

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ เป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายบริษัทฯ จึงได้กำหนดระเบียบปฏิบัตินี้

2. คำนิยาม

2.1 บริษัทฯ	หมายถึง บริษัท เหล็กแผ่นรีดเย็นไทย จำกัด (มหาชน)
2.2 กรรมการบริษัทฯ	หมายถึง บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทฯ
2.3 คณะกรรมการต่อต้านคอร์รัปชัน	หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการต่อต้านคอร์รัปชันในบริษัทฯ (Anti-Corruption Committee)
2.4 ผู้บริหาร	หมายถึง พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการทั่วไป หรือเทียบเท่าขึ้นไป จนถึงกรรมการผู้จัดการใหญ่
2.5 พนักงาน	หมายถึง พนักงานของบริษัทฯ ทุกคน
2.6 การคอร์รัปชัน	หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบกระทำการใดๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งต่อองค์กร ตนเอง หรือผู้อื่น เช่น การให้หรือรับสินบน การให้หรือเรียกร้องผลประโยชน์ การข่มขู่ ให้ได้รับผลประโยชน์ รวมถึงการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การให้ความสนับสนุน การบริจาค การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก การจ้างพนักงานรัฐ หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
2.7 การให้หรือรับของขวัญ	หมายถึง สิ่งของหรือบริการใดๆ อาทิเช่น เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าซึ่งนำมามอบให้หรือได้รับจากเจ้าหน้าที่หรือบุคคลผู้ซึ่งอาจจะเอื้อความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการให้ในโอกาสสำคัญต่างๆ ตามประเพณีนิยม วัฒนธรรม มารยาทที่ปฏิบัติในสังคม หรือภายใต้จารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นหรือไม่ก็ตาม
2.8 การเลี้ยงรับรอง	หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม ที่พักและการเดินทาง การบริการต้อนรับ หรือการบริการใดๆ ที่มอบให้หรือได้รับจากเจ้าหน้าที่หรือบุคคลผู้ซึ่งอาจจะเอื้อความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ
2.9 การให้ความสนับสนุน	หมายถึง การจ่ายเงินให้หรือได้รับเงินจากลูกค้า คู่ค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ หรือบุคคลใดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ อันเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้าและช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามความเหมาะสมแก่โอกาส

- 2.10 การบริจาค หมายถึง การบริจาคเงิน หรือสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด ให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสาธารณกุศล เช่น องค์กรการกุศล มูลนิธิ หรือกองทุน เป็นต้น
- 2.11 การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การให้ความช่วยเหลือไม่ว่าจะอยู่ในรูปของทรัพย์สิน สิ่งของ หรือเงิน รวมถึงการดำเนินการใดๆ ที่เป็นการสนับสนุนทั้งทางตรงหรือทางอ้อมกับพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้ง องค์กรหรือบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการเมือง
- 2.12 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ ในลักษณะของสินน้ำใจในรูปแบบต่างๆ ทั้งที่จ่ายในรูปของตัวเงินและประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่ตัวเงิน เพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในขั้นตอนกระบวนการต่างๆ ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ให้ดำเนินไปได้อย่างรวดเร็วหรือปราศจากข้อติดขัด
- 2.13 การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door) หมายถึง การที่บุคคลจากภาครัฐเข้าไปทำงานในภาคเอกชน หรือบุคคลในภาคเอกชนเข้ามาทำงานด้านนโยบายในภาครัฐ ในลักษณะที่ทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือและความซื่อตรงของการทำหน้าที่ หรือการจัดทำนโยบายของภาครัฐ ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน ในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำหน้าที่กำกับดูแลขององค์กรรัฐอย่างไม่เป็นกลาง
- 2.14 พนักงานรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครองซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้อำนาจทางการปกครองของรัฐ ในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย
- 2.15 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีผลประโยชน์ส่วนตัวที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวมของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

3. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ

3.1 บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

บริษัทฯ ได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบแก่คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการต่อต้านการคอร์รัปชัน และผู้บริหาร รวมถึงฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในเรื่องการต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังต่อไปนี้

- 3.1.1 คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายว่าด้วยเรื่อง การต่อต้านการคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการยึดถือและปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
- 3.1.2 คณะกรรมการต่อต้านการคอร์รัปชัน มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล ให้คำปรึกษา และติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติว่าด้วยเรื่องการต่อต้านการคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติว่าด้วยเรื่อง การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ตลอดจนทบทวนนโยบายและระเบียบปฏิบัติว่าด้วยเรื่องการต่อต้านการคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติว่าด้วยเรื่อง การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากล ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3.1.3 ผู้บริหาร มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบการจัดทำและรวบรวมมาตรการที่เกี่ยวข้องกับระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ รวมถึงสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อส่งเสริมให้เกิดความตระหนักและปฏิบัติตาม

- 3.1.4 สำนักตรวจสอบภายใน มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการต่อต้านการคอร์รัปชัน

3.2 การต่อต้านการคอร์รัปชัน

- 3.2.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมอย่างเคร่งครัด
- 3.2.2 บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและมีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการกระทำการคอร์รัปชัน หรือเป็นผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการคอร์รัปชัน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบปฏิบัติเรื่อง การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน
- 3.2.3 ผู้บริหาร และพนักงานที่กระทำการคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดจริยธรรมของพนักงานและผิดวินัยร้ายแรง จะต้องได้รับการพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับบริษัทฯ และ/หรือดำเนินคดีตามกฎหมายสำหรับกรรมการที่กระทำการคอร์รัปชัน ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณามีมติให้พ้นจากตำแหน่ง และ/หรือดำเนินคดีตามกฎหมายด้วย
- 3.2.4 บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายและระเบียบปฏิบัติว่าด้วยเรื่องการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ไปยังผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ

3.3 การให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล การเลี้ยงรับรอง

- 3.3.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการให้หรือรับของขวัญและประโยชน์อื่นใดที่มีลักษณะเข้าข่ายเป็นการคอร์รัปชัน เว้นแต่ เป็นการให้หรือรับของขวัญตามประเพณี หรือเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล หรือเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีระหว่างองค์กรที่ไม่ได้ก่อให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจทางธุรกิจ ผลประโยชน์ ข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทนอันเป็นการคอร์รัปชัน โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้
- 3.3.1.1 เป็นการให้หรือรับของขวัญอย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด และเป็นการให้หรือรับของขวัญในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามส่วนตัว โดยต้องรายงานการให้หรือรับของขวัญต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว
- 3.3.1.2 การให้หรือรับของขวัญตามเทศกาลหรือธรรมเนียมปฏิบัติปกติโดยไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นต้น และของขวัญที่ให้หรือรับจะต้องไม่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น เช็ค ธนาณัติ บัตรกดเงินสด เป็นต้น ทั้งนี้ ของขวัญต้องไม่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท หรือตามที่กำหนดในจรรยาบรรณธุรกิจ
- 3.3.1.3 ไม่ทำการให้ของขวัญแก่ หรือรับของขวัญจากคู่สมรส บุตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลที่ติดต่อด้วย โดยพฤติการณ์ที่ถือว่าเป็นการรับแทน
- 3.3.1.4 บริษัทฯ จะต้องเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายเงินที่แสดงมูลค่าการให้หรือรับของขวัญทุกรายการ จะต้องมีการลงบันทึกไว้อย่างถูกต้อง มีหลักฐานเพื่อการตรวจสอบในภายหลัง
- 3.3.2 การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการจ่ายค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจซึ่งเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลให้สามารถกระทำได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการ รวมทั้งนโยบายและระเบียบของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องเก็บรักษาหลักฐานที่ระบุถึงหน่วยงานที่รับการรับรอง และจำนวนคนที่เข้าร่วมการเลี้ยงรับรองที่ชัดเจน เพื่อการตรวจสอบได้ในภายหลัง

3.4 การให้ความสนับสนุน และการบริจาค

- 3.4.1 การให้ความสนับสนุนและการบริจาค ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของทรัพย์สิน สิ่งของ หรือเงิน แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล องค์กร หรือหน่วยงานราชการใดต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อการกุศล หรือสาธารณกุศล หรือเพื่อดำเนินการที่

- เป็นสาธารณประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการในองค์กรไม่แสวงหากำไร และไม่ใช่เป็นข้ออ้างสำหรับการกระทำการคอร์รัปชัน โดยมีกระบวนการดำเนินการที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ ภายใต้การอนุมัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการ นโยบาย และระเบียบของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามมติคณะกรรมการบริษัทฯ
- 3.4.2 ให้สำนักตรวจสอบภายในตรวจสอบข้อมูลตามข้อ 3.4.1 ว่าได้มีกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง โดยไม่มีผลประโยชน์ต่างตอบแทน ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์การประกาศรายชื่อ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อประชาสัมพันธ์พร้อมรายงานให้คณะกรรมการต่อต้านการคอร์รัปชันทราบเป็นระยะต่อไป

3.5 การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

- 3.5.1 บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่สนับสนุนการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง ทั้งกับพรรคการเมืองหรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองรายใดโดยเฉพาะ
- 3.5.2 บริษัทฯ เคารพสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองของพนักงานในระบบประชาธิปไตย เช่น การร่วมชุมนุมทางการเมือง การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง การเป็นสมาชิกพรรคการเมือง การให้เงินสนับสนุนพรรคการเมือง หรือการเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ของพรรคการเมือง เป็นต้น โดยต้องเป็นไปในฐานะส่วนตัว ไม่แอบอ้างใช้ความเป็นพนักงาน ไม่ขัดแย้งกับหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อบริษัทฯ รวมทั้งต้องไม่ทำให้เป็นที่เข้าใจได้ว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองนั้น

3.6 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

3.7 การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)

- บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการว่าจ้างพนักงานรัฐ เว้นแต่กรณีจำเป็น ให้ปฏิบัติตามดังต่อไปนี้
- 3.7.1 กรณีบริษัทฯ ว่าจ้างพนักงานรัฐ จะต้องไม่เป็นการว่าจ้างได้มาเพื่อการตอบแทนซึ่งประโยชน์ใดๆ หรือมีการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ และมีการคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง และการกำหนดค่าตอบแทนที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น
- 3.7.2 กรณีพนักงานของบริษัทฯ เข้าทำหน้าที่ด้านงานนโยบายของภาครัฐ บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานดังกล่าวห้ามกระทำการใดๆ ในทางที่จะก่อให้เกิดประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น การเปิดเผยความลับของบริษัทฯ หรือการคอร์รัปชันเพื่อได้รับประโยชน์ในทางที่มิชอบ เป็นต้น
- 3.7.3 เปิดเผยข้อมูลการว่าจ้างพนักงานรัฐ และพนักงานของบริษัทฯ ที่เข้าทำหน้าที่ด้านงานนโยบายของภาครัฐ ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและชอบธรรม

3.8 การขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 3.8.1 การปฏิบัติหน้าที่ใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และหลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ที่ตนรู้ เนื่องจากตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง อันเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ และ/หรือต้องรายงานการถือหลักทรัพย์สินของบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมอีกด้วย

- 3.8.2 กรรมการและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่มีอำนาจในการควบคุม บริษัทที่ควบคุมร่วมกัน ตัวแทนธุรกิจหรือลูกค้า อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน

3.9 วิธีปฏิบัติเมื่อพบการคอร์รัปชัน

- 3.9.1 เมื่อพนักงานผู้ใดพบเห็นหรือรู้เห็นการคอร์รัปชัน หรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยว่าอาจเป็นการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ พนักงานสามารถขอคำแนะนำ หรือแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชัน โดยใช้หลักเกณฑ์ช่องทางและวิธีการตามระเบียบปฏิบัติด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน เรื่อง การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนด้านการคอร์รัปชัน
- 3.9.2 เมื่อผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ พบเห็นหรือรู้เห็นการคอร์รัปชัน หรือพฤติกรรมที่น่าสงสัยว่าอาจเป็นการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้รายงานตามวิธีการที่กำหนดในกฎบัตรสำนักตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายใน
- 3.9.3 บริษัทฯ จะพยายามผลักดันและสื่อสารให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่มีอำนาจในการควบคุม บริษัทที่ควบคุมร่วมกัน ตัวแทนทางธุรกิจ หรือลูกค้า นำนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันไปถือปฏิบัติ

4. เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มี

5. อำนาจ/การตีความ

- 5.1 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ / รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายบริหารทั่วไป ได้รับการแต่งตั้งมอบหมายให้เป็นผู้รักษาการตามระเบียบปฏิบัตินี้ และมีอำนาจในการตีความระเบียบปฏิบัติด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน เรื่อง การต่อต้านการคอร์รัปชันให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ตามที่เห็นสมควร
- 5.2 บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไข ยกเลิก เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงนโยบายและระเบียบปฏิบัตินี้ เพื่อความเหมาะสม

6. การบังคับใช้

- 6.1 ให้ระเบียบปฏิบัตินี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 21 ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป
- 6.2 บรรดาระเบียบ คำสั่ง และบันทึกสั่งการใดที่ขัดแย้งกับระเบียบปฏิบัตินี้ ให้ยกเลิกและถือปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัตินี้แทน