

นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

บันทึกการแก้ไข

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข	ได้รับอนุมัติ
00	7 ส.ค. 62	จัดทำครั้งแรก	
01	12 พ.ย. 62	แก้ไข ข้อ 4.2 การเลี้ยงรับรองให้เป็นไปตามอำนาจอนุมัติ	
02	9 ต.ค. 67	ทบทวนและแก้ไขครั้งที่ 2	BOD 7/2567
03	14 พ.ค. 69	ทบทวนและแก้ไขประจำปี 2569 โดยเพิ่มคำนิยาม เช่น ค่าอำนวยความสะดวก และเงินทอน เป็นต้น และเพิ่มแนวปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับ ThaiCAC	BOD 3/2569

นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัท รามบุตรี รุ่งเรือง จำกัด (“บริษัท”) ได้ตระหนักดีว่าการคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจอันจะส่งผลเสียหายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ และไม่เป็นที่ยอมรับทั้งจากภายในประเทศและต่างประเทศ ดังนั้น เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับกิจกรรมทางธุรกิจทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คำนิยาม

- 1.1 “การทุจริตคอร์รัปชัน” หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัท เพื่อการแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งนี้ ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียก รับ เสนอ หรือให้ ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใด กับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับ หรือการเรียกร้องผลประโยชน์ เพื่อเป็นสิ่งที่จูงใจ (เช่น เงิน ของกำนัล เงินให้กู้ยืม รางวัล ค่าตอบแทน การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น) เพื่อให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดี ตลอดจนการใช้อำนาจที่ได้มาโดยตำแหน่งหน้าที่ และ/หรือ การใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทไปกระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง และ/หรือผู้อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน ทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใดอันมิควรได้ แก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่น ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงการกระทำใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับหลักจริยธรรม เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
- 1.2 “สินบน” หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ การยอมรับการให้ หรือร้องขอสิ่งหนึ่งสิ่งใด อันส่งผลต่อการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่ง ในลักษณะจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการที่ขัดต่อกฎหมายหรือหน้าที่รับผิดชอบ
- 1.3 “การบริจจาคเพื่อการกุศล” หมายถึง การให้เงินบริจจาค สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อประโยชน์สาธารณะ โดยมั่นใจว่าเงินบริจจาคจะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ตอบแทนหรือติดสินบน
- 1.4 “ของขวัญ” หมายถึง สิ่งของใดๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน เช่น สิ่งที่ใช้แทนเงินสด สิ่งที่ใช้แลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ เช่น คุปองสมนาคุณ คุปองส่วนลดต่างๆ
- 1.5 “การเลี้ยงรับรอง” หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่ม ค่าชมการแสดง/กีฬา รวมถึงค่าเดินทาง เช่น ค่าตัวเครื่องบิน ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก เป็นต้น

- 1.6 “เงินสนับสนุน” หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้าและหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ ทรานซัคชันหรือชื่อเสียงของบริษัท เป็นประโยชน์ในการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและเหมาะสมแก่โอกาส
- 1.7 “ค่าอำนวยความสะดวก” หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการ กระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ
- 1.8 “เงินทอน (Kickback)” หมายถึง จำนวนเงินที่ทำการต่อรองเพื่อให้หักออกจากการชำระเงินค่าสินค้าและมอบกลับไปยังผู้รับสินบน
- 1.9 “เจ้าหน้าที่รัฐ/พนักงานรัฐ” หมายถึง การที่บุคคลผู้เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของ รัฐ/นักการเมือง/ที่ปรึกษาของหน่วยงานรัฐ และได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัทเอกชน และอาจอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายในไปเอื้อประโยชน์แก่บริษัทเอกชนหรือก่อให้เกิดภาวะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ หรือองค์รกำกับดูแลธุรกิจกับบริษัทที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยผลของการกระทำนั้นมุ่งหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือการกำหนดนโยบายเอื้อประโยชน์เอกชนที่อดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นทำงานให้
- 1.10 “คู่ค้า” หมายถึง บุคคลที่มีธุรกรรมกับบริษัท เพื่อสนับสนุน หรือส่งเสริมให้เกิดธุรกิจกับบริษัท เช่น ผู้จัดหา นายหน้า และผู้ให้บริการกับบริษัท
- 1.11 “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก” หมายถึง บุคคล กลุ่มคน หรือหน่วยงานที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการตัดสินใจของบริษัท ซึ่งสามารถส่งผลกระทบต่อเป้าหมายและความสำเร็จของบริษัท ได้ รวมถึงเป็นผู้ที่ได้รับผลกระทบจากกระบวนการตัดสินใจของบริษัท และผู้ที่มีความสนใจต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทด้วย
- 1.12 “ตัวแทน” หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการแทนบริษัท

2. ขอบเขต

นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันให้ใช้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ ตัวแทนที่ทำหน้าที่ในนามของบริษัท บริษัทร่วม หรือบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม ทั้งที่มีการประกอบธุรกิจในประเทศและต่างประเทศ

ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับธุรกิจ และสภาพแวดล้อมของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน

- 3.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจ และกำกับดูแล และเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดตามประเมินผล
- 3.3 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานการรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทมีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ตลอดจนกำกับดูแลนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามที่ตามกฎหมาย และจริยธรรมที่กำหนดไว้ รวมทั้งรับเรื่องการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณา ลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- 3.4 คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจะนำนโยบายนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัท รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- 3.5 ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานระบบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ อำนาจในการดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เข้าไปกำกับติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3.6 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยการสื่อสารกับบุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันและทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ ให้สอดคล้องและมีการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและเพียงพอ อีกทั้งช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการบริหารในการมอบหมายให้ผู้สืบหาข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรือดำเนินการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร/คณะกรรมการตรวจสอบ อีกทั้งมีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือ ผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรมอันเกิดจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

- 3.7 เจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบาย การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนของบริษัท

4. แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกกลุ่มของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

4.1 แนวปฏิบัติทั่วไป

- (1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท (รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม หุ้นส่วนทางธุรกิจ และบุคคลที่เป็นตัวกลางหรือตัวแทนของบริษัท) ดำเนินการ หรือยอมรับ หรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจโดยระบุงานที่มีความเสี่ยงสูงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และการกำกับดูแลเพื่อกำหนดมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดตามประเมินผล โดยถือเป็นส่วนหรือของการดำเนินธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับต้องมีส่วนร่วมในการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ควบคุมติดตามและรายงานผล เพื่อพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้บรรลุตามนโยบายที่กำหนด
- (3) จัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารให้พร้อมต่อการตรวจสอบ รวมทั้งมีการบันทึกรายการทางการเงินโดยมีหลักฐานอย่างเพียงพอ และไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึกหรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือเป็นรายการเท็จ มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องตามควร รวมถึงมีขั้นตอนการตรวจสอบกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้ความเชื่อมั่นต่อประสิทธิผลของกระบวนการจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาข้อมูล
- (4) การบริหารงานทรัพยากรบุคคลของบริษัท ได้คำนึงถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกระบวนการ โดยเริ่มตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก อบรม ประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน ตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใส ยุติธรรม และมีให้การดำเนินงานเป็นไปเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน
- (5) บริษัทได้สื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับผู้บริหารและพนักงาน โดยกำหนดให้พนักงานของบริษัททุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct and Code of Ethics) โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

- (6) ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อการร่วมมือกันสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- (7) บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle blowing) โดยจัดทำระบบฐานข้อมูลเก็บความลับของข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และกำหนดบทลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวเมื่อข้อมูลถูกเปิดเผย ทั้งนี้ การเข้าระบบฐานข้อมูลดังกล่าวจะต้องสามารถกระทำได้โดยผู้มีอำนาจเท่านั้น
- (8) การทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งผู้กระทำผิดจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- (9) บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้
- (10) บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ฉบับนี้
- (11) นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ฉบับนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท หากผู้ใดละเลย ละเว้นและมีเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ จะถือว่ากระทำผิดวินัย และจะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัท และอาจได้รับตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดข้อกำหนดของกฎหมาย

4.2 แนวปฏิบัติในการดำเนินการเฉพาะเรื่อง

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชัน พนักงานของบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องที่กำหนดไว้ ดังนี้

(1) ของขวัญ ของที่ระลึก และการเลี้ยงรับรอง

บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจกับลูกค้า เจ้าหนี้ หรือลูกค้า ปัจจุบันและในอนาคต อาจมีความเสี่ยงที่จะนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชันได้ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีอาจหมายถึงความรวมถึงการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก การรับหรือจ่ายค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรอง ซึ่งในบางวัฒนธรรม การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีดังกล่าว ถูกมองว่าเป็นเรื่องปกติ และเป็นสิ่งที่ยากในการพิจารณาว่า เป็นการให้หรือรับของขวัญหรือคอร์รัปชัน บริษัทจึงกำหนดให้ การรับของขวัญหรือของที่ระลึก หรือค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองให้เป็นไปตามอำนาจอนุมัติของบริษัท ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในเรื่องเหล่านี้จะสามารถใช้พิจารณาญาณในการตัดสินใจว่า ของขวัญ ของที่ระลึก และค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองที่เกิดขึ้นมีความเหมาะสมในแต่ละวาระ เหมาะสมกับผู้รับหรือผู้ให้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายหรือการยอมรับในสังคม

ทั้งนี้ ค่าของขวัญ ของที่ระลึก ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองทุกรายการจะต้องมีการแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และลงบันทึกไว้อย่างถูกต้องมีหลักฐานเพื่อการตรวจสอบในภายหลัง

(2) เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน

การให้หรือรับเงินบริจาค เพื่อการกุศล (Charitable Contribution, Donations and Aid Grants) หรือเงินสนับสนุน (Sponsorships) ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) โดยมีเอกสารหลักฐานชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบของบริษัท ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป โดยจัดทำใบบันทึกการบริจาค ระบุชื่อหน่วยงาน องค์กร หรือบุคคล ผู้รับการบริจาคและวัตถุประสงค์ของการบริจาคพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

ทั้งนี้ กรณีเงินสนับสนุน บริษัทต้องใช้ความระมัดระวังในการให้ที่เกิดขึ้นจากคำขอร้อง คำชี้แนะ หรือการแนะนำของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ เพราะการจ่ายเงิน

สนับสนุนดังกล่าวอาจถูกพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนทางอ้อมเพื่อที่จะได้รับ หรือรักษาไว้ซึ่ง สัญญาธุรกิจ การอนุญาตของรัฐบาล หรือเกิดความได้เปรียบทางธุรกิจ

(3) การทำธุรกรรมกับภาครัฐ

การติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือต่อหน่วยราชการ

(4) การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง

กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย ถือเป็น การรักษาสิทธิที่สำคัญ และเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของประชาชนตามระบอบประชาธิปไตย แต่จะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ทำให้บริษัทสูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเมืองทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ หรือดำเนินกิจกรรมทาง การเมืองภายในบริษัท รวมถึงใช้ทรัพยากรใดๆ ของบริษัทเพื่อดำเนินการดังกล่าว

(5) การจัดซื้อจัดจ้างและการจ้างบุคคลที่สามหรือตัวแทน

การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามระเบียบของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลัก ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ถูกต้องตามกฎหมาย และปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน การ ว่าจ้างหรือใช้บุคคลที่สามหรือตัวแทนในการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ ต้องไม่เป็นการโอนหรือปล่อยถ่ายการให้สินบนผ่านบุคคลที่สามหรือตัวแทนดังกล่าว

(6) การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกและเงินทอน (Kickback)

บริษัทไม่มีนโยบายในการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก และเงินทอน (Kickback) ให้แก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า ผู้ขาย หรือคู่ค้าทางธุรกิจอื่นๆ ไม่ว่าในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและ ทางอ้อม

(7) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

การปฏิบัติงานร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานทางจริยธรรมที่ดี ไม่ยินยอมให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีอิทธิพล หรือกระทำการใด ๆ ที่อาจนำไปสู่การให้สินบน การรับ สินบน หรือผลประโยชน์ทับซ้อนที่ก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้มีการสื่อสาร สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกปฏิบัติตามแนวทางการต่อต้านการ คอร์รัปชันเช่นเดียวกับที่บริษัทถือปฏิบัติ

5. การประเมินความเสี่ยง

กรรมการและผู้บริหารทุกคนของบริษัทตระหนักและมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัท อาจมีความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันและการให้สินบน เพื่อขจัดความเสี่ยง กรรมการ และผู้บริหารจึงได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบนที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทบทวนมาตรการการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้เหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้นอกจากนี้ผู้บริหารของบริษัทจะต้องมีการสื่อสารไปยังพนักงานทุกคนในระดับต่างๆ ให้เข้าใจและให้ความร่วมมือกันอย่างต่อเนื่อง เพื่อจัดการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. การรายงานเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

พนักงานของบริษัททุกคน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการช่วยตรวจสอบ ป้องกัน และรายงานในกรณีที่มีการเกิดหรือสงสัยว่าอาจจะเกิดการติดสินบนและการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หากพนักงานพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการติดสินบนและการคอร์รัปชันที่เกี่ยวกับบริษัทจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยมีชักช้า หรือรายงานผ่านช่องทางรายงานตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle blowing)

นอกจากนี้ บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ผ่านทางรายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท หรือวิธีอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินงานเกี่ยวกับมาตรการการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่โปร่งใส และตรวจสอบได้

7. มาตรการคุ้มครอง

บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่รายงานหรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการติดสินบนและการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทรวมทั้งพนักงานที่ปฏิเสธต่อการให้สินบนและการคอร์รัปชัน โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle blowing)

8. กระบวนการลงโทษ

พนักงานที่ฝ่าฝืนตามนโยบายนี้ จะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยจนถึงการให้ออกจากงาน รวมทั้งอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย ทั้งนี้ การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

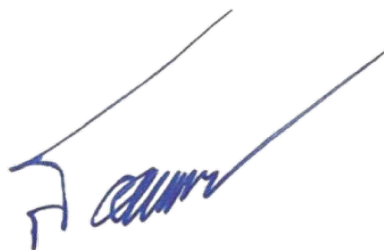
บริษัทขอสงวนสิทธิ์ที่จะทบทวนสัญญาหรือยกเลิกความสัมพันธ์ตามสัญญากับลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่น ในกรณีที่พบว่า มีส่วนเกี่ยวข้องหรือกระทำความผิดที่ขัดกับนโยบายนี้

9. การติดตามและทบทวนนโยบาย

จัดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี โดยทุกหน่วยงานตามโครงสร้างองค์กรมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกันในการทบทวนให้เป็นอย่างดีเพียงพอ และเหมาะสม

10. วันที่มีผลบังคับใช้

นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้ได้รับการอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2569 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2569 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2569 เป็นต้นไป



(นาย สันเรก อุลปาทร)

ประธานคณะกรรมการบริษัท
บริษัท รัมบุตรี รุ่งเรือง จำกัด