



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการต่อต้านการทุจริตและรับสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ โดยที่ประชุมคณะกรรมการ มีมติอนุมัติให้บริษัทฯ เข้าลงนามแสดงเจตนารมณ์แแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งบริษัทฯ ได้นำเจตนารมณ์ดังกล่าว มากำหนดเพิ่มเติมในรายบารณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงแนวทางการปฏิบัติในการ กำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคน ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติที่ดีดังต่อไปนี้

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ห้ามนิ่งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคน ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้แก่ การรับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินเรียกไร เงินบริจาก การให้หรือรับสินบน การให้หรือรับการสนับสนุนการช่วยเหลือ ทางการเมือง การขัดแย้งทางผลประโยชน์ การจำกัดอำนาจความสะดวก การว่าจ้างพนักงานรัฐ และเจ้าหน้าที่รัฐ และผลประโยชน์ อื่นใด ให้แก่ต้นเองและบุคลากรของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ให้ครอบคลุมถึงพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งในและต่างประเทศ และจัดให้มีการสอบทาน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. คำนิยาม

การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด โดยการเสนอให้สัญญา การมอบให้ การให้คำนับ การเรียกร้อง หรือรับ (ในรูปตัวเงิน/ทรัพย์สิน) หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่รัฐ กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือการกระทำ พฤติกรรมใดๆ ที่ส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการ ได้มาเพื่อรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่ เหมาะสมกับธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขบวนรัฐมนตรีมีประเพณีห้องถื่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง การให้สิทธิพิเศษในรูปของเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล หรือเพื่อการสร้างสัมพันธภาพที่ดี

การให้สินบน หมายถึง การเสนอให้หรือรับสิ่งของ ของขวัญ รางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ต้นเอง หรือจากบุคคลซึ่ง ต้องการให้เน็มนำว่าให้กระทำการบางอย่างที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมายหรือผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ

การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ (Gift and Hospitality) หมายถึง เงินที่จ่ายหรือได้รับ จากลูกค้า เพื่อเป็นค่าสิ่งของใดๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน รวมถึงสิ่งที่ใช้แทนเงินสด และสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ

การให้และรับการสนับสนุน (Sponsorship) หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้า สมาคม มูลนิธิ องค์กรกุศล หรือองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความ น่าเชื่อถือทางการค้าข่ายยกกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและความหมายเหมาสมแก่โอกาส



Thai Nippon Rubber Industry Public Company Limited

การให้/รับการบริจาค (Donations) หมายถึง การบริจาคเงินหรือสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดที่จัดตั้งขึ้น เช่น สมาคม มูลนิธิ องค์กร สาธารณะ วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือองค์กรที่ทำประโยชน์เพื่อสังคม อันมีวัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำสาธารณะประโยชน์ให้สังคมโดยไม่หวังผลตอบแทน หรือผลประโยชน์จากองค์กรที่เข้าไปให้การสนับสนุน

การข่ายเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การให้หรือการเสนอให้สิ่งของมีค่าเข่น เงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่น ได้แก่นักการเมือง พรรคการเมือง หรือบุคคล ตลอดจนกิจกรรมทางการ เมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) หมายถึง สถานการณ์ หรือการกระทำที่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานเกิดความขัดแย้งขึ้นระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ของบริษัท อันส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รับผิดชอบอย่างไม่เป็นกลาง ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลายจนกระทั่งกลยุทธ์เป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไป โดยไม่เที่ยวน้ำเป็นความผิด เช่น การทำงานอีกแห่งหนึ่งที่ขัดแย้งกับแห่งเดิม หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payments) หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่ เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อมั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการ รวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนี้ไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้นรวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว

การร่วมงานกันรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ (Revolving Door) คือ การที่บุคคลจากภาครัฐ หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ/ นักการเมือง/ที่ปรึกษาของหน่วยงานรัฐเข้าไปทำงานในภาคเอกชน หรือบุคคลในภาคเอกชนเข้ามาทำงานด้านนโยบาย ในภาครัฐ และอาจจากความสัมพันธ์ หรือข้อมูลภายในไปอีกประโยชน์แก่บริษัทเอกชน หรือก่อให้เกิดภาวะความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน ในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคล ที่มีบทบาทหน้าที่ในห้องสององค์กร โดยทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรรัฐทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง หรือบุคลากรใน ภาคเอกชนพยายามผลักดันให้นโยบายรัฐเอื้อประโยชน์แก่องค์กรของตน

3. แนวทางการดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ และผู้เกี่ยวข้อง ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และ จรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยกำหนดให้มี แนวทางการดำเนินงานดังต่อไปนี้

3.1 บริษัทฯ ต้องกำหนดให้มาตรฐานการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความ รับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัทฯ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ มีส่วนในการแสดงความ คิดเห็น เกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนดอย่าง เหมาะสม ตลอดจน ทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายในประเทศไทยโดย

3.1.1) จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ และตรวจสอบการปฏิบัติที่สอดคล้องกับการ ป้องกันความเสี่ยงนั้นให้เป็นไปตามระบบควบคุมภายในทุกไตรมาส

3.1.2) จัดให้มีการปฐมนิเทศและการฝึกอบรมให้แก่บุคลากร เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการ และขั้นตอน ปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



Thai Nippon Rubber Industry Public Company Limited

3.1.3) จัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพและประสิทธิผลของนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน การบัญชี การบริหารทรัพยากรบุคคล และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

3.1.4) จัดให้มีการรายงาน การติดตาม และการทบทวนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยมี ขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่านโยบายมีความครบถ้วน เพียงพอและทันต่อสภาพการณ์

3.1.5) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารที่ปลดภัยให้บุคลากรของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถขอคำแนะนำแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนกรณีเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการคุ้มครองสิทธิให้แก่ บุคคลดังกล่าว

3.1.6) จัดให้มีการสื่อสารนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามในวงกว้าง ซึ่งรวมตัวแทนทางธุรกิจ นำนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ไปปฏิบัติ

3.2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องให้ความสำคัญกับประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เท่านั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest) โดย

3.2.1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความโปร่งใส อันหมายรวมถึงการเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จากบริษัทฯ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเวลา

3.2.2) การจ่ายเงินหรือให้สิ่งของมีค่า หรือบริการ อาทิ ของขวัญ (Gifts) ความบันเทิง (Entertainment) การท่องเที่ยว (Travel) ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ รัฐต่างประเทศ และผู้เกี่ยวข้อง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลนั้น กระทำการ หรือละเว้นกระทำการใดๆ อันเป็นการฝิดกฎหมาย เป็นการกระทำที่ไม่สมควรปฏิบัติอย่างยิ่ง ทั้งนี้ รวมถึงไม่ควรส่งเสริม หรือมีส่วนร่วมให้บุคคลอื่นมีการกระทำการดังกล่าวด้วย

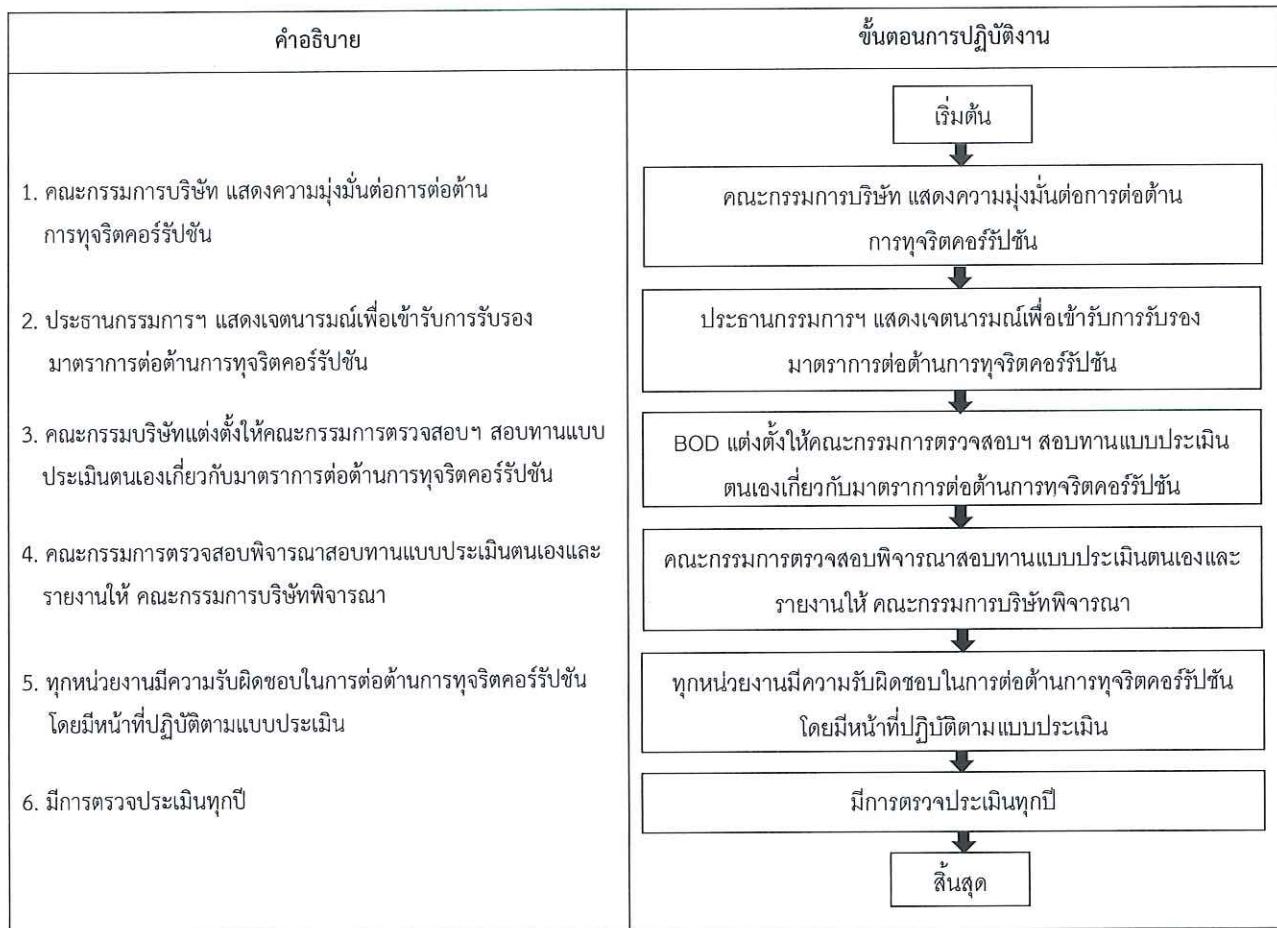
3.2.3) ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

3.2.4) การใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ตามระเบียบปฏิบัติกำหนด แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุผลและมีการตรวจสอบได้

ทั้งนี้เพื่อให้มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนำไปสู่การปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร บริษัทฯ ต้องจัดให้มี กระบวนการสนับสนุนเพื่อป้องกันการเกิดทุจริตคอร์รัปชันที่เพียงพอ ได้แก่ กระบวนการในการตรวจสอบภายใน และ การตลาด การจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงินและการบัญชี เป็นต้น โดยกำหนดให้ระเบียบปฏิบัติภายในองค์กรต้องมีการควบคุมภายในที่ครอบคลุมการป้องกันการเกิดทุจริตคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ



4. ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



5. ข้อกำหนดสำคัญในการดำเนินการ

เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายดังต่อไปนี้

5.1) การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการ และ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ระบุเป็น คู่มือปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และแนวทางปฏิบัติอื่นใด ที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป

5.2) นโยบายต่อต้านการทุจริตนี้ ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

5.3) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยง อันอาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กร เป็นประจำทุกไตรมาส

5.4) เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้



Thai Nippon Rubber Industry Public Company Limited

5.4.1) การรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

- ก. ห้ามมิให้ผู้บริหาร พนักงาน รับ ขอรับเรียกษาของขวัญ การเตียงรับรอง การให้บริการต้อนรับ การสนับสนุนทางการเงิน รางวัลใดๆ จากคู่ค้า เจ้าหนี้ หรือผู้มีส่วนได้เสียที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ
- ข. การขอสนับสนุนในรูปของเงินหรือสิ่งของ สามารถกระทำได้ในลักษณะองค์กรกับองค์กร โดยต้องได้รับการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น
- ค. เว้นแต่ในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่พึงปฏิบัติต่อ กัน โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้น ต้องมีราคาหรือมูลค่าการรับไม่เกิน 3,000 บาท และ/หรือ มีความจำเป็นต้องรักษาสัมพันธภาพอันดีระหว่างบุคคล หรือระหว่างองค์กร
- ง. กำหนดให้ผู้บริหารระดับสูง (ผู้อำนวยการฝ่ายการฝ่ายการ) เป็นผู้แทนองค์กรในการรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด และนำส่งต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ผ่านหน่วยงาน ทรัพยากรบุคคล (HR) หรือธุรการ (Admin) ภายใน 5 วันนับแต่วันที่รับสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด
- จ. ยกเว้น ของชำร่วยในช่วงเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม บริษัทฯ อนุโลมให้พนักงานสามารถรับได้ โดยมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท เช่น ปฏิทิน พวงกุญแจ สมุดบันทึก ฯลฯ ที่มีตราสัญลักษณ์ขององค์กรนั้นระบุไว้

5.4.2) การให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

- ก. การให้สิ่งของ กำหนดให้ในโอกาสเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่คนทั่วไปพึงปฏิบัติต่อ กัน โดยสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดนั้น บริษัทฯ จะเป็นผู้ดำเนินการจัดหาซึ่งกำหนดราคาหรือมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท
- ข. เพื่อหลีกเลี่ยงการนำไปสู่การให้สินบน บริษัทฯ กำหนดให้มีการตรวจสอบความเหมาะสมก่อนดำเนินการ และกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูง เป็นผู้แทนองค์กรในการมอบสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

5.4.3) การบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน

- ก. ดำเนินการอย่างถูกต้อง เปิดเผย และโปร่งใส โดยไม่ขัดต่อหลักศีลธรรม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ รวมถึงหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ข. ลดคล้อ้งกันนโยบายด้านสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสู่ความยั่งยืนของบริษัทฯ หรือเป็นกิจกรรมที่่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม
- ค. ไม่ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตครองรัฐ
- ง. ไม่มีวัตถุประสงค์ตอบแฝงเพื่อสร้างความได้เปรียบหรือสร้างแรงจูงใจในการอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ
- จ. ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- ฉ. ต้องจัดทำบันทึกของอนุมัติโดยระบุวัตถุประสงค์และข้อมูล/หน่วยงานผู้รับบริจาคหรือรับการสนับสนุนอย่างชัดเจน พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ

5.4.4) ด้านการเมือง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนหนึ่งคนใด ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทฯ ไปใช้สนับสนุนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม



Thai Nippon Rubber Industry Public Company Limited

5.4.5) ด้านความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้าง

ห้ามให้สินบนหรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิดกับคู่ค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ ต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

5.4.6) เพื่อบรรทัดฐานที่ดีในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายดังรับของขวัญในช่วงเทศกาลปีใหม่หรือเทศกาลอื่นใดให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

5.4.7) บริษัทฯ กำหนดนโยบายการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการปฏิบัติงาน ไม่ใช้โอกาส หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเองและบุคคลอื่น รักษาความลับทางการค้า และไม่ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือมีลักษณะเดียวกันเพื่อให้นั่นใจว่าไม่มีรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์กิดขึ้น

5.4.8) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ โดยอ้างอิงตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

5.4.9) การว่าจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ ไม่เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใดๆ

ก. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่งเข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ

ข. กำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (cooling-off period) เป็นเวลา 2 ปีสำหรับการแต่งตั้งอดีต เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่ เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยตรง

ค. กระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทฯ จะสรรหาเพื่อแต่งตั้ง เข้ามาดำรงตำแหน่ง กรรมการ ที่ปรึกษา และผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็น ประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง

ง. ควรระบุข้อห้ามในการทำหน้าที่และวิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันการใช้อำนาจในทางมิชอบหรือ ประเด็นที่มีผลประโยชน์ขัดแย้ง เช่น การเปิดเผยความลับของหน่วยงานของรัฐที่ตนเคย สังกัด การ lobby เพื่อได้รับประโยชน์ในทางที่มิชอบ การถูกมองหมายให้ติดต่อหน่วยงาน เ din ที่เคยสังกัด เป็นต้น

จ. เพิ่มความโปร่งใสของการแต่งตั้ง โดยการเปิดเผยข้อมูลรายนามและประวัติของบุคคลที่เคย เป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับการแต่งตั้งมาเป็นที่ปรึกษา/กรรมการ/ผู้บริหารของบริษัท พร้อมระบุเหตุผลการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้นในเอกสารเผยแพร่ของบริษัทฯ

6. การบังคับใช้

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้ที่รับทำงานให้กับบริษัทฯ โดยมีผลตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทได้ลงนามอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิก จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

กรณีที่ผู้เกี่ยวข้อง หรือ ผู้มีส่วนได้เสียประสงค์ให้บริษัทฯ ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือ ทบทวนมาตรการ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จะต้องจัดทำเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร ตามช่องทางที่กำหนด (ตามทัวร์ “การแจ้งเบาะแสและการขอรับคำแนะนำ”)



Thai Nippon Rubber Industry Public Company Limited

7. การแจ้งเบาะแสและการขอรับคำแนะนำ

เมื่อพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีหน้าที่แจ้งเบาะแสماขยังช่องทางการสื่อสารดังต่อไปนี้

- ทางไปรษณีย์ นำส่งที่ ประ不然คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ไทยนิปปอนรับเบอร์อินดัสตรี จำกัด (มหาชน)

1 ถนนเจริญราษฎร์ แขวงทุ่งวัดดอน เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120



- ทาง QR Code คณะกรรมการตรวจสอบ

- กล่องรับข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น และ ข้อร้องเรียน ภายในบริษัทฯ

ในกรณีต้องรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วน กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง มีหน้าที่แจ้งให้ ผู้บริหารระดับสูง หรือคณะกรรมการบริษัทฯรับทราบ ตามช่องทางการสื่อสารที่ก่อตัวไว้

หากมีข้อสงสัยหรือคำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และ ผู้เกี่ยวข้อง สามารถแจ้งประเด็นตามช่องทางการสื่อสารที่ก่อตัวไว้ได้เช่นเดียวกัน

8. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดข้อที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ จำกัดเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนนั้น เท่านั้น สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลตัวกลางขึ้น โดยกรรมการที่มีส่วนเกี่ยวข้องจะไม่มี สิทธิ์ได้รับทราบข้อมูล และ หน้าที่คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวน หาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด อันเกิดจากการแจ้งเบาะแสร้องเรียน การเป็นพยาน การให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังกรรมการบริษัท ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียนได้โดยตรง

บริษัทฯ มีนโยบายไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้ทาง บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม



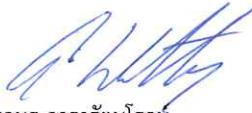
Thai Nippon Rubber Industry Public Company Limited

9. ขั้นตอนการสอบสวน

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้กลั่นกรองสืบสวน ข้อเท็จจริง
2. ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง คณะกรรมการตรวจสอบอาจมอบหมายให้ด้วยเห็น แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ท้องเรียนทราบ
3. หากสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่าข้อมูลหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิ์ผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหาและให้สิทธิ์ผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยหาข้อมูลหรือ หลักฐานเพิ่มเติมเพื่อแสดงให้เห็นว่า ตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำการทุจริตตามที่ถูกกล่าวหา
4. หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดโดยประมาทต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะรายงานทางธุรกิจของบริษัทฯ ผู้กระทำผิดจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และหากการกระทำการทุจริตดังกล่าววนั้นมีกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย
5. ระยะเวลาในการพิจารณาสอบสวน กำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับจากวันที่เพ็บประเด็น

10. บทลงโทษ

นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ และเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทย โดยกรณีที่ผู้กระทำการทุจริตมีความผิดเป็นพนักงาน ย่อมถูกสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัย รวมถึงจะถูกเลิกจ้างโดยไม่ได้รับค่าจ้าง แต่ถ้าในกรณีที่ผู้กระทำการทุจริตมีความผิดเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหาร จะถูกสอบสวนทางวินัย ถูกปลดออกจากตำแหน่ง และถูกดำเนินคดีตามกฎหมายด้วย



นายอมร ดาราวัฒน์โรจน์
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร