



นโยบายงดรับ- งดให้ของขวัญ

ฉบับที่ 1/2568 VNG-GOV-GAH-PL-01

วันที่มีผลบังคับใช้: 11 พฤศจิกายน 2568

นโยบาย“งดรับ-งดให้ของขวัญ”

บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีจริยธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลที่ดี (Good Corporate Governance) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทตระหนักว่าการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ใด ๆ อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือส่งผลต่อความเป็นกลางในการตัดสินใจทางธุรกิจ

นโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการงดเว้นการให้และรับของขวัญในทุกโอกาส ทั้งจากบุคคลภายในและภายนอกองค์กร ยกเว้นในกรณีที่ของขวัญมีมูลค่าไม่เกิน 3,500 บาท และอยู่ในขอบเขตของประเพณี วัฒนธรรม หรือการแสดงความขอบคุณทางธุรกิจตามความเหมาะสม ทั้งนี้ พนักงานต้องขออนุมัติและรับทราบจาก ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป ก่อนให้หรือรับของขวัญในทุกกรณีที่มีความไม่ชัดเจนหรือเกินจากมูลค่าที่บริษัทกำหนด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างสุจริต และสอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตขององค์กร

1) วัตถุประสงค์

นโยบายงดรับ-งดให้ของขวัญฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ:

- กำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนในการงดเว้นการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ป้องกันการทุจริต การติดสินบน หรือการกระทำที่ขัดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ
- สนับสนุนการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้
- ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความรับผิดชอบ และจริยธรรมในการทำงาน
- สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานภาครัฐ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ว่าบริษัทดำเนินงานโดยยึดหลักคุณธรรมและความโปร่งใส

2) ความสอดคล้องของนโยบายและมาตรฐานสากล

นโยบายฉบับนี้จัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ด้านธรรมาภิบาล การต่อต้านคอร์รัปชัน และจริยธรรมทางธุรกิจในระดับประเทศและสากล โดยอ้างอิงจากกรอบแนวทางสำคัญ ดังนี้:

- **มาตรฐาน GRI (Global Reporting Initiative):** GRI 205: Anti-Corruption – ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ปราศจากการทุจริตและการให้หรือรับผลประโยชน์โดยมิชอบ
- **แนวปฏิบัติของสหประชาชาติ (UN Global Compact):** Principle 10: “ธุรกิจควรต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงการติดสินบนและการกรรโชก”
- **เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (UN SDGs):** SDG 16: สถาบันที่เข้มแข็ง โปร่งใส และมีความรับผิดชอบ
- **แนวปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET CG Code):** ส่งเสริมธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และการควบคุมภายในเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
- **FTSE Russell ESG Indicators:** การกำกับดูแลการให้และรับของขวัญ การเสี่ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่นใด เพื่อป้องกันการติดสินบน อิทธิพลที่ไม่เหมาะสม และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีมาตรการสนับสนุนผ่านกระบวนการอนุมัติ การเปิดเผยข้อมูล การบันทึกรายการ การอบรม ช่อง

ทางการแจ้งเบาะแส การทบทวนกรณีไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และการกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัท ในด้านจริยธรรมและความเสี่ยง ESG

- **GAC01 – Bribery Policy or Commitment Statement:** นโยบายหรือคำมั่นด้านการป้องกันการติดสินบน
- **GRM05 – Board oversight:** การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัทต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ / จริยธรรมทางธุรกิจ และความเสี่ยงด้าน ESG
- **GAC05/GRM20 – Whistleblowing Mechanism:** ระบบหรือช่องทางให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถรายงานการกระทำผิด หรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมได้อย่างปลอดภัย ไม่เปิดเผยตัวตน และไม่ถูกตอบโต้

3) ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายนี้ครอบคลุม:

- พนักงานทุกระดับของบริษัท ทั้งประจำและชั่วคราว
- คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูง
- ผู้รับจ้าง ที่ปรึกษา ผู้แทน และบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานหรือมีความเกี่ยวข้องกับบริษัท
- ทุกกิจกรรมที่เกิดขึ้นทั้งในและนอกประเทศที่เกี่ยวข้องกับการให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่อาจเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายนี้ พนักงานจะต้องขอคำปรึกษา และได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป ก่อนการให้หรือรับของขวัญใด ๆ

(สอดคล้องกับ FTSE Russell GAC01, GAC02, GAC03, GAC05, GAC07, GAC08, GAC09, GAC10, GAC11, GCG07, GRM08, GRM12, GRM20 ขึ้นอยู่กับเนื้อหาในแต่ละหมวด, GRI 205-3, OECD Guidelines for Multinational Enterprises, Thailand CG Code 2021, และ SDG 16.6)

4) คำจำกัดความและเอกสารอ้างอิง

- **ของขวัญ (Gift):** หมายถึง สิ่งของ เงิน บัตรของขวัญ คูปอง ส่วนลด บริการ การต้อนรับ ความช่วยเหลือ หรือผลประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่า ซึ่งมอบให้หรือได้รับจากบุคคลภายในหรือภายนอกองค์กร ไม่ว่าจะในโอกาสเทศกาล ธุรกิจ หรือส่วนบุคคล
- **ของขวัญที่ได้รับอนุญาตตามวัฒนธรรม (Culturally Acceptable Gifts):** หมายถึง ของขวัญที่ให้หรือรับตามประเพณีหรือวัฒนธรรม เช่น ในช่วงเทศกาลปีใหม่ หรือเพื่อแสดงความขอบคุณทางธุรกิจ โดยต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,500 บาท และไม่กระทบต่อความเป็นกลางหรือการตัดสินใจทางธุรกิจ
- **การรับหรือให้ของขวัญที่ยกเว้น (Permitted Exceptions):** กรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้หรือจำเป็นต้องรับของขวัญเนื่องจากข้อจำกัดทางวัฒนธรรมหรือธุรกิจ ผู้รับจะต้องแจ้งและขออนุมัติจากผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป พร้อมทั้งรายงานเพื่อบันทึกอย่างเป็นทางการ
- **ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest):** สถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือครอบครัวของพนักงานอาจส่งผลกระทบต่อตัดสินใจหรือการกระทำในหน้าที่การงาน
- **ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders):** บุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องหรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรธุรกิจ รัฐบาล และชุมชน

(สอดคล้องกับ FTSE Russell GAC01, GAC02, GAC03, GAC05, GAC07, GAC08, GAC09, GAC10, GAC11, GCG07, GRM08, GRM12, GRM20 ขึ้นอยู่กับเนื้อหาในแต่ละหมวด, GRI 205-3, OECD Guidelines, CG Code 2021, และ SDG 16.6)

5) การกำกับดูแลและความรับผิดชอบ

- **คณะกรรมการบริษัท:** มีหน้าที่กำกับดูแลนโยบาย No Gift Policy ให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมขององค์กร โดยพิจารณาอนุมัติ ทบทวน และให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายอย่างน้อยทุก 2 ปี หรือเมื่อมีเหตุจำเป็น
- **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลกิจการ:** ทำหน้าที่กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการรับหรือให้ของขวัญ พร้อมประเมินสถานการณ์และแนวโน้มที่อาจนำไปสู่ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการทุจริต
- **ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการขึ้นไป:** มีอำนาจในการอนุมัติกรณียกเว้น เช่น การรับของขวัญตามประเพณี หรือความจำเป็นทางธุรกิจ โดยต้องมีการบันทึกและรายงานอย่างเป็นทางการ
- **ฝ่ายทรัพยากรบุคคล / ฝ่ายกำกับดูแลจริยธรรม:** ทำหน้าที่สนับสนุนการสื่อสารภายในองค์กร รวมถึงจัดอบรมและเผยแพร่แนวทางปฏิบัติตามนโยบายนี้ให้แก่พนักงานทุกระดับ
- **พนักงานทุกระดับ:** ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด และหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ ต้องแจ้งและขออนุมัติจากผู้บริหารที่รับผิดชอบก่อนดำเนินการ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงต่อองค์กร

(สอดคล้องกับ FTSE Russell GAC01, GAC02, GAC03, GAC05, GAC07, GAC08, GAC09, GAC10, GAC11, GCG07, GRM08, GRM12, GRM20 ขึ้นอยู่กับเนื้อหาในแต่ละหมวด, GRI 205-3, OECD Guidelines, CG Code 2021, และ SDG 16.6)

6) พันธสัญญาและหลักการ

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และเคารพในหลักจริยธรรม โดยกำหนดหลักปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญในฐานะส่วนหนึ่งของการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและปลอดคอร์รัปชัน ดังนี้

- 6.1** บริษัทไม่สนับสนุนให้พนักงานทุกระดับ “ให้” หรือ “รับ” ของขวัญ ผลประโยชน์ หรือสิ่งตอบแทนใด ๆ จากผู้มีส่วนได้เสียที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือส่งผลต่อความเป็นกลางในการตัดสินใจทางธุรกิจ
- 6.2** พนักงานสามารถรับของขวัญหรือของที่ระลึกที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,500 บาท (หรือ 100 ดอลลาร์สหรัฐ) ได้ในโอกาสพิเศษตามวัฒนธรรมหรือธรรมเนียมทางธุรกิจ โดยต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย และไม่อยู่ในลักษณะให้เพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์
- 6.3** หากพนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ ต้องขออนุมัติหรือแจ้งผู้อำนวยการสายงาน (Director Level) เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือรับทราบอย่างเป็นทางการ
- 6.4** บริษัทส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดมั่นในความซื่อสัตย์และแจ้งการให้หรือรับของขวัญที่อยู่นอกเหนือข้อกำหนดนี้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปลอดคอร์รัปชันอย่างแท้จริง

(สอดคล้องกับ FTSE Russell GAC01, GAC02, GAC03, GAC05, GAC07, GAC08, GAC09, GAC10, GAC11, GCG07, GRM08, GRM12, GRM20 ขึ้นอยู่กับเนื้อหาในแต่ละหมวด, GRI 205-3, OECD Guidelines, CG Code 2021, และ SDG 16.5, 16.6)

7) เป้าหมายและตัวชี้วัด

กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดเพื่อประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานตามนโยบายไม่รับและไม่ให้ของขวัญอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปราศจากผลประโยชน์ทับซ้อน

เป้าหมายระยะสั้น (Short-Term Targets: 1–2 ปี):

- ประกาศใช้นโยบายไม่รับและไม่ให้ของขวัญแก่พนักงานทุกระดับอย่างเป็นทางการ
- จัดกิจกรรมสื่อสารภายในองค์กรเพื่อสร้างความเข้าใจในหลักปฏิบัติอย่างน้อย 1 ครั้ง
- จัดทำระบบบันทึกการรายงานการขออนุมัติรับของขวัญตามข้อยกเว้น พร้อมเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ
- พนักงานที่เกี่ยวข้องผ่านการอบรมเรื่องนโยบายฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

เป้าหมายระยะกลาง - ยาว (Medium–Long Term Plan: 2–3 ปีขึ้นไป):

- บรรลุข้อกำหนดเรื่องของขวัญไว้ในกระบวนการประเมินความเสี่ยงด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาลประจำปี
- สร้างระบบติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- มีระบบร้องเรียนและรายงานเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการให้และรับของขวัญที่สามารถตรวจสอบได้
- บริษัทได้รับการประเมินว่ามีระดับความโปร่งใสด้านของขวัญและผลประโยชน์ทับซ้อนในระดับที่น่าพึงพอใจจากการตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดหลัก (Key Performance Indicators – KPIs)

หมวด	ตัวชี้วัด (Indicators)	หน่วยวัด / เป้าหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
การปฏิบัติตามนโยบาย	ร้อยละของพนักงานที่รับทราบและลงนามยอมรับนโยบาย	≥ 100%	ส่วนการบุคคลและธุรการกลาง
การฝึกอบรม	จำนวนกิจกรรมฝึกอบรม / สื่อความรู้ที่จัดเกี่ยวกับนโยบาย	≥ 1 ครั้ง / ปี	ส่วนการบุคคลและธุรการกลาง
การสื่อสารภายใน	จำนวนกิจกรรมสื่อสารนโยบาย	≥ 1 ครั้ง / ปี	ส่วนการบุคคลและธุรการกลาง
การรายงานความผิดปกติ	จำนวนรายงานการรับหรือให้ของขวัญที่แจ้งขออนุมัติ / แจ้งเบาะแส	≥ 100% ของกรณีที่เกิดขึ้น	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
ความตระหนักของพนักงาน	ผลการสำรวจความเข้าใจในนโยบายจัดรับ-จัดให้ของขวัญ	≥ 90% ผ่านเกณฑ์	ส่วนการบุคคลและธุรการกลาง

การเปิดเผยข้อมูล	การรายงานการดำเนินงานตามนโยบายในรายงานความยั่งยืน	ครอบคลุมทุกปี	คณะทำงานด้านการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
------------------	---	---------------	--------------------------------------

(สอดคล้องกับ FTSE Russell GAC01, GAC02, GAC03, GAC05, GAC07, GAC08, GAC09, GAC10, GAC11, GCG07, GRM08, GRM12, GRM20 ขึ้นอยู่กับเนื้อหาในแต่ละหมวด, GRI 205-3, OECD Guidelines, CG Code 2021, และ SDG 16.5, 16.6)

8) การบูรณาการกับกลยุทธ์องค์กร

บูรณาการนโยบายไม่รับและไม่ให้ของขงขวัญเข้ากับกลยุทธ์องค์กร ภายใต้แนวทาง “FOREST | FUTURE | TOGETHER – for a Sustainable Living” ดังนี้:

8.1) การบูรณาการกับกรอบกลยุทธ์ FOREST | FUTURE | TOGETHER

- **FOREST – ธรรมชาติและความรับผิดชอบต่อสังคม:** นโยบายไม่รับและไม่ให้ของขงขวัญช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและลดโอกาสในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
- **FUTURE – ความน่าเชื่อถือและความยั่งยืน:** การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนและการให้สิ่งตอบแทนในรูปแบบของขงขวัญจะช่วยเสริมสร้างความน่าเชื่อถือในสายตาผู้มีส่วนได้เสีย สนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ส่งเสริมการตัดสินใจอย่างมืออาชีพและเป็นกลาง สร้างความมั่นใจให้กับคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจในระยะยาว และเป็นรากฐานสำคัญของการเติบโตอย่างยั่งยืน
- **TOGETHER - ความไว้วางใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสีย:** นโยบายนี้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างความไว้วางใจร่วมกันระหว่างองค์กร พนักงาน คู่ค้า และสังคม โดยส่งเสริมให้ทุกฝ่ายดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของคุณธรรม ความเท่าเทียม และความรับผิดชอบต่อส่วนรวม ทั้งลดความเสี่ยงด้านจริยธรรมในห่วงโซ่อุปทาน

การบูรณาการนโยบายนี้จึงเป็นส่วนหนึ่งของการยกระดับวัฒนธรรมองค์กรและสร้างความยั่งยืนในระยะยาว ทั้งในมิติของการกำกับดูแล ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย และภาพลักษณ์ขององค์กรในระดับสากล

(สอดคล้องกับ FTSE Russell GCG07, GAC03-05, 07-08, GRI 102-16, SDG 16.6 และ SDG 17.16)

8.2) การบูรณาการกับกลยุทธ์ ESG (FTSE Russell GAC01, GAC02, GAC03, GCG07, GRM12, GRM20, GRI 205-3, UNGC Principle 10, SDG 16.5 และ SDG 16.6): ในด้าน Governance (G) นโยบายไม่รับและไม่ให้ของขงขวัญช่วยเสริมสร้างธรรมาภิบาลที่เข้มแข็ง ขณะที่ในด้าน Social (S) นโยบายนี้ช่วยลดแรงกดดันในการดำเนินงาน สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เท่าเทียมและให้เกียรติซึ่งกันและกัน สนับสนุนเป้าหมายด้าน SDG 16: ความยุติธรรม ความโปร่งใส และสถาบันที่เข้มแข็ง

8.3) การเชื่อมโยงกับกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงองค์กร (COSO ERM Principle 6, 9, 10, GRI 102-30, FTSE Russell GRM01, GRM04, GRM07, GRM08, and GAC09/GAC10 หากกล่าวถึงการควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน, SDG 16.6): นโยบายนี้เป็นหนึ่งในมาตรการควบคุมความเสี่ยงด้านจริยธรรม (Ethics Risk) และความเสี่ยงด้านชื่อเสียง

(Reputational Risk) ซึ่งถูกรวมไว้ในระบบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรตามกรอบ COSO ERM เพื่อให้การตัดสินใจในทุกระดับเป็นไปอย่างโปร่งใส

8.4) การเสริมสร้างชื่อเสียงและความเชื่อมั่นขององค์กร (GRI 102-16, 102-33, FTSE Russell GCG01, GCG09, SDG 16.10 และ SDG 17.16): การมีนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับของขงขวัญและผลประโยชน์ช่วยส่งสัญญาณถึงความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และวัฒนธรรมจริยธรรมที่เข้มแข็ง ซึ่งส่งผลเชิงบวกต่อภาพลักษณ์ขององค์กรในสายตาผู้ถือหุ้น นักลงทุน ลูกค้า และสังคม

8.5) การสนับสนุนเป้าหมายของการเป็นองค์กรต้นแบบด้านธรรมาภิบาล (CG Code 2021, FTSE Russell GRM05, GRM12, GAC01–GAC03, GCG07, GRM20, GRI 102-34, SDG 16.6): นโยบายฉบับนี้สนับสนุนเป้าหมายของบริษัทในการได้รับการประเมินอยู่ในระดับ “ดีเลิศ” ด้าน CG (Corporate Governance) และช่วยเสริมโอกาสในการเข้าร่วมโครงการหรือดัชนีด้าน ESG ทั้งในระดับประเทศและสากล

9) การติดตาม รายงาน และความโปร่งใส

บริษัทดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายไม่รับและไม่ให้ของขงขวัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และความรับผิดชอบในทุกระดับขององค์กร โดยมีแนวทางดังนี้:

- **การติดตามผลการดำเนินงาน:** ผู้บริหารระดับผู้ช่วยการหรือเทียบเท่ามีหน้าที่ติดตามพฤติกรรมในการให้และรับของขงขวัญของหน่วยงานที่รับผิดชอบ พร้อมรายงานสถานการณ์ที่อาจขัดต่อนโยบายนี้ต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบ
- **การรายงานเหตุการณ์ที่อาจมีความเสี่ยง:** พนักงานที่ได้รับข้อเสนอให้ของขงขวัญ หรืออยู่ในสถานการณ์ที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ตามมารยาททางธุรกิจหรือวัฒนธรรม ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาระดับผู้ช่วยการเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือรับทราบล่วงหน้า พร้อมจัดทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
- **การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ:** บริษัทอาจเปิดเผยการดำเนินงานและข้อบกพร่องตามนโยบายนี้ในรายงานความยั่งยืนประจำปี (Sustainability Report) หรือรายงานประจำปี (Annual Report) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- **กลไกแจ้งเบาะแส:** บริษัทจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสสำหรับกรณีที่พนักงาน คู่ค้า หรือบุคคลภายนอกพบเห็นพฤติกรรมที่อาจขัดต่อนโยบายนี้ โดยรับประกันการคุ้มครองผู้แจ้งตามหลักการไม่เปิดเผยตัวและไม่เลือกปฏิบัติ

10) การทบทวนและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- บริษัทดำเนินการทบทวนและปรับปรุงนโยบายไม่รับและไม่ให้ของขงขวัญอย่างน้อยทุก 2 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงด้านจริยธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายยังคงเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับบริบทขององค์กร
- การทบทวนดังกล่าวดำเนินการโดยคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับฝ่ายกฎหมายและฝ่ายทรัพยากรบุคคล และผลการทบทวนจะถูกรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติและให้คำแนะนำเพิ่มเติม

(สอดคล้องกับ FTSE Russell GRM12, GRI 205-3, OECD Guidelines, CG Code 2021, SDG 16.6)

11) ประวัติการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย“งดรับ-งดให้ของขวัญ”

ฉบับที่	วันที่	เจ้าของนโยบาย	อนุมัติโดย	การเปลี่ยนแปลง / หมายเหตุสำคัญ
1.0	11 พฤศจิกายน 2568	คณะกรรมการ ตรวจสอบ ร่วมกับ ฝ่ายกฎหมายและฝ่าย ทรัพยากรบุคคล	คณะกรรมการ บริษัท	จัดทำนโยบายไม่รับและไม่ให้ของขวัญฉบับแรก โดยกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับพนักงานและคู่ค้าใน การงดเว้นการให้และรับของขวัญ ยกเว้นในกรณี ที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมและการแสดงความ ขอบคุณทางธุรกิจ โดยมีมูลค่าไม่เกิน 3,500 บาท และต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการก่อน ล่วงหน้า

นโยบายฉบับนี้ได้รับการอนุมัติและประกาศใช้เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับทราบและนำไปปฏิบัติ