

ประกาศ

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท ไทยลักซ์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

1. บทนำ

การทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงานเอกชนและหรือภาครัฐ ส่งผลร้ายต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ เพิ่มต้นทุนและบั่นทอนความสามารถในการแข่งขัน การเกิดทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร นำมาซึ่งความเสียหายทั้งด้านการเงิน เวลา และกำลังใจต่อผู้ประพฤติทุจริต

บริษัทฯ ได้มีเจตนารมณ์อย่างมุ่งมั่นในการสร้างมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดีและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ประกาศเป็นนโยบายเพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ ได้รับทราบโดยทั่วถึงกัน จนกลายเป็นค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรที่ทุกคนต้องยึดถือและปฏิบัติ

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันปัญหาการประพฤติผิดในหน้าที่ของพนักงาน ส่งเสริมนโยบายด้านความซื่อสัตย์ สุจริต บริษัทฯ จึงมีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจ รวมถึงบริษัทในเครือทุกบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน("นโยบาย") ฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อแสดงให้เห็นว่า บริษัทมีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง
- 2.2. เพื่อกำหนดกฎเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัท พนักงานของบริษัท ตลอดจนบุคคลอื่น(เช่น บุคคลที่สาม) ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ผ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 2.3. กำหนดขั้นตอนการสอบทานและการกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- 2.4. สนับสนุนให้พนักงานเฝ้าระวังและรายงานการพบเห็นการทุจริตหรือคอร์รัปชันผ่านช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัย

3. คำนิยาม

การคอร์รัปชัน(Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับหรือการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อเป็นสิ่งจูงใจ (เช่น เงิน ของกำนัล เงินให้ กุ๊ยม รางวัล ค่าตอบแทน การเลี้ยงรับรองหรือผลประโยชน์อื่น) เพื่อให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่ง อย่างใดที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมอันดี ตลอดจนการใช้อำนาจที่ได้มาโดยตำแหน่ง หน้าที่และ/หรือการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทไปกระทำการใด ๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง และ/หรือ

ผู้อื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน ทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใด โดยมีขอบ
แก่ตนเองและ/หรือ ผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับหลักจริยธรรม ยกเว้น
แต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า
ให้กระทำได้

4. ขอบเขต

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร กระทำการทุจริตในหน้าที่ หรือกระทำ
ความผิดโดยเจตนา ใช้อำนาจหน้าที่เพื่อเรียกรับหรือแสวงหาผลประโยชน์ตอบแทนส่วนตน หรือยอมรับการ
คอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้มี
การสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดใน
การดำเนินการในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ
และข้อกำหนดกฎหมายหากมีการฝ่าฝืนถือเป็นความผิดขั้นสูงสุดตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

บริษัทคาดหวังให้ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องหรือกระทำในนามบริษัทปฏิบัติ
ตามนโยบายฉบับนี้

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการพิจารณาและอนุมัตินโยบาย รวมถึงกำหนดให้มี
ระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า พนักงานทุกคนของ
บริษัทได้ตระหนักดีและให้ความสำคัญของปัญหาที่เกิดจากการคอร์รัปชัน

5.2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้

5.2.1. สอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและ
การบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงในอาจเกิดขึ้นจากการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่า
การดำเนินงานของบริษัทมีความรัดกุม เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน
การบัญชีที่รับรองทั่วไป

5.2.2. กำกับดูแลนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติ
ภาระหน้าที่ตามกฎหมายและจริยธรรมที่กำหนดไว้

5.3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ การส่งเสริม
และการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของ
ธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

- 5.4. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ อำนาจในการดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เข้าไปกำกับติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่า มีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น
- 5.5. พนักงานบริษัท และบริษัทในเครือทุกคน จะไม่แสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าในรูปแบบใดๆ และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืน จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นหรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนของบริษัท

6. นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

6.1. บททั่วไป

- 6.1.1. พนักงานบริษัทและบริษัทในเครือทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 6.1.2. ผู้บริหาร พนักงานบริษัท และบริษัทในเครือ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือ บุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ผ่านทางช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้
- 6.1.3. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน ของบริษัท
- 6.1.4. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 6.1.5. บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้
- 6.1.6. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชัน พนักงานของบริษัททุกระดับ รวมถึงบริษัทในเครือ ต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องที่กำหนดไว้ในข้อ 6.2 ถึงข้อ 6.5 ดังต่อไปนี้

6.2. การช่วยเหลือทางการเมือง

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของและ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองอาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง บริษัทจะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท

6.3. การบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศล อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับ การใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตนและอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชันและเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทานและรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

6.3.1. การบริจาค่นั้นต้องพิสูจน์ได้ว่า มีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม

6.3.2. การบริจาค่นั้นต้องพิสูจน์ได้ว่า เป็นไปเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ การประกาศรายชื่อบริษัท ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

6.4. เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุน เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัททางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้าหรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่เนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่yakต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทานและรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- 6.4.1. เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่า ผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
- 6.4.2. เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่า การให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดสามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคล หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- 6.4.3. ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องทำจัดใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

6.5. ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น

บริษัท ตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี กับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งที่สำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท พนักงานสามารถให้ หรือรับของขวัญ และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับ และ/หรือ ในรูปค่าใช้จ่ายอื่น แก่/จากบุคคลใดๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อ ดังต่อไปนี้

- 6.5.1. ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
- 6.5.2. เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 6.5.3. เป็นการให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงาน
- 6.5.4. ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล)
- 6.5.5. เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ
- 6.5.6. ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้นๆ
- 6.5.7. เป็นการให้อย่างเปิดเผยไม่ปกปิด

พนักงานสามารถรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 500 บาทได้ หากในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 500 บาท ซึ่งมีความจำเป็นที่ต้องรักษาสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างบุคคลหรือระหว่างองค์กร ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญ และนำส่งของขวัญดังกล่าว

แก่สำนักงานเลขานุการ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงาน หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

7. การประเมินความเสี่ยง

ผู้บริหารของบริษัท จะต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้วยตนเอง ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงอาจเกิดจากการทุจริตหรือการคอร์รัปชัน และทบทวนมาตรการการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เป็นประจำทุกปี

8. ทรัพยากรบุคคล

บริษัทจะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัท ซึ่งรวมถึงการสรรหาบุคลากร การฝึกอบรม การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ค่าตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่ง

9. การสื่อสารและการเผยแพร่เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชัน

จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ ประกอบด้วยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมตัวแทนทางธุรกิจและคู่ค้า ผ่านช่องทาง การสื่อสารของบริษัท ได้แก่ ป้ายต่างๆ ภายในบริษัท เว็บไซต์ทั้งภายในและภายนอกของบริษัท รายงานประจำปี จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารมีส่วนในการให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดทำหรือปรับปรุงนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้อง ให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลทุกครั้งตามช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม

10. การกำกับติดตาม สอบทานและรายงาน

คณะกรรมการไคร่การฯของบริษัทจะทบทวนนโยบายฉบับนี้และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับและติดตามการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใดๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด

11. บทลงโทษ

บุคลากรของบริษัทที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการหาผลประโยชน์ในหน้าที่โดยมิชอบ ถือเป็น การฝ่าฝืนคำสั่ง และ/หรือระเบียบของบริษัทจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดไว้ หรือตามหลักเกณฑ์/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ทั้งนี้ บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

12. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักการบริษัทมุ่งกระทำสิ่งที่ถูกต้องด้วยความตั้งใจให้เกิดผลที่เป็นเลิศเสมอ ดังนั้นการปฏิบัติงานของพนักงานต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัท ภายใต้อาณัติตามกฎหมายและจริยธรรม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อในการตัดสินใจใดๆ จึงกำหนดเป็นแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

12.1 ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น ที่มีอำนาจตัดสินใจ กรรมการ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของบริษัท

12.2. ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตน เช่น ครอบครัว ญาติสนิท บุคคลที่มีความใกล้ชิด หรือที่ตนเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน แม้ว่าจะเป็นประโยชน์กับทางบริษัทก็ตาม

12.3 ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งที่ตนหรือผู้อื่นรู้เนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่การงานและความรับผิดชอบ

12.4 หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับการกระทำไม่ว่ากับผู้เกี่ยวข้องหรือทางธุรกิจของบริษัทหรือพนักงานของบริษัทที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท

12.5 หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตนนอกเหนือจากการทำงานของบริษัท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบและภาพลักษณ์ของบริษัท

12.6 ห้ามพนักงานใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูล ติดต่อ หรือซื้อขายหลักทรัพย์หรือสินทรัพย์ใดๆ อย่างเป็นประจำ เพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือบุคคลอื่นและไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท

กรณีมีรายการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

13. การแจ้งข้อร้องเรียน/แจ้งข้อเสนอนแนะ/แจ้งเบาะแส

คณะกรรมการบริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียน การแสดงข้อเสนอนแนะและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย โดยกำหนดให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียน ดังนี้

13.1 ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน/แจ้งข้อเสนอนแนะ/แจ้งเบาะแส

- e-mail : IA@thailuxe.com (แผนกตรวจสอบภายใน)
- จดหมาย ส่งทางไปรษณีย์ถึงแผนกตรวจสอบภายใน
- กล่องรับข้อเสนอนแนะและข้อร้องเรียน (แบบทึบ) ตามจุดต่าง ๆ
- เว็บไซต์ของบริษัท www.thailuxe.com หัวข้อติดต่อเรา>ติดต่อสำนักงาน

13.2 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอนแนะ/เบาะแส

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. ผู้รับข้อร้องเรียนรวบรวมข้อมูล ภายใน 30 วัน
2. ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาการร้องเรียน โดยแยกแยะเรื่องที่เกี่ยวข้องออกเป็นประเด็นต่าง ๆ เช่น ด้านการบริหารจัดการ ด้านการพัฒนาความรู้ ด้านการทุจริตคอร์รัปชั่น เป็นต้น

3. การรายงานผล ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขอย่างทันด่วนที่ ทางผู้รับข้อร้องเรียนต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อประธานกรรมการและ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบในทันที

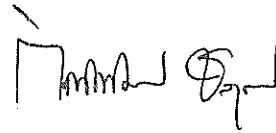
13.3 มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. ผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่า การเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงได้ทราบ

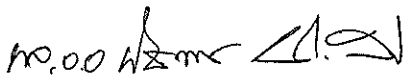
2. ผู้รับข้อร้องเรียน จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ/คำนึงถึงความปลอดภัย โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียนและหรือผู้ที่ให้ข้อมูล และหรือ ความร่วมมือในการตรวจสอบ ข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมผัสงาน ชมชู้ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อ ร้องเรียน

ลงนาม



(นายกิตติพัฒน์ ชลวุฒิ)

ประธานคณะกรรมการ CAC / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท ไทยลักซ์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

ลงนาม 

(พลอากาศเอกพิชพร กลิ่นเฟื่อง)

ประธานกรรมการ

บริษัท ไทยลักซ์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

ประกาศใช้ ณ วันที่.....๕๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐