วิกฤต	4	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูง	
	ปานกลาง	3	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	
	ต่ำ / น้อย	2	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	
	ไม่เป็นสาระสำคัญ	1	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

- (6.5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ พิจารณาทบทวน ผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน จากหน่วยงาน และพิจารณาวิเคราะห์หัวข้อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ระดับ "สูง(H) " นำไป กำหนดมาตรการการแก้ไขและป้องกันในลำดับต่อไป
- (6.6) การกำหนดมาตรการการแก้ไขและป้องกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - (ก) ส่งหัวข้อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและกำหนด มาตรการการแก้ไขและป้องกัน
 - (ข) ผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จัดส่งมาตรการการแก้ไขและป้องกันการเกิดทุจริตคอร์รัปชันให้คณะกรรมการ กำกับดูแลกิจการรับทราบพร้อมผลการประเมินความเสี่ยงที่ได้แก้ไขเรียบร้อยแล้ว
- (6.7) ผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จัดส่งรายงานผลการแก้ไขและป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ พิจารณานุมัติมาตรการที่สามารถลดความเสี่ยงได้
- (6.8) ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ กำหนดความถี่การทบทวนความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามความจำเป็นเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

หน่วยงาน	ความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	(1) Lapping ของผู้รักษาเงินสดย่อย
	(2) การเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชี
	(3) เจตนาไม่ออกใบเสร็จรับเงิน
	(4) ใช้เอกสารจ่ายเงินซ้ำ
	(5) การจ่ายเงินให้กับบุคคลที่ไม่สามารถระบุตัวตน
	(6) ปลอมลายมือผู้บริหารในการเขียนเช็ค
ส่วนสารสนเทศ	(1) ค่าคอมมิชชั่นหรือผลประโยชน์จากการซื้อระบบ Software และ Hardware
	(2) การเลี้ยงรับรอง
หน่วยงานจัดซื้อ	(1) เอื้อประโยชน์ให้กับ Supplier
	(2) รับประโยชน์ต่างตอบแทน
	(3) สั่งซื้อสินค้ากับญาติ / พวกพ้อง
	(4) พนักงานเปิดบริษัท เพื่อรับงาน
ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	(1) เรียกรับประโยชน์จากสวัสดิการ
	(2) ยักยอกเงินบริจาคเพื่อการกุศล
	(3) รับรองลูกค้าเกินความจำเป็น
	(4) รับสินบนจากการจ้าง Outsource, Subcontract
	(5) การจ้างที่ปรึกษาโดยจ่ายผลประโยชน์เกินความจำเป็น
ฝ่ายขายในประเทศ ฝ่ายขายต่างประเทศ ส่วนลูกค้าสัมพันธ์	(1) ปลอมแปลงบิล
	(2) คำนามันในการเดินทางใช้เพื่อกิจการส่วนตัว
	(3) ให้ข้อมูลไม่สามารถวิเคราะห์ได้หรือไม่มีแหล่งที่มา
ศูนย์จำหน่ายถ่านหินยูธยา	(1) เอื้อประโยชน์ให้กับ Supplier
	(2) รับประโยชน์ต่างตอบแทน
	(3) ซื้อขายหรือเสพยาเสพติด
	(4) นำทรัพยากรของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
	(5) ทุจริตค่าแรง OT
	(6) บิดเบือนค่าแรงข้อมูลการผลิต เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลงาน
	(7) กำหนด Spec สูง เพื่อต่อรองในทางลับ
	(8) ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน
	(9) รับประโยชน์จากบุคคลภายนอกจากตำแหน่งหน้าที่

การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

หน่วยงาน	ความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร
หน่วยงานองค์กร / องค์กรการบริหารส่วนท้องถิ่น / ภาครัฐ	(1) การซื้อขายใบอนุญาต สัมปทาน
	(2) การสนับสนุนกิจกรรม บริจาค ภาษี ของขวัญ เพื่อประโยชน์ที่จะได้รับในอนาคต
คู่ค้าทางธุรกิจ / ผู้มีส่วนได้เสีย	(1) การฮั้วประมูล
	(2) ขยายข้อมูลเกี่ยวกับงานให้คู่ค้า
	(3) กำหนด Spec ให้คู่ค้าที่ต้องการให้ได้รับงาน

(7) แนวทางการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีแนวทางการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนด ในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดทางกฎหมาย ดังนี้

- (7.1) บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมให้กับผู้บริหารและพนักงานให้ทั่วถึงและครอบคลุมทุกหน่วยงาน โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม และการมอบนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกให้มีความซื่อสัตย์และทัศนคติที่ถูกต้องสอดคล้องตามจรรยาบรรณ และข้อบังคับของบริษัทฯ
- (7.2) บริษัทฯ ผนวกรวมสร้างวัฒนธรรมที่ให้ความสำคัญเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้กับผู้บริหาร พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- (7.3) บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งร่วมกันสร้างมาตรการให้พนักงานได้รับทราบเกี่ยวกับภัยของการทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีความเหมาะสม
- (7.4) บริษัทฯ ส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันไปยังองค์กรของบริษัทฯ ในเครือ
- (7.5) บริษัทฯ ได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกกับโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- (7.6) บริษัทฯ ปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง หรือกระบวนการ / ขั้นตอนการทำงาน เพื่อลดโอกาสการทุจริตโดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เข้าใจง่าย เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
- (7.7) บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มีความถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์
- (7.8) บริษัทฯ จัดสรรงบประมาณสำหรับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อให้บรรลุผลหรือเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

(8) การสื่อสารและการเปิดเผย (เอกสารอ้างอิง 4)

บริษัท จะให้ความรู้และจัดอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น หลักสูตรปฐมนิเทศ การอบรมสัมมนา การปิดประกาศ เป็นต้น เพื่อให้พนักงานทุกคนทุกระดับตระหนักถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รูปแบบ และความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงานหรือแจ้งเบาะแส ในกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการทุจริตคอร์รัปชัน และรู้ถึงบทลงโทษหากฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าว โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติทั่วไปดังนี้

(8.1) การสื่อสารและเผยแพร่ทั่วไป : บริษัท จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่กลุ่มบริษัท

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และตัวแทนทางธุรกิจให้รับทราบในช่องทางที่เหมาะสม โดยมีวิธีการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยสื่อสารบนเว็บไซต์ (Website) ของบริษัท : <http://www.lannar.com>

(8.2) การสื่อสารภายใน มีรายละเอียดดังนี้

- (ก) นำนโยบายต่างๆ ของบริษัท คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเผยแพร่ไว้ในเครื่องมือสื่อสารภายในต่อพนักงานทุกคน
- (ข) ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์พนักงาน เกี่ยวกับข่าวสารและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อให้พนักงานได้ทราบถึงเหตุการณ์ต่างๆ และปฏิบัติในแนวทางที่ถูกต้องตรงกัน
- (ค) ในการรับสมัครพนักงาน ต้องให้พนักงานใหม่ทราบถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่บริษัท ยึดปฏิบัติอยู่ ซึ่งสามารถชี้แจงได้ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ทั้งของบริษัท และหรือกลุ่มบริษัทในเครือ
- (ง) จัดให้มีแผนการอบรมประจำปีทุกปี
- (จ) จัดให้มีการสื่อสารผ่านช่องทางของบริษัทฯ เช่น Internet ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(8.3) การสื่อสารภายนอก : จัดพิมพ์ข้อความที่แสดงให้ทราบว่าบริษัทฯ มีแนวทางนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ และสนับสนุนให้คู่สัญญาทุกฝ่าย มีแนวทางปฏิบัติเช่นเดียวกัน โดยการจัดพิมพ์ข้อความไว้บนเอกสารที่ใช้ในการติดต่อทางธุรกิจ เช่น จัดให้มีข้อความบนใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ว่า “บริษัท ลานนา รีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน) (“ลานนา”) เป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนั้น จึงขอความร่วมมือผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / คู่ค้าส่งเสริมสนับสนุนให้มีการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยของดการให้ของขวัญ ของที่ระลึก ของกำนัลตลอดจนการเลี้ยงรับรองและหรือประโยชน์อื่นใดแก่พนักงานของลานนา ซึ่งท่านสามารถเข้าไปดูข้อบังคับหรือรายละเอียดในเรื่องนี้ได้จากเว็บไซต์ของลานนาที่ www.lannar.com ”

“.....” บริษัทฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลงข้อความตามความเหมาะสม

ภาคผนวก

คำนิยาม

คำนิยาม	ความหมาย
ทุจริต	ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 1 (1) หมายถึง “ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ”
ทุจริตต่อหน้าที่	ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 4 หมายถึง “ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามิได้ตำแหน่งหรือหน้าที่ที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้นหรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ”
คอร์รัปชั่น (Corruption)	“ การตัดสินใจไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ให้คำมั่น เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัท โดยเฉพาะหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้ ”
บริษัท	บริษัท ลานนารีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน)
บริษัทคู่ค้า	บริษัท ห้างหุ้นส่วน ผู้ค้า ผู้ขาย หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
บริษัทในเครือ	บริษัทมหาชนจำกัดบริษัทหนึ่ง ซึ่งมีความสัมพันธ์กับบริษัทเอกชนหรือบริษัทมหาชนจำกัดบริษัทใดบริษัทหนึ่งหรือหลายบริษัทในลักษณะดังต่อไปนี้ (1) บริษัทหนึ่งมีอำนาจควบคุมเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการ ซึ่งมีอำนาจจัดการทั้งหมดหรือโดยส่วนใหญ่ของอีกบริษัทหนึ่ง (2) บริษัทหนึ่งถือหุ้นในอีกบริษัทหนึ่งเกินกว่าร้อยละห้าสิบของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้ว ในกรณีที่บริษัทแรกและ/หรือบริษัทในเครือบริษัทเดียวหรือหลายบริษัท หรือบริษัทแรกและ/หรือบริษัทในเครือในลำดับขั้นแรกและ/หรือในขั้นต่อ ๆ ไป บริษัทเดียวหรือหลายบริษัทถือหุ้นของบริษัทใดมีจำนวนรวมกันเกินกว่าร้อยละห้าสิบของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วให้ถือว่าบริษัทนั้นเป็นบริษัทในเครือของบริษัทแรกด้วย
คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย	(1) คณะกรรมการบริษัทฯ บริษัท ลานนารีซอร์สเซส จำกัด (มหาชน) (2) คณะกรรมการตรวจสอบ(ก.ต.ส.) (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง(ก.บ.ส.) (4) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน(ก.ส.ต.) (5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ(ก.ก.ก.)
ผู้บริหาร	ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในระดับนโยบายของหน่วยงาน ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสายแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกรายและหัวหน้างานที่รับผิดชอบงานด้านบัญชีและการเงิน

คำนิยาม	ความหมาย
พนักงาน	ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ
บุคคลที่เกี่ยวข้อง	<p>บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และหรือคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ และให้รวมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามมาตรา 89/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งหมายถึง ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท และในกรณีที่เป็นิติบุคคลให้หมายความรวมถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย (2) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (1) (3) นิติบุคคลตาม (1) หรือ (2) มีอำนาจควบคุมกิจการ (4) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด (5) บุคคลใดที่กระทำการด้วยความเข้าใจหรือความตกลงว่า หากบริษัททำธุรกรรมที่ให้ประโยชน์ทางการเงินแก่บุคคลดังกล่าว บุคคลดังต่อไปนี้ จะได้รับประโยชน์ทางการเงินด้วย ทั้งนี้เฉพาะการทำธุรกรรมดังกล่าว <ol style="list-style-type: none"> (ก) กรรมการของบริษัท (ข) ผู้บริหารของบริษัท (ค) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท (ง) กรรมการของบุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท (จ) คู่สมรส บุตรหรือบุตรบุญธรรมที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลตาม(1) (2) (3) หรือ (4)
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้การค้า ผู้ร่วมทุน และพันธมิตรทางธุรกิจ ภาครัฐ ภาคเอกชน สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม
การเปิดเผยข้อมูล	การเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535, พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ พ.ศ. 2551 กฎระเบียบข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรืออาจขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ได้
การให้ผลตอบแทนหรือประโยชน์อื่นใด	การให้สิ่งของ สิทธิพิเศษ ในรูปของทรัพย์สิน ผลตอบแทนที่เป็นเงินหรือมิใช่เงิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจเป็นรางวัล หรือเพื่อการสร้างสัมพันธภาพเป็นพิเศษ
การให้สินบน	การเสนอให้ทรัพย์สิน ของขวัญ รางวัล หรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดให้แก่บุคคล เพื่อให้ผู้นั้นกระทำหรือไม่กระทำในตำแหน่ง ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะชอบหรือมิชอบด้วยหน้าที่ เพื่อต้องการโน้มน้าวให้บุคคลกระทำการบางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมทางธุรกิจ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม

คำนิยาม	ความหมาย
ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด	สิ่งที่มีมูลค่าหรือคุณค่าทางจิตใจทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือมีใช้ตัวเงิน ที่มอบให้ในโอกาสสำคัญต่าง ๆ ตามประเพณีนิยมหรือวัฒนธรรม ด้วยอหยาศัยไมตรี หรือให้เป็นรางวัลประกาศเกียรติคุณ เพื่อการส่งเสริม หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ การบันเทิง สันทนาการ ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือค่าบริการตอบรับ ท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหารหรือสิ่งอื่นใดในลักษณะทำนองเดียวกัน ไม่ว่าจะ เป็นบัตรตัว ฉลากชิงโชครางวัล เป็นต้น นอกจากนี้ยังรวมถึงการมอบสิ่งของให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม หรือภายใต้จารีตประเพณีแห่งท้องถิ่น เช่น ของขวัญปีใหม่ ของขวัญวันเกิด ของขวัญในโอกาสรับตำแหน่งใหม่ เป็นต้น
เงินสนับสนุน	เงินอุดหนุน เงินช่วยเหลือ หรือเงินสมทบที่จ่ายให้ไป หรือการได้รับจากลูกค้า คู่ค้า และหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์ หรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสมสอดคล้องตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท(Code of Conduct) ที่มุ่งเน้นความถูกต้อง ความโปร่งใส และการมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี(Good Corporate Governance) ในการดำเนินธุรกิจ
ประเพณีนิยม	ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม จารีต พิธีกรรม ธรรมเนียมปฏิบัติ และธรรมเนียมประเพณีของสังคมที่ถือปฏิบัติสืบต่อกันมา ในโอกาสของเทศกาล วันสำคัญต่าง ๆ หรือกิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมาอันเป็นเอกลักษณ์ และมีความสำคัญต่อสังคม
การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)	การให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเป็นการช่วยเหลือ หรือสนับสนุน ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมของพรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด “ การให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิ หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือเอื้อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมืองตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ”
บุคคลที่สอง	ผู้ผลิต, ผู้ขาย, ผู้รับจ้างและหรือผู้จัดหาสินค้าหรือบริการต่างๆ เช่น วัตถุดิบ สาธารณูปโภค เครื่องใช้ เครื่องจักรอุปกรณ์ เครื่องมือ บริการต่างๆ ฯลฯ ให้กับบริษัท คู่ค้าหรือลูกค้า ซึ่งต้องจ่ายเงินค่าจัดซื้อสั่งจ้างหรือค่าบริการคิดเป็นค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้นตั้งแต่ปีละ 500,000 บาทขึ้นไป
บุคคลที่สาม	บุคคลภายนอกที่บริษัท จะติดต่อทำธุรกรรมด้วย ได้แก่ คู่สัญญาร่วมทุน, คู่สัญญาร่วมค้า, ตัวแทน, ที่ปรึกษา และคู่ค้า เป็นต้น ซึ่งจะต้องทำการประเมินก่อนที่บริษัท จะติดต่อดำเนินธุรกิจด้วย โดยมีมูลค่าในการทำธุรกรรมตั้งแต่ครั้งละ 500,000 บาทขึ้นไปและหรือการธุรกรรมที่มีแนวโน้มความเสี่ยงต่อธุรกิจสูง

คำนิยาม	ความหมาย
บริษัทใหญ่	(1) บริษัทที่ถือหุ้นในบริษัท เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท (2) บริษัทที่ถือหุ้นตาม (1) เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น (3) บริษัทที่ถือหุ้นต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากบริษัทที่ถือหุ้นในบริษัทตาม (2) โดยการถือหุ้นของบริษัทดังกล่าวใน แต่ละทอดมีจำนวนเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น (4) บริษัทที่ถือหุ้นในบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมรวมกันเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท (5) การถือหุ้นของบริษัท หรือของบริษัทตาม (1) (2) (3) หรือ (4) ให้นำรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
บริษัทย่อย	(1) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัท มีอำนาจควบคุมกิจการ (2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทย่อยตาม (ก) มีอำนาจควบคุมกิจการ (3) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการต่อเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทย่อยตาม (2)
บริษัทร่วม	(1) บริษัทที่บริษัท หรือบริษัทย่อยถือหุ้นรวมกันตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทที่ถูกถือหุ้นนั้น (2) บริษัทที่บริษัท หรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทแต่ไม่ถึงระดับที่จะควบคุมนโยบายดังกล่าวและไม่ถือเป็นบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้าการถือหุ้นของบริษัท หรือบริษัทย่อยให้นำรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)	การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า

เอกสารอ้างอิง 1 การประเมินตนเองเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

แบบประเมินเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ปี 25xx

ชื่อ-นามสกุล.....หน่วยงาน.....

คำนิยาม :

- ▶ **ทุจริต (Frauds)** หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่นรวมถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
- ▶ **คอร์รัปชัน (Corruption)** หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้สัญญา มอบให้คำมั่น เรียกร่อง หรือรับ ซื้องเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัท โดยเฉพาะหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

คำถาม : ขอให้ท่านแสดงความคิดเห็นว่า กระบวนการทำงานของหน่วยงานของท่าน มีความเสี่ยง หรือโอกาสต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน ะไรบ้าง และมีผลกระทบต่อหน่วยงานและบริษัทอย่างไร (ระบุเป็นข้อๆ โดยแต่ละเรื่องมีคำถามข้อ 1.1 - 1.4)

1.1 อธิบายกิจกรรมที่มีความเสี่ยง

1.2 โอกาสเกิดการทุจริต (น้อย บางครั้ง บ่อย ประจำ)

1.3 ผลกระทบต่อบริษัท (ต่ำ ปานกลาง สูง สูงมาก)

1.4 ระบุมาตรการควบคุมที่ดำเนินการแล้ว และ ที่คาดว่าจะดำเนินการ

ความคิดเห็นของท่าน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจะนำไปวิเคราะห์ และปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อให้การดำเนินกิจการของบริษัท เป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีแนวทางปฏิบัติงานที่ดี

หมายเหตุ : หากท่านมีข้อสงสัย โปรดติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขภายใน 193

เอกสารอ้างอิง 2 แบบประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทำธุรกรรมกับบุคคลที่สอง (“แบบ P2”)

บริษัท ลานนาเรซอร์สเซส จำกัด (มหาชน)

แบบประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทำธุรกรรมกับบุคคลที่สอง (“แบบ P2”)

บุคคลที่สอง หมายถึง ผู้ผลิต, ผู้ขาย, ผู้รับจ้างและหรือผู้จัดหาสินค้าหรือบริการต่าง ๆ เช่น วัตถุดิบ สารานุกรมโปกอด เครื่องใช้ เครื่องจักรอุปกรณ์ เครื่องมือ บริการต่าง ๆ ฯลฯ ให้กับบริษัทฯ คู่ค้าหรือลูกค้า ซึ่งต้องจ่ายเงินค่าจัดซื้อสั่งจ้างหรือค่าบริการคิดเป็นค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้นตั้งแต่ปีละ 500,000 บาทขึ้นไป

วันที่ประเมิน

ผู้ทำการประเมิน (ต้องเป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป)

ชื่อผู้ประเมิน :

ตำแหน่ง :

หน่วยงานที่สังกัด :

ผู้ตรวจสอบการประเมิน (ต้องเป็นระดับรองผู้อำนวยการขึ้นไป)

ชื่อผู้ตรวจสอบการประเมิน :

ตำแหน่ง :

หน่วยงานที่สังกัด :

บุคคลที่สองที่ทำการประเมิน

ชื่อบุคคลที่สอง :

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง :

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่สองซึ่งจะต้องทำการประเมินทุก 2 ปี ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี
(1) คุณภาพ : บุคคลที่สอง สามารถผลิตหรือจัดหาสินค้าและหรือบริการที่มีคุณภาพตามที่บริษัทฯ ต้องการได้หรือไม่		
(2) การส่งมอบ : บุคคลที่สอง สามารถส่งมอบสินค้าภายในระยะเวลาที่กำหนดได้หรือไม่		
(3) การบริการ : บุคคลที่สอง สามารถติดต่อได้อย่างรวดเร็ว และมีแนวโน้มว่าสามารถแก้ไขปัญหาได้ในทันทีและให้ข้อมูลสินค้าและหรือบริการได้อย่างถูกต้อง		
(4) บุคคลที่สอง เป็นบุคคลที่มีความน่าเชื่อถือหรือไม่ โดยพิจารณาจากชื่อเสียง ประวัติการประกอบธุรกิจ การทำผิดกฎหมาย รายได้ หรืองบดุลของกิจการ ฯลฯ		
(5) บุคคลที่สอง เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่จะทำธุรกรรมได้หรือไม่		
หมายเหตุ : กรณีข้อ (1), (2), (3), (4) และ (5) ตอบว่า <u>ไม่ใช่/ไม่มี</u> ผู้ประเมินต้องพิจารณาและประเมินบุคคลที่สองเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ		

หัวข้อการประเมินเสี่ยงของบุคคลที่สอง	ความเสี่ยงสูง	ความเสี่ยงปานกลาง	ความเสี่ยงต่ำ
(1) บุคคลที่สองมีความเสี่ยงในทำธุรกรรมที่ไม่ประสบผลสำเร็จ			
(2) บุคคลที่สอง มีความเสี่ยงที่จะทุจริตคอร์รัปชัน			
(3) กรณีที่มีความเสี่ยงสูงโปรดระบุวิธีการตรวจสอบ			
(4) วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงสูงที่เกิดขึ้น คือ (โปรดระบุ)			
(5) วิธีการควบคุมความเสี่ยงสูงที่เกิดขึ้น คือ (โปรดระบุ)			

ลงชื่อ ผู้ทำการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

เอกสารอ้างอิง 3 แบบประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทำธุรกรรมกับบุคคลที่สาม (“แบบ P3”)
บริษัท ลานนาเรซอร์สเซส จำกัด (มหาชน)

แบบประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทำธุรกรรมกับบุคคลที่สาม (“แบบ P3”)

บุคคลที่สาม หมายถึง บุคคลภายนอกที่บริษัทฯ จะติดต่อทำธุรกรรมด้วย ได้แก่ คู่สัญญาร่วมทุน, คู่สัญญาร่วมค้า, ตัวแทน, ที่ปรึกษา และคู่ค้า เป็นต้น ซึ่งจะต้องทำการประเมินก่อนที่บริษัทฯ จะติดต่อดำเนินธุรกิจด้วย โดยมีมูลค่าในการทำธุรกรรม ตั้งแต่ครั้งละ 500,000 บาทขึ้นไปและหรือการธุรกรรมที่มีแนวโน้มความเสี่ยงต่อธุรกิจสูง

วันที่ประเมิน

ผู้ทำการประเมิน (ต้องเป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป)

ชื่อผู้ประเมิน :

ตำแหน่ง :

หน่วยงานที่สังกัด :

ผู้ตรวจสอบการประเมิน (ต้องเป็นระดับรองผู้อำนวยการขึ้นไป)

ชื่อผู้ตรวจสอบประเมิน :

ตำแหน่ง :

หน่วยงานที่สังกัด :

บุคคลที่สามที่ทำการประเมิน

ชื่อบุคคลที่สาม :

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง :

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่สามซึ่งจะต้องทำการประเมินทุก 2 ปี ดังนี้

หัวข้อการประเมิน	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี
(1) สถานที่ประกอบกิจการของบุคคลที่สามที่ตั้งอยู่ในประเทศที่มีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันสูง หรือไม่		
(2) บุคคลที่สามมีอำนาจหน้าที่ในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ หรือไม่		
(3) บุคคลที่สามมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือสามารถชักนำผู้อื่นเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ได้หรือไม่		
(4) บุคคลที่สามเป็นบุคคลที่มีความน่าเชื่อถือหรือไม่ โดยพิจารณาจากชื่อเสียง ประวัติการประกอบธุรกิจ การทำผิดกฎหมาย รายได้ หรืองบดุลของกิจการ ฯลฯ		
(5) บุคคลที่สามเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่จะทำธุรกรรมได้หรือไม่		
หมายเหตุ : กรณีข้อ (1), (2) และ (3) ตอบว่า <u>ใช่/มี</u> ผู้ประเมินต้องพิจารณาและประเมินบุคคลที่สามเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ กรณีข้อ (4) และ (5) ตอบว่า <u>ไม่ใช่/ไม่มี</u> ผู้ประเมินต้องพิจารณาและประเมินบุคคลที่สามเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ		

คู่มือปฏิบัติงานในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

หัวข้อการประเมินเสี่ยงของบุคคลที่สาม	ความเสี่ยง สูง	ความเสี่ยง ปานกลาง	ความเสี่ยง ต่ำ
(6) บุคคลที่สามมีความเสี่ยงในการทำธุรกรรมที่ไม่ประสบผลสำเร็จ			
(7) บุคคลที่สามมีความเสี่ยงที่จะทุจริตคอร์รัปชัน			
(8) กรณีที่มีความเสี่ยงสูงโปรดระบุวิธีการตรวจสอบ			
(9) วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงสูงที่เกิดขึ้น คือ (โปรดระบุ)			
(10) วิธีการควบคุมความเสี่ยงสูงที่เกิดขึ้น คือ (โปรดระบุ)			

ลงชื่อ ผู้ทำการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

เอกสารอ้างอิง 4 แบบแสดงข้อมูลเพื่อการประเมิน Anti-Corruption (“Anti-Corruption Content Index”) สำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ต้องการปรับปรุงข้อมูล

แบบแสดงข้อมูลเพื่อการประเมิน Anti-Corruption (“Anti-Corruption Content Index”) สำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ต้องการปรับปรุงข้อมูล

บริษัท..... ข้อมูลประจำปี..... สิ้นสุด ณ วันที่.....	□ แบบ 56-1	□ แบบ 56-2	□ รายงานความยั่งยืน*	ผู้ให้และรับผิดชอบข้อมูล
กรุณาระบุเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่ได้ดำเนินการ				
คำมั่นและนโยบาย (Commitment and Policy)				
<input type="checkbox"/> มติและนโยบายของคณะกรรมการในเรื่องการดำเนินธุรกิจที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน และขอบเขตการดำเนินการ หรือมติคณะกรรมการหรือกรรมาธิการรับทราบหน้าที่สุดและให้บริษัทปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย (รวมถึง กฎหมายเกี่ยวกับกรรมาธิการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน) <input type="checkbox"/> การประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมกับองค์กรที่เกี่ยวข้อง หรือ คณะกรรมการบริษัทที่มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินการต่อต้านการคอร์รัปชันในสังคม <input type="checkbox"/> ระดับของนโยบายที่บริษัทกำหนดเพื่อดำเนินการ (ไม่จ่ายให้เจ้าหน้าที่รัฐ, ไม่มีสินบนเกี่ยวข้อง, ไม่เกี่ยวข้องและต่อต้านผู้ที่เกี่ยวข้อง) <input type="checkbox"/> การประเมินความเสี่ยงของธุรกิจ เพื่อระบุการดำเนินงานของบริษัทหรือบริษัทที่มีความเสี่ยงว่าอาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน <input type="checkbox"/> นโยบายที่ครอบคลุมถึงทั้งส่วนทางธุรกิจ ที่ปรึกษา ตัวกลาง หรือตัวแทนในการดำเนินธุรกิจที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ				
การนำไปปฏิบัติ (Implementation)				
<input type="checkbox"/> การดำเนินการที่เป็นแบบอย่างจากผู้นำองค์กร <input type="checkbox"/> การกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อความโปร่งใสและติดตามความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน <input type="checkbox"/> การสื่อสารและฝึกอบรมพนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชัน <input type="checkbox"/> ช่องทางในการแจ้งเบาะแส (Whistle-blowing) ที่เกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน และแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจน รวมถึงการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการ <input type="checkbox"/> การสอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการทั้งหมดจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานให้ความเห็นชอบ <input type="checkbox"/> การดำเนินการผลักดันให้คู่ค้าในห่วงโซ่อุปทานมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน ไม่จ่ายสินบน				
การติดตามผล (Monitoring)				
<input type="checkbox"/> การดูแลให้มีการดำเนินการตามนโยบายและมีการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายโดยคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกปี <input type="checkbox"/> แนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน <input type="checkbox"/> ผลการติดตามและผลการประเมิน รวมทั้งมาตรการในการปรับปรุงการดำเนินการ <input type="checkbox"/> รายละเอียดของกรอบ / แนวปฏิบัติที่ใช้ในการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> การเปิดเผยข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกรณีที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อยบุคคลตรวจสอบหรือผู้กระทำความผิดที่ว่ามีกรณีฝ่าฝืนกฎหมายในเรื่องเกี่ยวกับคอร์รัปชัน <input type="checkbox"/> การให้ความเชื่อมั่นอย่างเป็นทางการนอก (Independent External Assurance) ต่อการดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน				

* หากอ้างอิงจากรายงานความยั่งยืนที่จัดทำแยกเล่มที่เปิดเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท ให้ระบุ URL ของรายงานฉบับดังกล่าว เพื่อการดาวน์โหลดที่ <http://>.....

แบบแสดงข้อมูลเพื่อการประเมิน Anti-Corruption (“Anti-Corruption Content Index”) สำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ต้องการปรับปรุงข้อมูล (ต่อ)

แบบสำรวจข้อมูลเพื่อการประเมิน Anti-Corruption เพิ่มเติม สำหรับบริษัทจดทะเบียนที่ต้องการปรับปรุงข้อมูล

1. การดำเนินการเรื่อง Anti-Corruption มีแต่การประกาศของบริษัทของบริษัทย่อยเพียงใด	<input type="checkbox"/> มีผลมาก	<input type="checkbox"/> มีผลปานกลาง	<input type="checkbox"/> มีผลน้อย	<input type="checkbox"/> ไม่มีผล
2. การคอร์รัปชันของเจ้าหน้าที่รัฐในรูปแบบใด ที่เป็นอุปสรรคต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทมากที่สุด	<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงการบังคับใช้กฎหมาย	<input type="checkbox"/> ค่าใช้จ่ายเพื่อสร้างทนายได้เปรียบทางการแข่งขัน		
3. ท่านคิดว่า การแสดงเจตนาความตั้งใจเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) มีผลต่อการต่อต้านการคอร์รัปชันมากน้อยเพียงใด	<input type="checkbox"/> มีผลมาก	<input type="checkbox"/> มีผลปานกลาง	<input type="checkbox"/> มีผลน้อย	<input type="checkbox"/> ไม่มีผล
4. ท่านเห็นด้วยกับการเข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) มากน้อยเพียงใด	<input type="checkbox"/> เห็นด้วยอย่างยิ่ง	<input type="checkbox"/> เห็นด้วย	<input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย เพราะ	
5. บริษัทจะเข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) หรือไม่	<input type="checkbox"/> เข้าร่วมแล้ว	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ	<input type="checkbox"/> ไม่เข้าร่วม	
6. หากบริษัทไม่ได้เข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติ (CAC) บริษัทยังสามารถดำเนินธุรกิจที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การคอร์รัปชันได้หรือไม่	<input type="checkbox"/> ได้ แต่ไม่เข้าร่วม	<input type="checkbox"/> ไม่ได้		
7. ท่านคิดว่า การประเมิน Anti-Corruption ในครั้งนี้ มีประโยชน์ต่อบริษัทมากน้อยเพียงใด	<input type="checkbox"/> มีประโยชน์มาก	<input type="checkbox"/> มีประโยชน์ปานกลาง	<input type="checkbox"/> มีประโยชน์น้อย	<input type="checkbox"/> ไม่มีประโยชน์
8. ท่านเห็นด้วยกับการประเมิน Anti-Corruption ในรูปแบบนี้ มากน้อยเพียงใด	<input type="checkbox"/> เห็นด้วยอย่างยิ่ง	<input type="checkbox"/> เห็นด้วย	<input type="checkbox"/> ไม่เห็นด้วย เพราะ	
9. ข้อเสนออื่นๆ สำหรับการประเมิน Anti-Corruption ในครั้งต่อไป (โปรดระบุ)			

* หากอ้างอิงจากรายงานความยั่งยืนที่จัดทำแยกเล่มที่เปิดเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท ให้ระบุ URL ของรายงานฉบับดังกล่าว เพื่อการดาวน์โหลดที่ <http://>.....

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน LANNA :

“ ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรง และทางอ้อมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของเอกชน โดยครอบคลุมทุกธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และให้มีการสอบสวน และทบทวนแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ”

ประกาศ ณ วันที่ 4 มีนาคม 2562

(นายสมเกียรติ ลิ้มทรง)

ประธานกรรมการ

(นายสีหศักดิ์ อารีราชการณย์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร