

	Error! Unknown document property name.			
	Revision	Error! Unknown	Error! Unknown	Page 1 of 7

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. บทนำ

บริษัท เอจีซี วีนีไทย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจในทางที่มีจรรยาบรรณ เป็นธรรมและมีความซื่อสัตย์ โดยบริษัทแข่งขันในตลาดตามคุณภาพและมูลค่าของสินค้าและบริการและไม่ได้ใช้การแลกเปลี่ยนเงินหรือสิ่งของอันมีมูลค่าเพื่อให้มาซึ่งการแข่งขันอันไม่เป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทตระหนักและห้ามการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัท

2. คำนิยาม

การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การคิดสินบนไม่ว่าจะเป็นการเสนอ การสัญญา การให้ การรับ หรือการล่อใจเงินหรือสิ่งของอย่างอื่นอันมีค่าหรือสิ่งอื่นใด โดยเจตนาที่จะชักจูงให้มีอิทธิพลเหนือผู้รับ หรือก่อเกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง ผ่านทางการให้ของขวัญหรือการบริการ การให้เงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด การให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ การคอร์รัปชันระหว่างหน่วยงานเอกชน

ในนโยบายนี้ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง บุคคลใดในตำแหน่งในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายบริหาร หรือฝ่ายตุลาการของรัฐ หรือบุคคลใดที่ปฏิบัติงานแก่ภาครัฐ ตัวแทนของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งหรือเลือกตั้ง ให้ปฏิบัติงานชั่วคราวหรือประจำ ไม่ว่าจะได้รับหรือไม่ได้รับผลตอบแทนใดๆ 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

	Error! Unknown document property name.			
	Revision	Error! Unknown	Error! Unknown	Page 2 of 7

- 4.2 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- 4.3 กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนด อนุมัติและประกาศให้มีแนวทางการปฏิบัติ และให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้ง ทบทวนความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนด อนุมัติ และประกาศระเบียบปฏิบัติเพื่อบังคับใช้นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามข้อ 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 ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 5.2 พนักงานบริษัท ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน พนักงานบริษัทจะต้องแจ้งหรือปรึกษากับหัวหน้างาน หรือผู้รับผิดชอบ หรือฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หากเห็นว่ามีการทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีข้อสงสัย หรือถูกชักจูงในเรื่องดังกล่าว พนักงานบริษัทจะต้องให้ความร่วมมือในการสอบสวนหรือข้อสงสัยใดๆ ที่อาจเข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันด้วย

	Error! Unknown document property name.			
	Revision	Error! Unknown	Error! Unknown	Page 3 of 7

- 5.3 บริษัทจะให้เป็นปณณและค้มครองพนักงานที่ปฎิเสทในการเข้าร่วมกระทำการทุจริตคอร์รัปชันหรือพนักงานที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งนี้ พนักงานจะไม่ถูกลงโทษหรือได้รับผลทางลบ ไม่ว่าจะในรูปแบบใด หากพนักงานปฎิเสทการจ่าย รับ หรือกระทำการตัดสินใจใดๆ ถึงแม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียผลประโยชน์
- 5.4 บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ โดยจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้บุคคลภายในและภายนอกองค์กรอย่างสม่ำเสมอ
- 5.5 บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน
- 5.6 บริษัทให้ความสำคัญของการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันตลอดจนการออกแบบระบบการควบคุมภายในโดยคำนึงถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์กร

6. ข้อกำหนดในการดำเนินการ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึง

- **กระบวนการบริหารงานบุคคล** ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- **กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง** ตั้งแต่การตรวจสอบข้อมูลคู่ค้า การคัดเลือกคู่ค้า และการประเมินผลงานคู่ค้า โดยกำหนดให้ผู้บริหารหน่วยงานคำนึงถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตในการกำหนดการควบคุมภายในและกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน ตลอดจน ให้บริษัทสื่อสารทำความเข้าใจกับคู่ค้า ถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- **กระบวนการตลาดและการขาย** ตั้งแต่ในส่วนของการออกคำสั่งขาย การอนุมัติการขาย การกำหนดราคาขาย การจัดทำเงื่อนไขสัญญาการขาย ตลอดจน การอนุมัติคัดเลือกคู่ค้าสำหรับค่าใช้จ่ายทางการตลาด โดยกำหนดให้ผู้บริหารหน่วยงานคำนึงถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตในการกำหนดการควบคุมภายในและกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน ตลอดจนให้บริษัทสื่อสารทำความเข้าใจกับลูกค้าและคู่ค้า ถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- **กระบวนการบัญชีการเงิน** โดยเฉพาะในส่วนของการบันทึกและเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ทางการเงิน (Books and records) เพื่อให้มั่นใจว่ารายการจ่ายของบริษัทได้รับการบันทึกตามจริง ตลอดจนไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือรายการที่เป็นเท็จ

	Error! Unknown document property name.			
	Revision	Error! Unknown	Error! Unknown	Page 4 of 7

- **กระบวนการอื่นใด** ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนโดยกำหนดให้ผู้บริหารหน่วยงานคำนึงถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน 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 ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมือง หรือนักการเมืองอาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง บริษัทจะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ เพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท

6.2 การบริจาคเพื่อการกุศล

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

- การบริจacksonนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)

	Error! Unknown document property name.			
	Revision	Error! Unknown	Error! Unknown	Page 5 of 7

- การบริจาค้นั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด 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 และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

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

	Error! Unknown document property name.			
	Revision	Error! Unknown	Error! Unknown	Page 6 of 7

แนวปฏิบัติ	มูลค่าการให้ (บาท/ครั้ง/บุคคล)		มูลค่าการรับ (บาท/ครั้ง/บุคคล)	
ของขวัญ	เจ้าหน้าที่รัฐ	3,000	เจ้าหน้าที่รัฐ	3,000
	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
- เป็นการให้นามบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงาน
- เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ
- ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานี้
- เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด
- ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์

ทั้งนี้การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามข้อกำหนดการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่บริษัทกำหนดไว้

6.5 การควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทจัดให้มีนโยบายการควบคุมการใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องใช้ข้อมูลนั้นเพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน

7. กระบวนการแจ้งเบาะแส

บริษัทกำหนดให้มีช่องทางที่น่าเชื่อถือและเป็นอิสระสำหรับการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ตลอดจนจัดให้มีกระบวนการป้องกันผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งไม่ให้เกิดการทำร้ายหรือข่มขู่ในภายหลัง ซึ่งช่วยส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทมีความมั่นใจและรู้สึกปลอดภัยในการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ดังนั้น หาก

	Error! Unknown document property name.			
	Revision	Error! Unknown	Error! Unknown	Page 7 of 7

บุคลากรของบริษัทพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องหรือมีข้อสงสัยว่าการกระทำดังกล่าวเป็นการทุจริตคอร์รัปชันหรือไม่ สามารถสอบถามข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสได้ที่บุคคลดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเรื่องที่เป็นคำถาม ข้อกังวล หรือข้อเสนอแนะ

1. หัวหน้างานตามสายงาน
2. ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
3. AVT Hotline
 - เว็บไซต์: <https://agcvinythai.com/contact-us/> (เลือก: Legal and Compliance)
 - อีเมล: avt.cochotline@agc.com
 - โทรศัพท์: 02-092-6474
 - เบอร์ต่อ: 6474
4. AGC Hotline
 - Global Compliance Hotline: <https://agc.whistle.jp/>
 - Asia Common Compliance Hotline: asia.cphotline@agc.com

8. กระบวนการลงโทษ

ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจมีการดำเนินการทางกฎหมายหากเป็นการละเมิดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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