

## นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### 1. บทนำ

บริษัท เอจีซี วิตไทย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ ในทางที่มีจรรยาบรรณ เป็นธรรมและมีความซื่อสัตย์ โดยบริษัทแข่งขันในตลาดตามคุณภาพและมูลค่าของสินค้าและบริการและไม่ได้ใช้การแลกเปลี่ยนเงินหรือสิ่งของอันมีมูลค่าเพื่อให้มาซึ่งการแข่งขันอันไม่เป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทประณามและห้ามการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัท

### 2. คำนิยาม

**การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption)** หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะเป็นการเสนอ การสัญญา การให้ การรับ หรือ การล่อใจเงินหรือสิ่งของอย่างอื่นอันมีค่าหรือสิ่งอื่นใด โดยเจตนาที่จะชักจูงให้มีอิทธิพลเหนือผู้รับ หรือก่อเกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง ผ่านทางการให้ของขวัญหรือการบริการ การให้เงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด การให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ การคอร์รัปชันระหว่างหน่วยงานเอกชน

ในนโยบายนี้ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง บุคคลใดในตำแหน่งในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายบริหาร หรือฝ่ายตุลาการของรัฐ หรือบุคคลใดที่ปฏิบัติงานแก่ภาครัฐ ตัวแทนของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งหรือเลือกตั้ง ให้ปฏิบัติงานชั่วคราวหรือประจำ ไม่ว่าจะได้รับหรือไม่ได้รับผลเงินตอบแทนใดๆ ก็ตาม

### 3. ขอบเขต

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อใครก็ตาม ซึ่งครอบคลุมถึง ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบาย ตลอดจนติดตามดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและข้อกำหนดต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

4.2 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

- 4.3 กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนด อนุมัติและประกาศให้มีแนวทางการปฏิบัติ และให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้ง ทบทวนความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนด อนุมัติ และประกาศระเบียบปฏิบัติเพื่อบังคับใช้ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามข้อ 6 ข้อกำหนดในการดำเนินการของนโยบายฉบับนี้
- 4.4 ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบกับกิจกรรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ รวมทั้งส่งเสริมแนวทางปฏิบัติให้เกิดขึ้นอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
- 4.5 ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม และเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 4.6 บุคลากรทุกคนขององค์กร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และร่วมมือกันในการสื่อสารนโยบายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในบริษัท และแก่บุคคลภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง

## 5 แนวทางการปฏิบัติ

- 5.1 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานบริษัททุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องในประเทศไทย โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 5.2 พนักงานบริษัท ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน พนักงานบริษัทจะต้องแจ้งหรือปรึกษากับหัวหน้างาน หรือผู้รับผิดชอบ หรือฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หากเห็นว่ามีการทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีข้อสงสัย หรือถูกซักถามในเรื่องดังกล่าว พนักงานบริษัทจะต้องให้ความร่วมมือในการสอบสวนหรือข้อสงสัยใดๆ ที่อาจเข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันด้วย
- 5.3 บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธในการเข้าร่วมกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน หรือพนักงานที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งนี้ พนักงานจะไม่ถูกลงโทษหรือได้รับผลทางลบ ไม่ว่าจะในรูปแบบใด หากพนักงานปฏิเสธการจ่าย รับ หรือกระทำการตัดสินใจบนใดๆ ถึงแม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียผลประโยชน์
- 5.4 บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ โดยจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้บุคคลภายในและภายนอกองค์กรอย่างสม่ำเสมอ

- 5.5 บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน
- 5.6 บริษัทให้ความสำคัญของการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันตลอดจนการออกแบบระบบการควบคุมภายใน โดยคำนึงถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์กร

## 6. ข้อกำหนดในการดำเนินการ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึง

- **กระบวนการบริหารงานบุคคล** ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- **กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง** ตั้งแต่การตรวจสอบข้อมูลคู่ค้า การคัดเลือกคู่ค้า และการประเมินผลงานคู่ค้า โดยกำหนดให้ผู้บริหารหน่วยงานคำนึงถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตในการกำหนดการควบคุมภายในและกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน ตลอดจน ให้บริษัทสื่อสารทำความเข้าใจกับคู่ค้า ถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- **กระบวนการตลาดและการขาย** ตั้งแต่ในส่วนของ การออกคำสั่งขาย การอนุมัติการขาย การกำหนดราคาขาย การจัดทำเงื่อนไขสัญญาการขาย ตลอดจน การอนุมัติคัดเลือกคู่ค้าสำหรับค่าใช้จ่ายทางการตลาด โดยกำหนดให้ผู้บริหารหน่วยงานคำนึงถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตในการกำหนดการควบคุมภายในและกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน ตลอดจนให้บริษัทสื่อสารทำความเข้าใจกับลูกค้าและคู่ค้า ถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- **กระบวนการบัญชีการเงิน** โดยเฉพาะในส่วนของ การบันทึกและเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ทางการเงิน (Books and records) เพื่อให้มั่นใจว่ารายการจ่ายของบริษัท ได้รับการบันทึกตามจริง ตลอดจน ไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือรายการที่เป็นเท็จ
- **กระบวนการอื่นใด** ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน โดยกำหนดให้ผู้บริหารหน่วยงานคำนึงถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในการกำหนดการควบคุมภายในและกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน

การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป

เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการบริษัทผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับ ต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังตามระเบียบที่จะประกาศบังคับใช้โดยกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นคราวๆ ไปและบังคับใช้ภายในบริษัทในเรื่องดังต่อไปนี้

## 6.1 การช่วยเหลือทางการเมือง

การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และหรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ การช่วยเหลือทางการเมืองไม่สามารถกระทำได้แต่ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมือง หรือนักการเมืองอาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง บริษัทจะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ เพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท

## 6.2 การบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาค และเงินอุดหนุน (รวมเรียกว่า “การบริจาค”) อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน โดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการทุจริต และเพื่อไม่ให้การบริจาคมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาค กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- การบริจาคมันต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบความสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- การบริจาคมันต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อบริษัท ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ทั้งนี้การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามข้อกำหนดการบริจาคที่บริษัทกำหนดไว้

## 6.3 เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุน (Sponsorships) เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัททางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาค โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการ หรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบความสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์

ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

- เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าทำให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

ทั้งนี้การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามข้อกำหนดเงินสนับสนุน ที่บริษัทกำหนดไว้

#### 6.4 การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น

บริษัทตระหนักดีว่า การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจ เป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท พนักงานสามารถให้ หรือรับของขวัญ (Gifts) และ/หรือการเลี้ยงรับรอง (Hospitality) และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ (Other Expenses) แก่หรือจากบุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขครบทุกข้อ ดังต่อไปนี้

- มูลค่าการให้และการรับ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ต่อครั้งต่อบุคคล ต้องไม่เกินกว่าที่กำหนด ดังต่อไปนี้

แนวปฏิบัติ	มูลค่าการให้ (บาท/ครั้ง/บุคคล)		มูลค่าการรับ (บาท/ครั้ง/บุคคล)	
	ของขวัญ	เจ้าหน้าที่รัฐ	3,000	เจ้าหน้าที่รัฐ
	หน่วยงานเอกชน	5,000	หน่วยงานเอกชน	1,000
การเลี้ยงรับรอง	เจ้าหน้าที่รัฐ	3,000	เจ้าหน้าที่รัฐ	3,000
	หน่วยงานเอกชน	5,000	หน่วยงานเอกชน	3,000
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	เจ้าหน้าที่รัฐ	3,000	เจ้าหน้าที่รัฐ	3,000
	หน่วยงานเอกชน	3,000	หน่วยงานเอกชน	3,000

- ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสด
- เป็นการให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงาน
- เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ
- ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้นๆ
- เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด
- ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์

ทั้งนี้การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่บริษัทกำหนดไว้

## 6.5 การควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทจัดให้มีนโยบายการควบคุมการใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องใช้ข้อมูลนั้นเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว

## 7. กระบวนการแจ้งเบาะแส

บริษัทกำหนดให้มีช่องทางที่น่าเชื่อถือและเป็นอิสระสำหรับการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ตลอดจนจัดให้มีกระบวนการป้องกันผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งไม่ให้เกิดการทำร้ายหรือข่มขู่ในภายหลัง ซึ่งช่วยส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทมีความมั่นใจและรู้สึกปลอดภัยในการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ดังนั้น หากบุคลากรของบริษัทพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องหรือมีข้อสงสัยว่าการกระทำดังกล่าวเป็นการทุจริตคอร์รัปชันหรือไม่ สามารถสอบถามข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสได้ที่บุคคลดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเรื่องที่เป็นคำถาม ข้อกังวล หรือข้อเสนอแนะ

1. หัวหน้างานตามสายงาน
2. ฝ่ายกฎหมายและกำกับปฏิบัติตามกฎระเบียบ
3. สายด่วน AVT Hotline
  - เว็บไซต์: <https://agcvinythai.com/contact-us/> (เด็ก: Legal and Compliance)
  - อีเมล: [avt.helpline@agc.com](mailto:avt.helpline@agc.com)
  - โทรศัพท์: 02-092-6474
  - เบอร์ต่อ: 6474
4. AGC Hotline
  - เว็บไซต์: <https://whistle.jp/AGC/>
  - อีเมล: [thai.helpline@agc.com](mailto:thai.helpline@agc.com)

## 8. กระบวนการลงโทษ

ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นกระทำความผิดจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจมีการดำเนินการทางกฎหมายหากเป็นการละเมิดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 1 กรกฎาคม 2565 และมีการปรับปรุงตามที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 20/2567 วันที่ 25 ตุลาคม 2567