

นโยบายต่อต้านการประพฤติมิชอบ บริษัท อีซี บาย จำกัด (มหาชน)

1. จุดมุ่งหมายและขอบเขต

1.1 นโยบายต่อต้านการประพฤติมิชอบ ("นโยบายนี้") ถูกกำหนดขึ้นเพื่อป้องกันการประพฤติมิชอบทุกประเภท ในธุรกรรมทางธุรกิจหรือธุรกรรมส่วนตัวที่ดำเนินการโดย บริษัท อีซี บาย จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") และ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน

1.2 นโยบายนี้จะต้องสอดคล้องกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงกฎหมายและ ข้อบังคับที่มีผลบังคับที่เกี่ยวข้อง

1.3 นโยบายนี้ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ คู่สัญญาและบุคคลที่สามที่มีความสัมพันธ์กับ บริษัทฯ

2. คำนิยาม

2.1 สิ่งที่มีมูลค่า หมายความว่า ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ตอบสนองความต้องการหรือความประสงค์ของบุคคลใด บุคคลหนึ่ง โดยมีได้จำกัดเพียงแค่ว่า

(1) ผลประโยชน์ในลักษณะที่เป็นทรัพย์สิน การเสนอเงิน หรือสินค้า เช่น ค่าคอมมิชชั่น สินจ้าง เงิน รางวัล(ทิป) เงินบริจาด หรือค่าอำนวยความสะดวกที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยไม่คำนึงว่าผลประโยชน์ นั้นจะเรียกว่าอะไรก็ตาม รวมถึงการให้สิทธิพิเศษที่เกี่ยวกับเงื่อนไขการทำธุรกรรม

(2) การเลี้ยงรับรองที่มีอาหารและเครื่องดื่ม

(3) การจ้างคนรู้จักหรือบุคคลในครอบครัวเข้ามาทำงาน

2.2 การติดสินบนและคอร์รัปชัน หมายความว่า การเสนอ การสัญญา หรือการให้ รวมถึงการเรียกร้องหรือ ยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ โดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มา รักษาไว้ หรือกำกับดูแลธุรกิจให้กับองค์กรใด องค์กรหนึ่ง หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมอื่นใด

2.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายความว่า การกระทำใด ๆ ที่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือ ผลประโยชน์ของพวกพ้องโดยการโอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ ให้กับตนเองและ/หรือพวกพ้องโดยใช้อำนาจ ในทางมิชอบ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจรวมถึงธุรกรรมดังต่อไปนี้

(1) การดำเนินธุรกิจอื่นใดที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน หน้าที่และเวลาทำงานในบริษัทฯ

(2) การมีส่วนร่วมในธุรกิจอื่นที่แข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อมจาก ธุรกิจนั้น

(3) ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กำหนด

(4) สัญญากับคู่สัญญาและ/หรือบุคคลที่สามซึ่งกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ สามารถ รับผลประโยชน์ส่วนตัวจากธุรกรรมตามความสัมพันธ์เฉพาะ (เช่น สมาชิกในครอบครัว เพื่อน)

(5) การจ้างคนรู้จักหรือสมาชิกในครอบครัวโดยใช้ความสัมพันธ์เฉพาะกับกรรมการ ผู้บริหารหรือ พนักงานของบริษัทฯ

2.4 คู่สัญญา หมายความว่า บุคคลที่เป็นฝ่ายหนึ่งในสัญญา

2.5 ผู้บริหาร หมายความว่า ผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการบริหาร หรือสูงกว่า

2.6 การประพฤติมิชอบ หมายความว่า กิจกรรมที่ไม่เป็นธรรมหรือพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ใด ๆ ตาม จรรยาบรรณทางธุรกิจ ดังเช่นดังต่อไปนี้

- (1) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน
- (3) การฉ้อโกง การติดสินบน และ/หรือการคอร์รัปชัน

2.7 เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่สวนภูมิภาค และเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ไม่ว่าจะเข้าราชการในประเทศหรือต่างประเทศ

2.8 การทำ Pre-Clearance หมายความว่า การตรวจสอบล่วงหน้าก่อนการอนุมัติและทำกิจกรรม

2.9 บุคคลที่สาม หมายความว่า ผู้ทำสัญญา ตัวแทน ผู้แทนหรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัทฯ นั้น ไม่ว่าจะมีส่วนหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

3. หลักการพื้นฐาน

3.1 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการในรูปแบบใด ๆ อันเป็นการประพฤติมิชอบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการป้องกันการประพฤติมิชอบ

3.2 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องรับรู้ว่าธุรกรรมทางธุรกิจใด ๆ ที่ถือเป็นการประพฤติมิชอบอันอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ในเรื่องนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการประเมินความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและกำหนดกระบวนการที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใสเพื่อป้องกันการประพฤติมิชอบ

3.3 บริษัทฯ ต้องไม่ใช้การบริจาดเพื่อการกุศล การบริจาดและการให้การสนับสนุนเป็นรูปแบบของการติดสินบนและการคอร์รัปชัน และบริษัทฯ ต้องไม่ให้เงินสนับสนุนทั้งทางตรงหรือทางอ้อมกับพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ผู้สมัครรับเลือกตั้ง องค์กรหรือบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการเมือง

3.4 การสรรหาบุคลากร, การเลื่อนตำแหน่ง, การฝึกอบรมและการประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องเป็นธรรม นอกจากนี้จะต้องไม่มีพนักงานรายใดที่ถูกลดตำแหน่ง ถูกลงโทษ หรือได้รับความเสียหายอื่นใด จากการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการประพฤติมิชอบ

4. แนวปฏิบัติพื้นฐาน

4.1 การประเมินความเสี่ยง

ฝ่ายกำกับดูแลองค์กรต้องประเมินความเสี่ยงจากการประพฤติมิชอบเป็นระยะ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (1) การออก แก่ไข หรือยกเลิกของกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (2) การพัฒนาและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (3) สภาพแวดล้อมภายในและ/หรือภายนอกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ

4.2 การทำ Pre-Clearance

ฝ่ายกำกับดูแลองค์กรต้องดำเนินการทำ Pre-Clearance สำหรับการดำเนินการและ/หรือธุรกรรมดังต่อไปนี้เพื่อหลีกเลี่ยงสถานการณ์การที่ไม่เหมาะสมในการรับสิ่งของมีค่าใด ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) การเลี้ยงรับรองและของขวัญ
- (2) การว่าจ้างผู้ให้บริการภายนอก
- (3) การทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (4) การลงทุนและความร่วมมือทางธุรกิจ
- (5) การบริจาดเพื่อการกุศลและการบริจาดและการให้การสนับสนุน
- (6) การจ้างงาน
- (7) การจัดซื้อจัดจ้าง

4.3 การตรวจสอบธุรกรรมที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ภายใต้ความสัมพันธ์พิเศษ

4.3.1 ก่อนที่บริษัทฯ จะทำธุรกรรมกับคู่สัญญาและ/หรือบุคคลที่สามซึ่งกรรมการของบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีความสัมพันธ์พิเศษด้วย กรรมการของบริษัทฯ จะต้องเปิดเผยข้อเท็จจริงดังกล่าวตามกระบวนการของบริษัทฯ

4.3.2 ฝ่ายกำกับดูแลองค์กรจะต้องขอคำปรึกษาจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อตรวจสอบว่าธุรกรรมที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้นั้นเป็นที่ยอมรับได้หรือไม่ ในกรณีที่มีการเปิดเผยความสัมพันธ์ตามที่ได้กล่าวไว้ในข้อ 4.3.1 ข้างต้น

4.3.3 หลังจากปรึกษากับคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ฝ่ายกำกับดูแลองค์กรจะต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ สำหรับธุรกรรมที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้นี้

5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องแน่ใจว่ามีการพัฒนาและดำเนินการตามกระบวนการที่จำเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบเป็นระยะและมีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมตามความจำเป็น

5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องประเมินความเพียงพอของกระบวนการอย่างเป็นอิสระและรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ

5.3 ฝ่ายกำกับดูแลองค์กร

ฝ่ายกำกับดูแลองค์กรมีหน้าที่ติดตามดูแลและทบทวนความเหมาะสม ความเพียงพอ และประสิทธิภาพของกระบวนการเป็นระยะ และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ

วันที่มีผลบังคับใช้

นโยบายฉบับนี้ ได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ วันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 และนโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2568