

## นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) “บริษัท” มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยยึดมั่นใน ความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจและบรรษัทภิบาลที่ดี ตลอดจนนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ได้กำหนดความรับผิดชอบต่อ แนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม ในการป้องกันคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจและความเสี่ยงให้ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัท จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” ฉบับนี้ขึ้น

### คำนิยาม

บริษัท	บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)
การคอร์รัปชัน	การให้ หรือรับสินบน รวมถึงการใช้ตำแหน่งหน้าที่กระทำการอื่นใดที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง พวกพ้องและ/หรือ ผู้อื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อมรวมถึงการกระทำใด ๆ ที่ขัดแย้งกับจรรยาบรรณทางธุรกิจของ บริษัท เว้นแต่ กรณีที่กฎหมายระเบียบ ประกาศบังคับขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีของท้องถิ่นให้กระทำได้
การรับ - ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง บริการต้อนรับ	การรับให้ในรูปแบบต่าง ๆ ที่มีมูลค่าเช่น บัตรเข้าชมการแสดง ค่าเดินทาง/ขนส่งค่าใช้จ่ายที่พักรับรอง อาหาร ของรางวัล รายการส่งเสริมการขายและผลประโยชน์หรือสิ่งของที่มีมูลค่าใด ๆ ก็ตามกับบุคคลภายนอก ได้แก่ ผู้ขายสินค้า ผู้ให้บริการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของ สถาบันการเงิน หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือบุคคลทั่วไปเพื่อสร้างไมตรีจิต หรือความสัมพันธ์ที่อยู่ในวิสัยที่กระทำได้ในมูลค่าที่เหมาะสมและเป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
การบริจาคและการสนับสนุน	การให้การสนับสนุนทางการเงิน ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือรูปแบบใด แก่ผู้ขอรับการสนับสนุน หรือขอรับบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสาธารณประโยชน์แก่สังคม หรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจและภาพลักษณ์ที่ดีในกลุ่มบริษัท
การช่วยเหลือทางการเงิน	การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นด้านการเงินหรือในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน ซึ่งอาจรวมถึงการให้กู้ การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมืองการซื้อบัตรเข้างานที่จัดเพื่อระดมทุน หรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	สถานการณ์ใดที่บุคคลใด ๆ ของบริษัท ต้องทำหน้าที่พิจารณาตัดสินใจ และวินิจฉัยสั่งการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่ที่เป็นผลประโยชน์เกี่ยวเนื่องระหว่างผลประโยชน์ของบริษัท และผลประโยชน์ส่วนตัวไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก	ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคล/นิติบุคคลใดก็ตาม อย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า ผู้รับค่าอำนวยความสะดวกจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น
การจ้างพนักงานรัฐ	การที่บุคคลจากภาครัฐวิสาหกิจ หรือภาครัฐเข้าทำงานในหน้าที่ต่าง ๆ ของบริษัท

## วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของนโยบายนี้ เพื่อแสดงออกถึงจุดยืนของบริษัท และบริษัทที่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัท ในฐานะผู้ถือหุ้นหลัก ตลอดจนตัวแทนทางธุรกิจของบริษัท ในการต่อต้านการคอร์รัปชันโดยมีข้อกำหนดกฎเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในการทำธุรกรรมของบริษัท อีกทั้งส่งเสริมการสร้างความซื่อสัตย์สุจริต ส่งผลต่อการลดความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันของบริษัท

## นโยบาย

บริษัท มีนโยบายต่อต้านการรับการให้สินบนและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยบริษัท ห้ามบุคลากรทุกระดับ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของทางธุรกิจกับบริษัท เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตในทุกรูปแบบซึ่งการทำธุรกรรมต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายของทุก ๆ ประเทศที่บริษัท ดำเนินธุรกิจด้วย โดยบริษัท จะมีการทบทวนนโยบายนี้อย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐานและบทลงโทษ

## หน้าที่และความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนด และอนุมัตินโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันรวมทั้งมอบหมายความรับผิดชอบแก่คณะกรรมการตรวจสอบ ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบควบคุมภายในและกระบวนการรายงานทางการเงิน รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ให้มีการรายงานการสอบทานและคำแนะนำต่าง ๆ แก่คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง
- ฝ่ายบริหาร รวมถึงผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่สนับสนุนนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อสื่อสารไปยังพนักงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการนำไปปฏิบัติ โดยผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่รายงานประสิทธิผลของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- ผู้จัดการ และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ทำให้มั่นใจว่าผู้บังคับบัญชาของตนมีความเข้าใจ และตระหนักต่อนโยบายนี้ และจะต้องมีการรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อผู้บริหารระดับสูง
- พนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายจะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางกรรณการรายงานที่กำหนดไว้



6. ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่สอบทานการประเมินความเสี่ยง ให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการ และแนวทางป้องกันความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจ ดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมรัดกุม และเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

## **แนวทางปฏิบัติ**

เนื่องจากการคอร์รัปชันสามารถเกิดขึ้นในหลายรูปแบบพนักงานทุกคนจึงมีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางในการติดต่อกับคู่ค้าหรือฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

### **1. การติดสินบน**

บริษัทฯ ห้ามคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้ หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเอกชนที่บริษัท ทำธุรกิจด้วยไม่ว่าจะเป็นผลประโยชน์ของตนเอง และผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม ในการที่จะได้รับ หรือคงไว้ซึ่งธุรกิจ หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม

### **2. ค่าอำนวยความสะดวก**

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานหรือเร่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำวันการเดินการค้ามากกว่าปกติไม่ว่าจะในประเทศใด ๆ ก็ตาม

### **3. ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง**

บริษัทฯ ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบริษัท หลีกเลี่ยงการรับของขวัญและค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองที่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด (เช่น เช็ค หุ้น ของมีมูลค่า เป็นต้น) และจะต้องไม่รับ ไม่ให้ หรือไม่เรียกรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรองในรูปแบบต่าง ๆ ที่อาจถูกตีความว่าเป็นสินบน หรือค่าตอบแทนที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของพนักงาน หรือเพื่อให้รางวัลแก่การคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน

พนักงานจะต้องมั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามนโยบายนี้ ในกรณีที่เกิดความเสี่ยงไม่ได้ เช่น การรับของขวัญตามประเพณีนิยมหรือธรรมเนียมทางธุรกิจ พนักงานต้องเปิดเผยการได้รับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองจากคู่ค้าทางธุรกิจ ในแบบฟอร์มรายงานของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรองจากนั้นจะส่งต่อของขวัญให้แก่สำนักกรรมการ

### **4. การช่วยเหลือทางการเมือง**

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ความช่วยเหลือทางการเมือง ทั้งนี้บริษัท เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายในประเทศและต่างประเทศที่บริษัท ดำเนินกิจการอยู่ พนักงานมีสิทธิเสรีภาพที่จะมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง แต่จะต้องไม่ดำเนินกิจกรรมทางการเมืองภายใน บริษัท และไม่ใช้ทรัพยากรของ บริษัท ที่จะดำเนินการดังกล่าวในการสนับสนุนหรือต่อต้านพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

### **5. การว่าจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ**

นโยบายการจ้างงานพนักงานรัฐที่อาจจ้างมาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของ บริษัท หรือที่ปรึกษาของบริษัท บริษัท จะมีกระบวนการคัดเลือกการอนุมัติการจ้างการกำหนดค่าตอบแทนและกระบวนการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐจะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใด ๆ การเลือกประโยชน์ต่อ บริษัท ซึ่งเป็นการทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือและความซื่อตรงของการปฏิบัติหน้าที่

#### 6. การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน

บริษัท จะบริจาคเพื่อการกุศลและอาจให้การสนับสนุนเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม แต่จะต้องไม่เป็นการบริจาคหรือการสนับสนุนเพื่อติดสินบนเมื่อใดก็ตามที่บริษัท บริจาคเพื่อการกุศลหรือการเป็นผู้สนับสนุนจะต้องกระทำอย่างไร้ประนีประนอมตามที่กฎหมายกำหนดไว้และได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทแล้ว

#### 7. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องตัดสินใจโดยเป็นไปตามจรรยาบรรณของบริษัทไม่ให้เกิดการเอนเอียงไปทางผลประโยชน์ส่วนตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ขัดต่อนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

#### 8. การใช้ทรัพย์สินของบริษัท

พนักงานจะต้องใช้ทรัพย์สินของ บริษัท เพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เท่านั้นและอาจจะใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติอย่างถูกต้อง พนักงานทุกคนต้องมีความรับผิดชอบต่อในการปกป้องทรัพย์สินของบริษัท จากการโจรกรรม สูญหาย หรือเสียหาย รวมถึงการละเมิดการใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตการทิ้งหรือทำลายทรัพย์สินต่าง ๆ

#### การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชันจะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอโดยผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำรายงานอธิบายชี้แจงประเด็นเรื่องความเสี่ยง และข้อควรระวัง หรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท

#### การควบคุมและการจัดเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย หลักการทางบัญชี และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องมีเอกสารแบบครบถ้วนและได้รับการอนุมัติอย่างถูกต้อง จะไม่มีการตกแต่งบัญชีหรือการทำธุรกรรมที่ไม่สามารถอธิบายได้หรือรายการข้อมูลที่เป็นเท็จ

บริษัทฯ จะรักษาระบบการควบคุมและการจัดเก็บรักษาข้อมูลภายใน ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การจัดเก็บเอกสาร รวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันโยบายนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในจะเป็นหน่วยงานที่ให้ความเชื่อมั่นว่าระบบการควบคุมภายในและการจัดเก็บรักษาข้อมูลเป็นไปตามนโยบายนี้

#### การอบรมและการสื่อสาร

- พนักงาน การฝึกอบรมปฐมนิเทศจะจัดให้กับพนักงานใหม่และมีการฝึกอบรมที่เหมาะสมเป็นระยะ ๆ สำหรับกรรมการผู้บริหารและพนักงานเพื่อให้เข้าใจถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและรับทราบถึงความคาดหวังของบริษัท อีกทั้งบทลงโทษในกรณีที่มีการละเมิดเกิดขึ้น
- คู่ค้าและตัวแทนทางธุรกิจของบริษัท นโยบายของบริษัท ที่ต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบจะมีการสื่อสารให้กับคู่ค้า และตัวกลางทางธุรกิจ เพื่อรับทราบและปฏิบัติตาม



### การรายงานเบาะแสสำหรับการพบเห็นการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานใด ๆ ของพนักงานคนใดหรือบุคคลใดซึ่งกระทำการในนาม บริษัท ที่ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือการคอร์รัปชันจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที หรือรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบผ่านช่องทางด้านล่างนี้โดยรายงานนั้นจะได้รับการดำเนินการโดยจะไม่ให้มีผลกระทบต่อพนักงานหรือผู้รายงานด้วยเจตนา แต่อย่างใด

(1) ส่ง E-mail ถึง คณะกรรมการตรวจสอบ : [auditcommittee@topp.co.th](mailto:auditcommittee@topp.co.th)

(2) ส่ง E-mail ถึง หน่วยงานตรวจสอบภายใน : [internalaudit@topp.co.th](mailto:internalaudit@topp.co.th)

บริษัทฯ ให้คำมั่นว่า จะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ทำโทษให้ออกจากงาน การประเมินผลตอบแทน หรือได้รับผลกระทบอื่น ๆ ที่ตามมาจากการปฏิเสธในการเข้าร่วมการให้หรือรับสินบนหรือการคอร์รัปชันแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวอาจส่งผลให้ บริษัท สูญเสียทางธุรกิจก็ตาม

### การละเมิดนโยบาย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ละเมิดนโยบายนี้ รวมถึงการมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน รวมทั้งการไม่รายงานการฝ่าฝืนนโยบายที่เกิดขึ้น จะนำไปสู่การดำเนินการลงโทษ โดยมีผลให้ กรรมการพ้นจากตำแหน่ง ผู้บริหารและพนักงานได้รับโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คู่ค้าและตัวกลางทางธุรกิจ ที่ละเมิดนโยบายนี้ จะส่งผลให้เกิดการยกเลิกสัญญา หรือการสิ้นสุดความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

### การติดตามและตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะทบทวนนโยบายนี้เป็นประจำทุกปีและเสนอการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามการดำเนินการตามนโยบายและให้คำแนะนำต่อไป ระบบการควบคุมภายในและระเบียบต่าง ๆ จะมีการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อให้แน่ใจถึงประสิทธิภาพในการป้องกันหรือต่อต้านการคอร์รัปชัน และจะมีการหารือกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการตรวจสอบ

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป

อรินทร์ จิรา

ประธานกรรมการ