

นโยบายต่อต้านการประพฤติมิชอบ บริษัท อีซี บาย จำกัด (มหาชน)

1. จุดมุ่งหมาย

นโยบายนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อป้องกันการประพฤติมิชอบทุกประเภทในธุรกรรมทางธุรกิจหรือธุรกรรมส่วนตัวที่ดำเนินการโดย บริษัท อีซี บาย จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") และกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยนโยบายนี้จะต้องสอดคล้องกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับที่มีผลบังคับที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขต

นโยบายนี้ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงคู่สัญญาและบุคคลที่สามที่มีความสัมพันธ์กับบริษัทฯ

3. คำนิยาม

- 3.1 สิ่งที่มีมูลค่า หมายความว่า ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ตอบสนองความต้องการหรือความประสงค์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยมีได้จำกัดเพียงแค
- 1) ผลประโยชน์ในลักษณะที่เป็นทรัพย์สิน การเสนอเงิน หรือสินค้า เช่น ค่าคอมมิชชั่น สินจ้าง เงินรางวัล (ทิป) เงินบริจาค หรือค่าอำนวยความสะดวกที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยไม่คำนึงว่าผลประโยชน์นั้นจะเรียกว่าอะไรก็ตาม รวมถึงการให้สิทธิพิเศษที่เกี่ยวกับเงื่อนไขการทำธุรกรรม
 - 2) การเลี้ยงรับรองที่มีอาหารและเครื่องดื่ม
 - 3) การจ้างคนรู้จักหรือบุคคลในครอบครัวเข้ามาทำงาน
- 3.2 การติดสินบนและคอร์รัปชัน หมายความว่า การเสนอ การสัญญา หรือการให้ รวมถึงการเรียกร้องหรือยอมรับผลประโยชน์ใด ๆ โดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มา รักษาไว้ หรือกำกับดูแลธุรกิจให้กับองค์กรใดองค์กรหนึ่ง หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมอื่นใด
- 3.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายความว่า การกระทำใด ๆ ที่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือผลประโยชน์ของพวกพ้องโดยการโอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ ให้กับตนเองและ/หรือพวกพ้องโดยใช้อำนาจในทางมิชอบ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจรวมถึงธุรกรรมดังต่อไปนี้
- 1) การดำเนินธุรกิจอื่นใดที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน หน้าที่และเวลาทำงานในบริษัทฯ
 - 2) การมีส่วนร่วมในธุรกิจอื่นที่แข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อมจากธุรกิจนั้น
 - 3) ธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
 - 4) สัญญา คู่สัญญาและ/หรือบุคคลที่สามซึ่งกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ สามารถรับผลประโยชน์ส่วนตัวจากธุรกรรมตามความสัมพันธ์เฉพาะ (เช่น สมาชิกในครอบครัว เพื่อน)
 - 5) การจ้างคนรู้จักหรือสมาชิกในครอบครัวโดยใช้ความสัมพันธ์เฉพาะกับกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ
- 3.4 คู่สัญญา หมายความว่า บุคคลที่เป็นฝ่ายหนึ่งในสัญญา
- 3.5 ผู้บริหาร หมายความว่า ผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการบริหาร หรือสูงกว่า
- 3.6 การประพฤติมิชอบ หมายความว่า กิจกรรมที่ไม่เป็นธรรมหรือพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ใด ๆ ตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ ดังเช่นดังต่อไปนี้
- 1) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 2) การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน
 - 3) การฉ้อโกง การติดสินบน และ/หรือการคอร์รัปชัน
- 3.7 เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค และเจ้าหน้าที่ระดับอำเภอ ไม่ว่าจะ เป็นข้าราชการในประเทศหรือต่างประเทศ
- 3.8 การทำ Pre-Clearance หมายความว่า การตรวจสอบล่วงหน้าก่อนการอนุมัติและทำกิจกรรม
- 3.9 บุคคลที่สาม หมายความว่า ผู้ทำสัญญา ตัวแทน ผู้แทนหรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัทฯ นั้น ไม่ว่าจะ มีอำนาจหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

4. หลักการพื้นฐาน

- 4.1 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการในรูปแบบใด ๆ อันเป็นการประพฤติดมิชอบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการป้องกันการประพฤติดมิชอบ
- 4.2 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องรับรู้ว่าธุรกรรมทางธุรกิจใด ๆ ที่ถือเป็นการประพฤติดมิชอบอันอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ในเรื่องนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการประเมินความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและกำหนดกระบวนการที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใสเพื่อป้องกันการประพฤติดมิชอบ
- 4.3 บริษัทฯ ต้องไม่ใช้การบริจาดเพื่อการกุศล การบริจาดและการให้การสนับสนุนเป็นรูปแบบของการติดสินบน และการคอร์รัปชัน และบริษัทฯ ต้องไม่ให้เงินสนับสนุนทั้งทางตรงหรือทางอ้อมกับพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ผู้สมัครรับเลือกตั้ง องค์กรหรือบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการเมือง
- 4.4 การสรรหาบุคลากร, การเลื่อนตำแหน่ง, การฝึกอบรมและการประเมินผลการปฏิบัติงานจะต้องเป็นธรรม นอกจากนี้จะต้องไม่มีพนักงานรายใดที่ถูกลดตำแหน่ง ถูกลงโทษ หรือได้รับความเสียหายอื่นใด จากการปฏิเสธการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการประพฤติดมิชอบ

5. หลักปฏิบัติพื้นฐาน

5.1 การประเมินความเสี่ยง

ฝ่ายกำกับดูแลองค์กรต้องประเมินความเสี่ยงจากการประพฤติดมิชอบเป็นระยะ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

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

5.2 การทำ Pre-Clearance

ฝ่ายกำกับดูแลองค์กรต้องดำเนินการทำ Pre-Clearance สำหรับการดำเนินการและ/หรือธุรกรรมดังต่อไปนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงสถานการณ์การที่ไม่เหมาะสมในการรับสิ่งของมีค่าใด ๆ ดังต่อไปนี้

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

5.3 การตรวจสอบธุรกรรมที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้ภายใต้ความสัมพันธ์พิเศษ

- 1) ก่อนที่บริษัทฯ จะทำธุรกรรมกับคู่สัญญาและ/หรือบุคคลที่สามซึ่งกรรมการของบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีความสัมพันธ์พิเศษด้วย กรรมการของบริษัทฯ จะต้องเปิดเผยข้อเท็จจริงดังกล่าวตามกระบวนการของบริษัทฯ
- 2) ฝ่ายกำกับดูแลองค์กรจะต้องขอคำปรึกษาจากคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อตรวจสอบว่าธุรกรรมที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้นั้นเป็นที่ยอมรับได้หรือไม่ ในกรณีที่มีการเปิดเผยความสัมพันธ์ตามที่ได้กล่าวไว้ในข้อ 5.3 ข้อย่อย 1) ข้างต้น
- 3) หลังจากปรึกษากับคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ฝ่ายกำกับดูแลองค์กรจะต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ สำหรับธุรกรรมที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนที่เป็นไปได้

6. หน้าที่และความรับผิดชอบ

6.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องแน่ใจว่ามีการพัฒนาและดำเนินการตามกระบวนการที่จำเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ มีการตรวจสอบเป็นระยะและมีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมตามความจำเป็น

6.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องประเมินความเพียงพอของกระบวนการอย่างเป็นอิสระและรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ

6.3 ฝ่ายกำกับดูแลองค์กร

ฝ่ายกำกับดูแลองค์กรมีหน้าที่ติดตามดูแลและทบทวนความเหมาะสม ความเพียงพอ และประสิทธิภาพของกระบวนการเป็นระยะ และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ

7. ภาคผนวก

วันที่จัดตั้งนโยบายฉบับนี้ คือ 26 มีนาคม 2557

นโยบายฉบับนี้ ได้รับการปรับปรุงและนำเสนอโดยฝ่ายกำกับดูแลองค์กร ในวันที่ 1 มกราคม 2569