

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท เดอะเพรคติกัลโซลูชัน จำกัด (มหาชน)

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท เดอะเพรคติกัลโซลูชัน จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาลจรรยาบรรณ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

1. คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท เดอะเพรคติกัลโซลูชัน จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

“บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทหรือกิจการที่บริษัทมีอำนาจควบคุม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยให้หมายความรวมถึงการถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด หรือมีอำนาจควบคุมในการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของกิจการนั้น

“การคอร์รัปชัน” (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มิควรได้การให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญา ให้คำมั่น เรียกร้อง ให้หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง

"สินบน" (Bribery) หมายถึง การเสนอ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ หรือรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้กระทำการหรือละเว้นการกระทำหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ หรือความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

"ของขวัญ" (Gift) หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ หรือประโยชน์ใด ๆ รวมถึงของขวัญส่วนตัว ที่มอบให้หรือได้รับจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ บุคคลภายนอก คู่ค้า ลูกค้า หรือผู้ที่มีหรืออาจมีความเกี่ยวข้อง หรือความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่ว่ามีเจตนาใดก็ตาม

"การให้ของขวัญ" (Gift Giving) หมายถึง การมอบเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ หรือประโยชน์ใด ๆ แก่ บุคคลภายนอกหรือบุคลากรของบริษัท โดยไม่มีค่าตอบแทน หรือในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความคาดหวัง ความเอื้อประโยชน์ หรือมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือ ทางอ้อม และไม่ว่ามอบในโอกาสใดก็ตาม

"การเลี้ยงรับรอง" (Hospitality) หมายถึง การให้หรือการรับสิทธิประโยชน์ในรูปแบบของบริการหรือ กิจกรรมต่าง ๆ ตามประเพณีนิยมหรือเพื่อความสัมพันธ์ทางธุรกิจ เช่น การเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่ม การให้ที่พัก การดูแลอำนวยความสะดวกในการเดินทาง การท่องเที่ยว การบันเทิง หรือสันทนาการต่าง ๆ แก่บุคคลภายนอก หรือจากบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท

"การบริจาคเพื่อการกุศล" (Charity) หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทน ที่มีตัวตน

"การบริจาคเพื่อการสาธารณประโยชน์" หมายถึง การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการ กิจกรรม เพื่อให้เกิด ประโยชน์แก่ชุมชน สังคม กลุ่มประชาชน โดยบริษัทอาจไม่ได้รับผลตอบแทนที่มีตัวตน

"การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง" (Political Contributions) หมายถึง การช่วยเหลือในนามบริษัท ไม่ว่าจะผ่านทางด้านการเงินหรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การช่วยเหลือด้านการเงินสามารถรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น (In-kind) เช่น การให้สิ่งของหรือ บริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือ

บริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการสนับสนุน กระบวนการประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามกฎหมายกำหนด

“ค่าอำนวยความสะดวก” (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตามขั้นตอนปกติ หรือเพื่อกระตุ้นให้ดำเนินการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวเป็นหน้าที่ตามปกติของเจ้าหน้าที่ที่ไม่ต้องอาศัยดุลยพินิจในการตัดสินใจ และเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงได้รับตามกฎหมาย

“เงินสนับสนุน” (Sponsorships) หมายถึง เงินที่จ่ายสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผล และติดตามซึ่งอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน เช่น เงินสนับสนุนอาจมีจุดประสงค์แอบแฝงโดยใช้กีฬาเพื่อการกุศลหรือองค์กรการกุศลเป็นสิ่งบังหน้าเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (ตัวอย่างความได้เปรียบในการพิจารณา ได้แก่ การให้สัญญา โอกาสทางธุรกิจหรือการประมูล การลดหรือยกเลิค่าธรรมเนียม การให้ช่วยเหลือ หรือยกเลิกข้อกำหนดที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ที่ไม่ถูกต้องตรงตามกระบวนการตัดสินใจปกติของราชการ การยกเลิกหรือลดข้อกำหนดทางกฎหมาย หรือการให้หรือช่วยเหลือในการเข้าถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

“เงินทอน” (Kickback) หมายถึง การจ่ายเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดคืนให้แก่บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา หรือการทำธุรกรรม โดยเป็นการหักเงินบางส่วนจากยอดชำระจริงคืนให้แก่ผู้มีอำนาจตัดสินใจหรือผู้ที่เอื้อประโยชน์ เพื่อเป็นค่าตอบแทนที่ช่วยให้ได้รับสัญญาหรือความได้เปรียบทางธุรกิจ

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” (Conflict of Interest) หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคลในบริษัท ที่มีผลประโยชน์ส่วนตัว ทับซ้อนอยู่กับผลประโยชน์/ส่วนรวม ซึ่งผลประโยชน์ส่วนตัวนั้น มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ จึงส่งผลให้บุคคลนั้นไม่สามารถตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลางหรือเป็นธรรม

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” (Public Official) หมายถึง ตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และให้รวมถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือผู้มีตำแหน่งทางการเมืองของต่างประเทศ รวมทั้งข้าราชการ เจ้าพนักงาน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใด ที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานดังต่อไปนี้

- กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ (เช่น กรมศุลกากร สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ฯลฯ)
- องค์การระหว่างประเทศ (เช่น ธนาคารโลก กองทุนการเงินระหว่างประเทศ ฯลฯ)
- พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง (ทั้งฝ่ายรัฐบาลและฝ่ายค้าน) ผู้บริหารท้องถิ่น
- หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล (เช่น คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ)
- รัฐวิสาหกิจ หรือ บริษัท หรือ องค์การอื่น ๆ ที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของหรือมีอำนาจควบคุม

“คู่ค้า” (Business Partner / Vendor) หมายถึง บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม และมีการจัดส่งสินค้า ให้บริการ หรือดำเนินธุรกรรมใด ๆ กับบริษัท ทั้งในรูปแบบที่มีสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ได้ทำเป็นสัญญา ทั้งนี้ คู่ค้าครอบคลุมผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมา ซัพพลายเออร์ ที่ปรึกษา หรือบุคคลใดก็ตามที่บริษัทมอบหมายให้ดำเนินงานบางส่วนแทนบริษัท

“บุคลากร” (Personnel) หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และลูกจ้างทุกระดับของบริษัท โดยให้ครอบคลุมถึงพนักงานประจำ พนักงานตามสัญญาจ้าง พนักงานทดลองงาน พนักงานชั่วคราว และบุคคลที่ปฏิบัติงานภายใต้สัญญาจ้างแรงงานหรืออยู่ภายใต้การกำกับดูแลของบริษัทโดยตรง ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม และไม่ว่าจะได้รับค่าจ้างในรูปแบบใด

“ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก” หมายถึง บุคคล นิติบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่มีได้มีสถานะเป็นพนักงานหรือบุคลากรภายในองค์กร แต่ได้รับผลกระทบ มีส่วนร่วม หรือมีอิทธิพลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

“ตัวแทนหรือผู้จัดจำหน่าย” (Agent / Distributor) หมายถึง บุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลที่บริษัท แต่งตั้งหรือมอบหมายให้ดำเนินกิจกรรมแทนบริษัท หรือดำเนินกิจกรรมร่วมกับบริษัทในการเสนอขาย สินค้า จัดจำหน่ายสินค้า หรือให้บริการแก่ลูกค้า โดยบุคคลดังกล่าวอาจมีอำนาจหรือบทบาทในการติดต่อ ประสานงาน เจรจา หรือปิดการขาย และอาจได้รับค่าตอบแทน ค่านายหน้า หรือค่าคอมมิชชั่นตามที่ได้ตกลงกัน

2. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2.1 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่เรียกรับ ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท

2.2 บริษัทจะต้องมีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใด ๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชัน จะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบุคลากรในระดับต่างๆ ดังนี้

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยการจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการตระหนักถึงความสำคัญและได้นำไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 3.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3.3 ฝ่ายจัดการมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ ให้การส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้ปฏิบัติตามระเบียบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 3.4 ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3.5 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม
- 3.6 บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือตัวแทนทางธุรกิจของบริษัทที่บริษัทมีอำนาจควบคุมต้องยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

4. ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ

4.1 บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ดังนี้

- **การให้และรับสินบน**

ห้ามให้หรือรับสินบนในรูปแบบใด ๆ ทั้งสิ้น เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง

- **ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่นๆ**

การให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท ให้ปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท

- **การรับบริจาค การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคเพื่อการสาธารณประโยชน์ และการให้หรือการรับเงินสนับสนุน**

บริษัทกำหนดว่าการรับบริจาค การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคเพื่อการสาธารณประโยชน์ และการให้หรือการรับเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

- (1) ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใด ๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- (2) ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- (3) ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการสอบทานและอนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคเพื่อการสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนตามระเบียบของบริษัท
- (4) ในกรณีที่มีข้อสงสัย ที่อาจส่งผลกระทบต่อทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมาย อย่างเป็นทางการลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่นให้เป็นดุลพินิจของฝ่ายจัดการ

- **การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง**

บริษัทมีนโยบายไม่ช่วยเหลือหรือสนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อกิจกรรมทางการเมือง

- **คำอำนวยความสะดวก**

บริษัทมีนโยบายไม่เรียกรับหรือจ่ายคำอำนวยความสะดวกในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการจ่ายเงินหรือสิ่งของให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเร่งรัดการดำเนินการ หรือเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนปกติ

- **เงินทอง**

บริษัทมีนโยบายห้ามให้ สัญญาว่าจะให้ เรียกร้อง หรือรับเงินส่วนต่างที่คืนกลับมาจากการชำระค่าสินค้าหรือบริการ (เงินทอง) ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยตรงหรือผ่านบุคคลที่สาม ในทุกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างและการทำธุรกรรมทางธุรกิจ

- **ผลประโยชน์ทับซ้อน**

บริษัทมีนโยบายห้ามใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือข้อมูลภายในแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือกระทำการใดๆ ที่ขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท หากตกอยู่ในสถานการณ์ที่มีส่วนได้เสียกับคู่ค้าหรือผู้มีส่วนได้เสีย ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันทีและงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจนั้น

4.2 บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการกระทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

4.3 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยต้องแจ้งบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายในองค์กรและภายนอกองค์กร

- 4.4 บริษัทต้องให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธคอร์รัปชันหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานดังกล่าว แม้ว่า การกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
- 4.5 กรรมการบริษัทและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทจะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่างที่ดี ในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบาย ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรม องค์กร
- 4.6 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ใน กิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ
- 4.7 บริษัทจะดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับนโยบายเกี่ยวกับการ กำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบและคู่มือการ ปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นไป
- 4.8 บริษัทกำหนดให้บอกกล่าวประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอก เช่น ประกาศในเว็บไซต์ของบริษัท และเปิดเผยในรายงานประจำปี โดยนโยบาย ดังกล่าวของบริษัทเป็นการปฏิบัติตามได้กฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

- 5.1 พบเห็นการกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรติดสินบน หรือรับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
- 5.2 พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน หรือความบกพร่องของระบบการควบคุมภายในของบริษัทจนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน
- 5.3 พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ หรือกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท
- 5.4 พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย กฎระเบียบ หรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

6. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังผู้รับข้อร้องเรียนตามช่องทางดังนี้

- (1) E-mail: anti-corruption@thepractical.co.th
- (2) Website: <https://investor.thepractical.co.th/th/corporate-governance/whistleblowing-channel-form>
- (3) ไปรษณีย์: เลขานุการบริษัท

บริษัท เดอะเพรคติกัลโซลูชัน จำกัด (มหาชน) เลขที่ 99 ถนนรัชดาภิเษก ซอยซิเมนต์ไทย
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ ไม่ว่าจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเป็นอย่างดี

7. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลไว้ เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถ เข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียน บริษัทจะกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และ บุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้เกิดความเดือดร้อน อันตรายใด ๆ หรือความไม่ชอบธรรม อัน เกิดมาจากการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลแก่บริษัท หากบริษัทเห็นว่าเป็นเรื่องที่มี แนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่ เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

8. ขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและบทลงโทษ

8.1 ในการดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ให้ผู้รับข้อร้องเรียนดำเนินการเสนอเรื่อง ร้องเรียนให้บุคคลดังต่อไปนี้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง (“ผู้ตรวจสอบฯ”) ตามที่ได้รับร้องเรียน

(1) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร:

ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือ บุคคลหรือหน่วยงานที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มอบหมาย ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ

(2) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับตั้งแต่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร:

ให้คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ ในกรณีนี้ ผู้ตรวจสอบฯ สามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้

8.2 กรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง ผู้ถูกกล่าวหาจะได้รับทราบข้อกล่าวหาและมีสิทธิพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชันตามที่ได้ถูกกล่าวหา

8.3 หากตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนเป็นความจริง บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ภายหลังจากที่ผู้ตรวจสอบฯ ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริต ผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้กระทำผิดอาจได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจได้รับโทษทางกฎหมาย

(2) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้ผู้ตรวจสอบฯ พิจารณาเสนอเรื่องดังกล่าวพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(3) ในกรณีที่ข้อร้องเรียนให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง ผู้ตรวจสอบฯ จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหายตามที่เห็นสมควรก็ได้

บทลงโทษ

กรณีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทกระทำการใดอันเข้าลักษณะเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำดังกล่าวถือเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณและข้อบังคับของบริษัท บริษัทมีอำนาจดำเนินการทางวินัยตามขั้นตอนและมาตรการที่กำหนดไว้ในระเบียบของบริษัท ทั้งนี้ การพิจารณาโทษทางวินัยจะกระทำโดยเคร่งครัดและเป็นธรรมตามพฤติการณ์ของแต่ละกรณี และหากการกระทำดังกล่าวเป็นความผิดตามกฎหมาย ผู้นั้นต้องรับผิดชอบตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมด้วย

9. การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- 9.1 บริษัทจะติดประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในสถานที่เด่นชัดเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้
- 9.2 บริษัทจะเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1)
- 9.3 บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับพนักงานใหม่ทุกคน
- 9.4 บริษัทจะมีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1) ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุม ครั้งที่ 1 ปี 2568 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป และได้มีการทบทวนอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 1 ปี 2569 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569

(นายอโนชา วงศ์รุ่งโรจน์)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท เดอะพรกทีเคิลโซลูชั่น จำกัด (มหาชน)