



บริษัทมณีกาญจน์สยาม จำกัด

นโยบายต่อต้านการรับสินบนและการคอร์รัปชัน

บริษัทมณีกาญจน์สยาม จำกัด มีนโยบายไม่ยอมรับการคอร์รัปชันใดๆ ทั้งสิ้น ซึ่งได้กำหนดนโยบายต่อต้าน การให้สินบนและการคอร์รัปชันของบริษัทครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยห้ามการคอร์รัปชันทุกรูปแบบที่เป็นการกระทำของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท ตลอดจนบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม หรือบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การขอ (Soliciting) การเรียกร้อง (Demanding) การให้หรือรับสินบน (Giving or Accepting Bribes) หรือการกระทำผิดที่ผิดกฎหมายที่นำไปในทางคอร์รัปชัน

1. วัตถุประสงค์

- นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อแสดงจุดยืนของบริษัทฯ ในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง
- กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ และพนักงานฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
- กำหนดกระบวนการสอบทานและกำกับติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- สนับสนุนให้พนักงานเฝ้าระวังและรายงานการพบเห็นการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน โดยผ่านช่องทางสื่อสารที่ปลอดภัย

2. ขอบเขต

- นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ (รวมเรียกว่า “พนักงาน”)
- บริษัทฯ คาดหวังให้ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจที่มีความเกี่ยวข้อง หรือกระทำการในนาม บริษัทฯ ปฏิบัติตาม นโยบายนี้

3. คำนิยาม

คอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการนำเสนอการให้คำมั่นสัญญา การเรียกรับ การให้ หรือการรับ ซึ่งทรัพย์สิน เงิน ทอง หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมหรือการกระทำผิดกฎหมายที่ส่อไปในทางคอร์รัปชันกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจเว้นแต่ เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

การติดสินบน หมายถึง การเสนอ การสัญญา หรือการมอบ รวมทั้งการเรียกรับ หรือรับ ผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของที่มีมูลค่า ไม่ว่าจะโดยตรงหรืออ้อมเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อรักษา หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทใดโดยเฉพาะหรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใดอัน ไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

ประเพณีนิยม หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญ และให้หมายความรวมถึง โอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐหรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานตามกฎหมาย ว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ หรือเจ้าพนักงานอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจ หรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การให้ทรัพยากร เช่น เวลา เงิน ทรัพย์สิน หรือบุคลากร โดยสมัครใจแก่องค์กร หรือบุคคลเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการกุศล โดยไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์ตอบแทนในเชิงพาณิชย์ **สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด** หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออรรถาศัยไมตรีที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ ความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง โอกาสทางธุรกิจ ข้อเสนอการจ้างงาน เป็นต้น

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาอนุมัตินโยบาย และสนับสนุนการต่อต้านการให้สินบน และการคอร์รัปชัน ให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ เพื่อให้ทุกคนในบริษัทฯ ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการให้สินบนและการคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร พร้อมทั้งกรณีศึกษาที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทว่ามีการกระทำการให้สินบนและการคอร์รัปชันที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณาบทลงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหา
- กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
 - กำหนดนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
 - สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
 - ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้ความช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ในการสืบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรืองานที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการตรวจสอบที่เกี่ยวกับการสืบข้อเท็จจริงเรื่องการให้สินบนและการคอร์รัปชัน โดยสามารถมอบหมายงานให้กับคณะผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบข้อเท็จจริงได้
 - ผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่าผู้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ โดยได้รับการอบรมอย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ
 - พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือโดยผ่านช่องทางรายงานที่กำหนดไว้

5. แผนงานในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารในแต่ละสายงานของบริษัทร่วมกันปรึกษากับพนักงานที่อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อประเมินความเสี่ยงที่การคอร์รัปชันอาจเกิดขึ้นในบริษัท และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ และนำเสนอให้คณะกรรมการของบริษัทพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุก

6. ข้อกำหนดในการนำแผนงานไปสู่การปฏิบัติ

- การสื่อสาร บริษัทจัดให้มีการนำนโยบายฉบับนี้ไปประกาศที่สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาของบริษัท พร้อมทั้งเผยแพร่ใน Website ของบริษัท

- ผู้นำ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณารายงานผลการตรวจสอบ เพื่อนำมาปรับปรุงหรือแก้ไขนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี

โดยมอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการนำไปวางแผนงานเพื่อใช้ในทางปฏิบัติในทุกส่วนของบริษัท
- การลงบันทึกและการตรวจสอบทางการเงิน ฝ่ายบัญชีมีหน้าที่กำหนดรหัสบัญชีเฉพาะ และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการในขอบเขต

และแนวทางปฏิบัติข้างต้น โดยแยกเก็บไว้ในแฟ้มงานต่างหากเพื่อให้สะดวกในการตรวจสอบ

นอกจากนั้น บริษัทมีนโยบายว่าจ้างผู้ตรวจสอบบัญชี ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อพัฒนาและรักษากฎเกณฑ์ในการรายงานทางการเงินที่มีความเหมาะสม

โดยมีความถูกต้องและโปร่งใส รวมทั้งกลไกภายในเพื่อติดตามดูแลและควบคุมระบบการรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่ได้รับยอมรับตามสากล
- ทรัพยากรบุคคล บริษัทจัดให้มีการนำนโยบายฉบับนี้มาใช้ในการบริหารงานบุคลากรซึ่งรวมถึงการสรรหา การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การประเมินผลงาน

การให้ค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง และบทลงโทษพนักงาน โดยการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้จะต้องไม่มีพนักงานรายใดที่จะถูกลดขั้น ลงโทษ

หรือได้รับผลกระทบในทางลบจากการปฏิเสธการจ่ายสินบน แม้ว่าการกระทำดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัทสูญเสียธุรกิจไปก็ตาม อย่างไรก็ตาม หากกรรมการ

ผู้บริหาร และพนักงานใดไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้จะต้องได้รับโทษตามความเหมาะสมในแต่ละกรณีตั้งแต่การลดเงินเดือน การสั่งพักงาน โดยมีโทษสูงสุดเป็นการเลิกจ้างทำงาน
- การติดตามดูแลและทบทวน บริษัทมีนโยบายว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามดูแลและทบทวนความเหมาะสม ความเพียงพอ

และประสิทธิภาพของแผนงานการตรวจสอบเป็นระยะ และดำเนินการปรับปรุงตามความเหมาะสม

โดยเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบให้มีการรายงานผลการตรวจสอบ

และการทบทวนแผนงานการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นประจำทุกปีและ

ในกรณีเร่งด่วน เลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบต้องรีบรายงานต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้จัดการทันที ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะประเมินความเพียงพอของแผนงานการตรวจสอบและเปิดเผยผลการตรวจสอบไว้ในรายงานประจำปี

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ

- การแสดงข้อกังวลและการแนะนำแนวทาง บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและบุคคลภายนอกสามารถแจ้งเบาะแส ผ่านทางผู้รับความเห็นที่ตั้งไว้หน้าสำนักงานของบริษัท และ Email ใน Website ของบริษัท โดยเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการรับฟังความคิดเห็น และแนะนำการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- การฝึกอบรม บริษัทจัดให้มีการอบรมปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ทุกราย และการอบรมเป็นประจำทุกปีให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจในนโยบายฉบับนี้ของบริษัท
- การจัดการและควมรับผิดชอบ กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รับผิดชอบและพิจารณาอบหมาย ในการดูแลให้เกิดการนำแผนงาน ไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพตามสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน

7.การประเมินความเสี่ยง

- การประเมินความเสี่ยงถือเป็นรากฐานของมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ดังนั้นผู้บริหารทุกคนจะต้องมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทฯ มีความเสี่ยงจากการให้สินบน และการคอร์รัปชัน ได้อย่างไร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงจากการให้สินบนและการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละครั้ง) รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

8.การควบคุม

- บริษัทฯ จะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลเพื่อต่อต้านการให้สินบน และการคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การจัดเก็บข้อมูล รวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันนโยบายฉบับนี้
- ระบบการควบคุมภายในจะประกอบด้วย การควบคุมทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการควบคุมและขั้นตอนการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งออกแบบมาเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่บริษัทฯ อาจต้องเผชิญเป็นเฉพาะ
- การควบคุมทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย จรรยาบรรณธุรกิจ การสอบทานของฝ่ายตรวจสอบภายใน นโยบายด้านทรัพยากรบุคคลตั้งแต่การว่าจ้าง การกำหนดค่าตอบแทนและการลงโทษทางวินัยการมอบอำนาจและการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสม การบันทึกและการรายงานข้อมูลทางบัญชี และการเงินอย่างถูกต้องและเป็นจริง

9.การจัดเก็บรักษาข้อมูล

- บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน
- ค่าใช้จ่ายทุกประเภทจะต้องมีเอกสารประกอบรวมทั้งการจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

10. แนวทางปฏิบัติ

บททั่วไป

- บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง และถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันในประเทศไทย
- บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ทั้งทางตรง และทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
- กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณ โดยไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การให้ / รับสินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน เช่น บุคลากรของบริษัทต่างๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน
- พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้อง ต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
- การคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัทฯ จะให้ความสำคัญ และคุ้มครองพนักงานที่แจ้ง หรือให้ความร่วมมือในการรายงานเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้

- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้ง การทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชนข้อกำหนดในการดำเนินการ

การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน

- บริษัทฯ บริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือในรูปแบบอื่นๆ (เช่น ให้ความรู้หรือสละเวลา) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน
- การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดย การบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กร เพื่อประโยชน์ทางสังคม ที่เชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบ ของบริษัทฯ
- ในการให้เงินสนับสนุน ต้องใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุน โครงการ ต้องระบุชื่อ ในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัทฯ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ
- การเป็นผู้ให้การสนับสนุนเป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทฯ วิธีหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุน กิจกรรม ทางวัฒนธรรม ศิลปะ การศึกษา เป็นต้น
- พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การ สนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้ เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการ โปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้ บังคับ
- ในการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับบริจาค / ผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการบริจาค / สนับสนุนพร้อมแนบ เอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจ อนุมัติของบริษัทฯ

การให้หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ กำหนดให้ การให้ มอบหรือรับของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปตาม การกระทำในวิสัยที่สมควร ตามขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ แต่ต้องไม่มีมูลค่าเกินสมควรและไม่เป็น

การกระทำ

เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งบริษัทฯ มี

มาตรการ

ในการดำเนินการดังนี้

- ไม่เรียกร้อย หรือร้องขอสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับบุคคลอื่น ที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการกระทำดังกล่าวของบริษัทฯ ถือว่าเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ ที่ไม่เหมาะสมและมีผลทำให้ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ เสี่ยงหาย
- ไม่รับ ไม่ให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทฯ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะกระทำเพื่อตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีข้อพึงพิจารณา ดังนี้

(ก) การรับหรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด กระทำได้เฉพาะใน โอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม ที่พึงปฏิบัติแก่กัน

โดยพิจารณามูลค่าที่เหมาะสมกับ โอกาส บุคคล และตำแหน่งหน้าที่ของผู้ให้และผู้รับ ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้อง ไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม

(ข) การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจให้กระทำ ได้ตามจำเป็น และพิจารณาการใช้จ่าย

อย่างสมเหตุสมผลกล่าวคือ ต้องไม่มากเกินไปจนจำเป็น หรือฟุ่มเฟือย หรือมีความถี่เป็นประจำ

บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

- บริษัทฯ จะแจ้งและสนับสนุนให้บริษัทในเครือ ที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมปฏิบัติ ตามมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
 - ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจ ห้ามพนักงานว่าจ้างหรือตัวกลางทางธุรกิจใด ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน
 - ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการและผู้รับเหมา บริษัทฯ จัดให้มีการจัดซื้อจัดหาสินค้า / บริการด้วยความ เป็นธรรมและโปร่งใส
- รวมทั้งจะดำเนินการประเมิน เพื่อคัดเลือกผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการและรับเหมาด้วยความ รอบคอบ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการและผู้รับเหมาทราบนโยบายฉบับนี้ และบริษัทฯ สงวนที่จะบอกยกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้างหากพบว่า ผู้ว่าจัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ และรับเหมากระทำการคอร์รัปชันหรือให้สินบน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ บริษัทห้ามไม่ให้มีการติดสินบนหรือเงินสนับสนุนในการดำเนินการทางธุรกิจทุกชนิดซึ่งเกิดขึ้น โดยตรงหรือซึ่งเกิดขึ้นผ่านบุคคลที่สาม รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน ตัวแทน ผู้แทน

ที่ปรึกษา นายหน้า คู่สัญญา คู่ค้า หรือตัวกลางซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัท โดยตรง ทั้งนี้ หากมีรายการที่เข้าข่ายหรือมีลักษณะคล้ายเงินสนับสนุน รายการดังกล่าวต้องดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อทั่วไป

เพื่อให้สามารถแสดงความโปร่งใสในการใช้เงินดังกล่าวได้

11. การอบรมและการสื่อสาร

- พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน รวมถึงการจัดให้มีการอบรมให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายฉบับนี้

โดยเฉพาะรูปแบบต่างๆ ของการให้สินบน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน นอกจากนี้ยังสามารถอ่านนโยบายจากเว็บไซต์ของบริษัทและบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

- ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ และผู้รับเหมาบริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ผู้ให้บริการ ตลอดจนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ ตั้งแต่เริ่มความสัมพันธ์ทางธุรกิจและภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ และผู้รับเหมาเชื่อมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัทฯ

12. กรณีมีข้อสงสัย

หากพนักงานคนใดเกิดความไม่มั่นใจว่าการกระทำใด อาจเข้าลักษณะเป็นการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน หรือกรณีที่มีคำถามหรือข้อสงสัย พนักงานควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรง

13. บุคคลผู้สามารถแจ้งเรื่องเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

พนักงานของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลภายนอกที่พบเห็น หรือทราบ หรือสงสัยว่า ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้กระทำการในนามบริษัท ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชัน หรือมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ต่างๆของบริษัทฯ

14. การรายงานการพบเห็นการให้สินบนและคอร์รัปชัน

หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่า พนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ

ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที เมื่อ
บริษัทฯ

ได้รับการรายงานแล้ว จะดำเนินการอย่างจริงจัง และจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับพนักงานที่ให้ข้อมูล
ด้วยเจตนาสุจริต

15. การให้ความคุ้มครองบุคคลผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษหรือ
ผลกระทบใดๆ

จากการปฏิเสธการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน แม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสีย
ธุรกิจ

หรือพลาดโอกาสทางธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อว่านโยบายต่อต้านการให้สินบน
และการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ

- บริษัทฯ ไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติ
ตามนโยบายฉบับนี้ ทั้งนี้ หากพนักงานถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว สาเหตุจากการปฏิเสธการ
ให้สินบน

และการคอร์รัปชัน ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
โดยทันที

และหากยังไม่ได้รับการแก้ไขให้รายงานผ่านช่องทางการรายงานตามนโยบายฉบับนี้

16. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางรับรับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน การกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็น
การให้สินบนและการคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งผู้ร้องเรียนจะต้องระบุ
รายละเอียด

ของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือหลักฐาน หรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ รวมถึงแจ้ง
ชื่อ ที่อยู่

และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1. แจ้งผ่านทางโทรศัพท์ โทร 02-106-2841-3 ต่อ 153 (แผนกบริหารทรัพยากรบุคคล)
2. แจ้งทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง หรือยื่นส่งโดยตรง ได้ที่

บริษัท มณีกาญจน์สยาม จำกัด

ที่อยู่ 10/3 ซอยเทียนทะเล 17 แขวงสามตำ เขตบางขุนเทียน จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10150

3. ส่งข้อมูลผ่านทาง Email ของคณะกรรมการตรวจสอบ Benjamin@maneeakan.net

ในกรณีที่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูง

ขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานกรรมการตรวจสอบ โดยตรง

17. ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวนการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

- เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจ หรือคณะกรรมการสอบสวนเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง
โดยคณะกรรมการสอบสวนจะได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการเป็นคราวๆ ไป
- หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี เหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตและคอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง
โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำตามที่ได้อ้างกล่าวหา
- หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการให้สินบนและการคอร์รัปชันจริง ต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย
ตามระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ รวมถึงหากการกระทำดังกล่าวนั้นผิดกฎหมาย จะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย
ด้วย ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินของกรรมการผู้จัดการ ถือเป็นอันสิ้นสุดและรายงาน
แก่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบต่อไป
- ผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนจะต้องกระทำการโดยสุจริต หากบริษัทฯ พบมีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนโดยไม่สุจริต หรือมีเจตนาในการกลั่นแกล้งให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง ฯลฯ
โดยบุคคลนั้นเป็นพนักงานของบริษัทฯ ต้องได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ แต่กรณี

บุคคลนั้น เป็นบุคคลภายนอก

และบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลนั้นๆ ด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการร้องเรียนเป็นเรื่องที่สำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัท จัดแย้งนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง

และกรรมการบริษัท เป็นต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการรับเรื่อง หาข้อมูลและตรวจสอบข้อเท็จจริงตาม

ที่ได้รับแจ้ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดโทษตามที่เห็นสมควร

18. กระบวนการลงโทษ

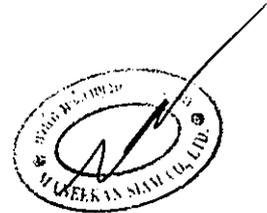
- บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่ามี การกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน
การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ / หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้
- ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใดๆ ของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้
หรือให้ข้อมูลที่ ไม่ถูกต้องเมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวนของบริษัทฯ ได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้ อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้

19. การสอบทานและกำกับติดตาม

- ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ จะต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปีและเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ
พิจารณานุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับและติดตามการนำนโยบาย
นี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใด ๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด

การทบทวนนโยบายและแนวทางการปฏิบัติฉบับนี้

นโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้จะต้องได้รับการทบทวนจากฝ่ายที่มีหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างมีนัยสำคัญ



จัดเตรียมเอกสารโดย		รับรองโดย		อนุมัติโดย	
ชื่อ	สุพัตรา วิบูลย์อรรด	ชื่อ	กฤษณา วรรณวิจิตร	ชื่อ	Benjamin Salesse
ตำแหน่ง	คัดเพชร	ตำแหน่ง	จัดซื้อเพชร	ตำแหน่ง	ผู้บริหาร
วันที่	14/11/2026	วันที่	14/11/2026	วันที่	14/11/2026