



# นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

## วัตถุประสงค์

บริษัทได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัท กระทำการอันใดที่เป็น การเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทั้งทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

## คำนิยาม

บริษัท	หมายความว่า	บริษัท วินเพอร์ฟอร์มาบซ์ จำกัด
บุคลากรของบริษัท	หมายความว่า	กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท
การคอร์รัปชัน	หมายความว่า	การกระทำใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การขอ (Soliciting) การเรียกร้อง (Demanding) การให้หรือรับ (Giving or Accepting) ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใด กับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำงานกับบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
การช่วยเหลือทางการเมือง	หมายความว่า	การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางด้านการเงิน หรือในรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุน กิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้สิ่งของ หรือบริการ การโฆษณา ส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุน หรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น
การบริจาคเพื่อการกุศล	หมายความว่า	การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นตัวเงินให้กับองค์กรสาธารณกุศล โดยไม่หวังผลตอบแทน

## คำนิยาม (ต่อ)

เงินสนับสนุน	หมายความว่า	เงินที่ได้ให้หรือได้รับ สิ่งของที่ได้ให้หรือได้รับ หรือ ผลตอบแทนอื่นใดที่จะสามารถคำนวณได้เป็นตัวเงินจากลูกค้า คู่ค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท
ค่าของขวัญ ค่าบริการ ต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ	หมายความว่า	การให้ หรือรับของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ซึ่งไม่เป็นการกระทำที่กระทบกับผลการดำเนินงานของบริษัท แต่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นการให้ หรือรับในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามพนักงาน โดยเหมาะสมกับเทศกาล เช่น ช่วงเทศกาลปีใหม่ สงกรานต์ ตรุษจีน ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ และเป็นไปอย่างเปิดเผย
ความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์	หมายความว่า	การดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่มีความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ ซึ่งอาจขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก	หมายความว่า	ค่าใช้จ่ายจำนวนหนึ่งที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว
เจ้าหน้าที่รัฐ / พนักงานรัฐ	หมายความว่า	ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครอง คณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท คณะกรรมการ หรือบุคคลซึ่งมีกฎหมายให้อำนาจในการออกกฎ คำสั่ง หรือมติใดๆ ที่มีผลกระทบต่อบุคคล

## หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำหนด และการกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและ คอรัปชั่นที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อสร้างความมั่นใจให้ฝ่ายบริหารได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอรัปชั่น และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีการปฏิบัติเป็นไปตามนโยบาย และแนวทาง ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและคอรัปชั่น รวมทั้ง รายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานทางจริยธรรมที่ดี
3. กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและส่งเสริมสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอรัปชั่น เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกหน่วยงาน รวมทั้ง ทบทวนความเหมาะสมของระบบ และมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและบทบัญญัติของกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงาน ว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบคำสั่งในการปฏิบัติงาน และอำนาจอนุมัติดำเนินการ ตลอดจนบทบัญญัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและเพียงพอ โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง
5. หน่วยงานบริหารความเสี่ยง หรือคณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และรับผิดชอบในการให้คำปรึกษาแก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอรัปชั่น และกำหนดมาตรการที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
6. บุคลากรของบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอรัปชั่น รวมถึงระเบียบปฏิบัติของบริษัท ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

## ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ

1. ห้ามบุคลากรของบริษัทเรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตและคอรัปชั่น เพื่อประโยชน์ทั้งต่อบริษัท ตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
2. ห้ามบุคลากรของบริษัทเรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตและคอรัปชั่น เพื่อประโยชน์ทั้งต่อบริษัท ตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. บุคลากรของบริษัทที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอรัปชั่น จะถูกพิจารณาโทษทาง วินัย ตามระเบียบของบริษัท และในขณะเดียวกันบริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบ ต่อบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการทุจริตและคอรัปชั่น แม้ว่า การกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทาง ธุรกิจ
4. บุคลากรของบริษัทไม่ควรละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต และคอรัปชั่น โดยต้องแจ้งให้บริษัททราบผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบของบริษัท
5. บริษัทจะให้ความสำคัญเป็นธรรม และคุ้มครองบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการทุจริตและคอรัปชั่น หรือแจ้งเรื่องการ ทุจริตและคอรัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งและรายงานการทุจริตและคอรัปชั่นตามที่บริษัทกำหนด โดยเรื่องที่ ร้องเรียนและรายชื่อผู้ร้องเรียนจะถูกรักษาเป็นความลับ

## ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ (ต่อ)

6. บริษัทจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารที่ปลอดภัยให้บุคลากรของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อีกทั้ง สามารถ ให้คำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอนแนะ หรือร้องเรียน ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และคอร์รัปชันได้
7. บริษัทจะสื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้บุคลากรของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ รวมถึง การแจ้งให้บุคคลภายนอกทราบว่า นโยบายของบริษัทคือการปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านคอร์รัปชัน
8. บริษัทจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับ ความสำคัญ และกำหนดมาตรการที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ รวมทั้ง ติดตามความคืบหน้าของมาตรการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
9. บริษัทจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียดเพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย และสามารถป้องกันการเกิดทุจริตและคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจ
10. บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ ซึ่งครอบคลุมถึง กระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน บัญชี กระบวนการบริหารบุคลากร กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท
11. บริษัทจัดให้มีกระบวนการบริหารบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ามีทรัพยากร และบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอและเหมาะสมต่อการนำนโยบาย ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
12. บริษัทจัดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมเกี่ยวกับการรายงาน การติดตาม และการทบทวนเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายมีความครบถ้วนเพียงพอ และทันต่อสถานการณ์
13. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้าง และรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า การทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการนำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ และระมัดระวังต่อรูปแบบการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

### การช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทมีนโยบายไม่ช่วยเหลือทางการเงินไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือกระทำการอื่นเป็นการฟักฝังพรรคการเมือง หรือกลุ่มการเมืองใดๆ โดยบริษัทมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเงิน ดังนี้

1. บริษัทมีนโยบายไม่ช่วยเหลือทางการเงิน ไม่ฟักฝังทางการเงิน หรือนักการเมือง และไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งการเมืองใดๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

## การช่วยเหลือทางการเมือง (ต่อ)

- บุคลากรของบริษัท มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่อ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ทางการเมือง หรือกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเข้าใจว่า บริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การ สนับสนุนกิจกรรมดังกล่าว

## การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน

บริษัทมีนโยบายในการควบคุมดูแลการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่า กิจกรรมดังกล่าวไม่ได้เป็นช่องทางให้เกิดการคอร์รัปชัน โดยการกำหนดขั้นตอน และการควบคุมที่ชัดเจน ตลอดจนกระบวนการในการตรวจสอบ และติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่า การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุนเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบของบริษัท และถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุนดังนี้

- กิจกรรมการบริจาคเงิน และการจ่ายเงินสนับสนุนจะต้องดำเนินการในนามบริษัทเท่านั้น โดยต้องมั่นใจว่า การบริจาค และเงินสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างในการให้สินบน และต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส โดยต้องระบุชื่อผู้รับบริจาค และ/หรือ ผู้รับการสนับสนุน และพิสูจน์ได้ว่า กิจกรรมดังกล่าวก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง
- บุคลากรของบริษัทที่ประสงค์จะให้บริษัทเข้าร่วมบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน จะต้องจัดทำแบบคำขอ อนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน โดยระบุจำนวนเงิน ชื่อผู้รับบริจาค และ/หรือ ผู้รับการสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการบริจาคหรือสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัท ตลอดจนนำส่งหลักฐาน หรือใบเสร็จรับเงินให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อการตรวจสอบอย่างครบถ้วน
- บริษัทมีการติดตาม และสอบถามเพื่อให้มั่นใจว่า การบริจาคเพื่อการกุศลหรือการใช้เงินสนับสนุนไม่ได้กระทำการคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับและการตรวจสอบภายใน

## ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

บริษัทมีนโยบายห้ามบุคลากรของบริษัท เรียกร้อง รับ ให้ สัญญาว่าจะให้ทรัพย์สิน หรือสิ่งมีค่าใดๆ หรือประโยชน์อื่นใดกับลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ หรือการกระทำการใดๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าว เว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยบริษัทกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ดังนี้

- ห้ามบุคลากรของบริษัท เรียกร้อง รับ ให้ สัญญาว่าจะให้ทรัพย์สิน หรือสิ่งมีค่าใดๆ หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า และ/หรือ จากบุคคลที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งเป็นการส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรม เกิดความลำเอียง หรือเกิดความลำบากใจ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ต่อ)

2. การรับ หรือการให้จะต้องไม่ทำให้เกิดความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยน อย่างชัดเจน หรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ตอบแทน ทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจ ทั้งนี้ การให้ของขวัญของบริษัทนั้น จะต้องให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามส่วนตัว โดยอาจจัดทำเป็นของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทก็ได้ เพื่อให้มีความ เหมาะสมกับเทศกาลหรือสถานการณ์
3. บุคลากรของบริษัทต้องไม่รับของขวัญหรือค่าตอบแทนใดๆ ที่เกินสมควร อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ อย่างไรก็ตาม บุคลากรของบริษัทสามารถรับของขวัญ และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้ หากเป็นไปตามเทศกาลหรือธรรมเนียมปฏิบัติโดยปกติ
4. บริษัทจะประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของบริษัท ทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของบริษัท
5. บริษัทจะประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ทราบถึงนโยบายและ แนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของบริษัท ผ่านช่องทาง หรือระบบการสื่อสาร เอกสาร หรือแผ่นพับที่ใช้ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของบริษัท เป็นต้น

## การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ห้ามบุคลากรของบริษัทให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ค่าอำนวยความสะดวก หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการ อันส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจของ บริษัท
2. การติดต่อกับภาครัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

## การว่าจ้างพนักงานรัฐ / เจ้าหน้าที่รัฐ

การว่าจ้างพนักงานรัฐ / เจ้าหน้าที่รัฐ เป็นการเพิ่มความเสี่ยงในการทุจริตและคอร์รัปชัน อันเนื่องมาจากผลประโยชน์ทับซ้อน โดยอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นกลางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของรัฐ เพื่อป้องกัน สถานการณ์ดังกล่าว บริษัทไม่มีนโยบายจ้างพนักงานรัฐ / เจ้าหน้าที่รัฐเป็นพนักงาน

1. ห้ามบุคลากรของบริษัทให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ค่าอำนวยความสะดวก หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการ อันส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจของ บริษัท

## การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส การกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึง การทุจริตและคอร์รัปชัน หรือประพฤตินิยมของบุคลากรของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึง การละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีกลไกในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนให้ความสำคัญกับการเก็บข้อร้องเรียนไว้เป็นความลับ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียน และผู้มีส่วนได้เสียในการมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัท

1. การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริง และการสรุปผล รวมถึง การคุ้มครองผู้แจ้งเรื่อง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของบริษัทเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ รวมถึง พฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตและคอร์รัปชัน หากผู้ใดพบข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการทำการกิจกรรม หรือรายการธุรกิจใดๆ ที่อาจเข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบาย และแนวทางปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน หรือละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท จะต้องแจ้งหรือรายงานข้อมูลดังกล่าวต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามช่องทางในการร้องเรียน และแจ้งเบาะแสที่กำหนดไว้
2. ช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส
  - จุดหมายส่งทาง : ประธานกรรมการตรวจสอบ
  - ไพรเมอรี : นำส่งที่ กรรมการผู้จัดการ หรือคณะกรรมการบริษัท หรือ  
คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท วินเพอร์ฟอร์แมนซ์ จำกัด ที่อยู่ 1768 อาคาร  
ไทยซัมมิท ชั้น 6 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ  
10310
  - ช่องทาง E-mail: [cfc@winperform.com](mailto:cfc@winperform.com)  
หน่วยงาน Internal Audit : [Chanjira.l@winperform.com](mailto:Chanjira.l@winperform.com),  
[Kamphol.w@winperform.com](mailto:Kamphol.w@winperform.com)  
หน่วยงาน Compliance : [Rapeeporn.r@winperform.com](mailto:Rapeeporn.r@winperform.com),  
[Pongsakorn.k@winperform.com](mailto:Pongsakorn.k@winperform.com)
  - ช่องทาง Website ของบริษัท: [www.winperform.com](http://www.winperform.com)
  - ช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ ข้อร้องเรียนภายในบริษัท โดยกรอกแบบฟอร์มออนไลน์ผ่าน Intranet และ/หรือ Knowledge Base : หน่วยงานทรัพยากรบุคคล และหน่วยงาน Compliance
3. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน บริษัทกำหนดนโยบายและแนวทางในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสผู้กระทำผิด โดยจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กำหนด



## การติดตามและการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้มีการทบทวนนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ โดยทุกหน่วยงานตามโครงสร้างองค์กรมีหน้าที่ และความรับผิดชอบร่วมกันในการทบทวนให้เป็นไปอย่างเพียงพอ และเหมาะสม โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

## การอบรมและการสื่อสาร

บริษัทมีนโยบายที่จะสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และมาตรการในการดำเนินการให้บุคลากรของบริษัท และบุคคลผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึง การแจ้งให้อื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจได้รับทราบ และปฏิบัติตาม โดยผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท การประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของบริษัท หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทเป็นองค์กรที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน มีความโปร่งใสในการดำเนินงานและสามารถตรวจสอบได้

## การบริหารความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน

บริษัทจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญและกำหนดมาตรการที่เหมาะสม รวมทั้ง ติดตามความคืบหน้าของมาตรการที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างสม่ำเสมอ

## การควบคุมภายในและการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง กระบวนการกำกับดูแลกิจการ และกิจกรรมที่สำคัญ หรือระบบงานต่างๆ ของบริษัท เช่น การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินงานด้านพาณิชย์ เป็นต้น ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ รวมทั้ง มีการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง 6 กรณีการร้องเรียนโดยไม่สุจริต ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลใดๆ ที่เป็นพนักงานของบริษัท ซึ่งพิสูจน์ได้ว่ามีเจตนาให้เบาะแสหรือร้องเรียนหรือให้ข้อมูลอันเป็นเท็จจะได้รับการลงโทษทางวินัย หากเป็นบุคคลภายนอกที่การกระทำนั้นทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย จะถูกพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป