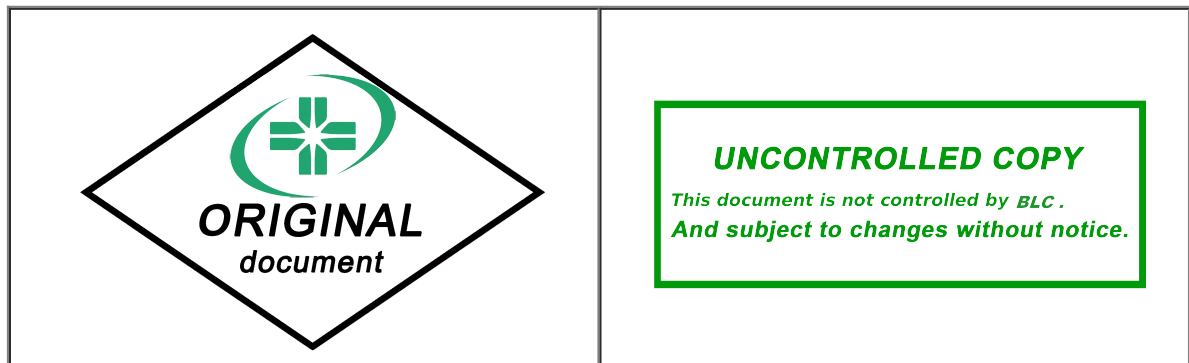



Bangkok Lab and Cosmetic Public Company Limited  
48/1 Moo 5, Nongshaesao Road, Tumbon Namphu, Ampur Meung,  
Ratchaburi 70000, Thailand

เอกสารฝ่ายบริหารบริษัท บางกอกแล็บ แอนด์ คอสเมติก  
BLCP 10-019

นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

Revision No. 0 Effective date: 24/11/2022



Prepared by	Reviewed by	Approved by
 เลขานุการบริษัท Date: 11/11/2022	 ประธานเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติการ Date: 15/11/2022	 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร Date: 24/11/2022



บริษัท บางกอกแล็บ แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน)

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ผู้อนุมัติ ..... ผศ.ดร.วินชัย สุทธะนันท์

(ประธานคณะกรรมการบริษัท)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 19 ตุลาคม 2565

ฉบับทบทวน ปี 2565  
(แปรสภาพเป็นบริษัทจำกัดมหาชน)



## สารบัญ

### หน้า

1	คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน.....	3
2	บททั่วไป.....	4
3	แนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง.....	4
4	แนวทางปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการ.....	5
5	แนวทางปฏิบัติในการรับหรือให้คำรับรองและของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น.....	5
6	แนวทางปฏิบัติในเรื่องการเลี้ยงรับรองและของขวัญกับหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ.....	5
7	แนวทางปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน.....	5
8	แนวทางปฏิบัติด้านการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง.....	6
9	แนวทางปฏิบัติด้านการอบรมและการสื่อสาร.....	6
10	ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้รายงาน.....	6
11	บทลงโทษ.....	7
12	นโยบายที่เกี่ยวข้อง.....	7
13	การทบทวนนโยบาย.....	7



## นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กลุ่มบริษัท บางกอกแล็บ แอนด์ คอสเมติก จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งเน้นและให้ความสำคัญต่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ลงทุนและผู้ถือหุ้นว่าบริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และมีความตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกด้าน และเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัทย่อย รวมถึงลูกค้า ตัวแทน บริษัทในเครือ หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัท (“บุคคลที่เกี่ยวข้อง”) ไม่ว่าจะมีความอำนาจหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของบริษัท กฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยเปิดเผยต่อสาธารณะด้วยการประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของแผนตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการและสอบทานการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีความเพียงพอและมีประสิทธิผล และมีการรายงานผลการสอบทานต่อคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้กำหนดให้มีการทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

### 1. คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

“การทุจริตคอร์รัปชัน” หมายความว่า การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ของบริษัทตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้อง หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น ทั้งนี้ รูปแบบของการทุจริตคอร์รัปชันให้หมายรวมถึง การติดสินบนด้วยการชักชวน การเสนอ การให้หรือการรับสินบนที่เป็นสิ่งของที่มีมูลค่า เงินหรือประโยชน์อื่นใด การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิดข้อเท็จจริง หรือการขัดขวางกระบวนการยุติธรรม การค้าภายใต้แรงอิทธิพล ทั้งนี้ การทุจริตมิได้หมายความถึงเพียงความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐ เท่านั้น แต่ยังคงครอบคลุมถึงธุรกรรมระหว่างบุคคลหรือกิจการในเอกชนด้วยตนเอง

“การติดสินบน” หมายความว่า การเสนอ สัญญาว่าจะให้ หรือการให้ รวมทั้งการเรียกร้อง หรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมเพื่อจูงใจให้เกิดการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรม เพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจ หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใดอันผิดกฎหมาย หรือไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

“สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด” หมายความว่า เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ให้แก่กันเพื่ออัยาศัยไมตรีที่เป็นรางวัล หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัวหรือหลักฐานอื่นใด

“ค่ารับรอง” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบริษัทเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกทางสังคม ซึ่งค่ารับรองหมายรวมถึงค่าที่พัก ค่าโดยสารสำหรับการเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการ การศึกษาดูงาน หรือค่าอาหารเครื่องดื่ม

“ค่าเลี้ยงรับรอง” หมายความว่า ค่าอาหารเครื่องดื่ม และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและต่อเนื่อง

“ของขวัญ” หมายรวมถึง เงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล เป็นต้น



“การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง” หมายความว่า การสนับสนุนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงินแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง การสนับสนุนที่ไม่ใช่ตัวเงินจะรวมถึงการให้หรือบริจาคสิ่งของ การให้บริการ โดยไม่คิดค่าบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือร่วมดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมรณรงค์ทางการเมือง รวมทั้งการสละเวลาทำงานของพนักงาน

## 2. บททั่วไป

### แนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 2.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ดังนี้
  - 2.1.1 ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ จรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
  - 2.1.2 ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนแก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท ในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบทั้งทางตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กรตนเอง หรือ ผู้เกี่ยวข้อง
  - 2.1.3 ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้บุคคลที่รับผิดชอบได้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
  - 2.1.4 มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลและใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 บริษัทจะให้ความสำคัญคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันให้กับบริษัท
- 2.3 ผู้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณจะได้รับการพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบของบริษัท ที่กำหนดไว้และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย
- 2.4 บริษัทจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้านการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล และอื่นๆ รวมทั้งจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันมิให้มีการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2.5 บริษัทจัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และให้ความสำคัญกับการเผยแพร่และให้ความรู้บุคคลภายในองค์กรในเรื่องที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

## 3. แนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- 3.1 หน่วยงานที่มีการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท และการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจดำเนินการ มีความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการตัดสินใจต้องคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ รวมทั้งคำนึงถึงมาตรฐานต่างๆ ที่ผู้ขายสินค้าหรือบริการพึงมี เช่น มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรม เป็นต้น
- 3.2 หน่วยงานที่มีการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องไม่ประกอบธุรกิจ ซึ่งอาจนำผลประโยชน์มาสู่ตนโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
- 3.3 ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทติดสินบน อันเป็นการให้ประโยชน์ในการเสนอราคา หรือการสมยอมกันในการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐและเอกชน อันนำมาซึ่งความได้เปรียบและได้รับผลประโยชน์ตอบแทนบางประการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการปฏิบัติงานตามสัญญา ทั้งก่อน ระหว่างการเสนอราคา และ



หลังการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อันใดอันไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึง การทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบซึ่งทำให้เกิดความได้เปรียบหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนในลักษณะเดียวกัน

#### 4. แนวทางปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการ

- 4.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 4.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องดำเนินการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา ไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการหรือละเว้นดำเนินการเพื่อประโยชน์ของบริษัท
- 4.3 การทำความรู้จักหรือการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันตามวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ หากอยู่ในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถกระทำได้
- 4.4 การให้การสนับสนุนกิจกรรมของราชการ การบริจาคทรัพย์สิน สามารถทำได้โดยผ่านกระบวนการขออนุมัติที่ต้อง โปร่งใส และภายในวงเงินที่เหมาะสม และห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ให้ หรือรับ ค่าเลี้ยง รับรอง ไม่เกิน 2,000 บาทต่อคนต่อครั้ง และค่าของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใด ที่มีราคาเกินกว่าที่กำหนดไว้ใน ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ซึ่งกำหนดไว้ไม่เกิน 3,000 บาท

#### 5. แนวทางปฏิบัติในการรับหรือให้คำรับรองและของขวัญ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น

- 5.1 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้หรือรับ คำรับรองและของขวัญ สิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจาก ผู้ที่เกี่ยวข้องในธุรกิจ ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่ความร่วมมือ พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เว้นแต่ การให้หรือรับ ดังกล่าวที่เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติ ตามประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาททางสังคม ถือเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องสมเหตุสมผล มีความเหมาะสม เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบ และธรรมเนียมปฏิบัติตามประเพณีในแต่ละโอกาส โดยเก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงิน มีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามที่ได้ใช้จ่ายจริง และมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง เพื่อตรวจสอบได้ในภายหลัง
- 5.2 ไม่เรียกรับหรือให้ สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่ง อย่างใดโดยไม่เป็นธรรม หรือมีเจตนาเพื่อชักนำให้กระทำ หรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือเพื่อแลกเปลี่ยน กับสิทธิพิเศษที่ไม่พึงได้

#### 6. แนวทางปฏิบัติในเรื่องการรับรองกับหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- 6.1 ห้ามมิให้มีการรับรองต่อหน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในแต่ละโอกาสมูลค่าเกินตามที่กฎหมายกำหนด และ ค่าใช้จ่ายดังกล่าวต้องไม่ได้เป็นการจ่ายเพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่ หรือการตัดสินใจใดๆ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ ต้องมีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามที่ได้ใช้จ่ายจริงและมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง
- 6.2 ค่าใช้จ่ายในการรับรองโดยมารยาททางธุรกิจ ควรถูกใช้อย่างเหมาะสมและเป็นค่าใช้จ่ายตามจริง ทั้งนี้ ให้รายงานและ/ หรือดำเนินการขออนุมัติตามตารางอำนาจอนุมัติ (TABLE OF AUTHORITY)
- 6.3 การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการรับรองจะต้องไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายของบุคคลในครอบครัวของพนักงาน

#### 7. แนวทางปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน

- 7.1 บริษัทสนับสนุนการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนในการพัฒนาชุมชนและสังคม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจ และความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม โดยการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนต้องมีการ กฤษฎลหรือหน่วยงานอื่น ๆ มีขั้นตอนพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่มีอำนาจของบริษัท ซึ่งจะต้อง จัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับบริจาค ผู้รับการสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการบริจาคสนับสนุน พร้อมแนบ



เอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท โดยมีกระบวนการตรวจสอบ การติดตาม รวมทั้งมีหลักฐานหรือหนังสือตอบรับจากหน่วยงานที่ได้รับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์

- 7.2 การเป็นผู้ให้การสนับสนุนเป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทวิธีหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจจะทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม ศิลปะ การศึกษา เป็นต้น
- 7.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานและบริษัทย่อย และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน หรือเป็นการให้ประโยชน์หรือผลตอบแทนแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง รวมถึงการจูงใจให้ปฏิบัติในทางมิชอบ หรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ไม่สอดคล้องกับกรอบจริยธรรมที่ดี และไม่เข้าไปในลักษณะการเปลี่ยนแปลงผลประโยชน์ เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานที่รับบริจาคทำการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการของบริษัท หรือสัญญาหรือเสนอให้ผลตอบแทนทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ส่วนตัวของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

#### 8. แนวทางปฏิบัติด้านการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง

- 8.1 บริษัทไม่มีแนวปฏิบัติที่จะให้การช่วยเหลือ การสนับสนุน หรือเป็นตัวแทนพรรคการเมือง ในกิจกรรมสาธารณะต่างๆ ไม่ว่าจะทางด้านการเงิน หรือรูปแบบอื่นใด รวมถึงไม่กระทำการใดที่จะทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทเกี่ยวข้องหรือผูกพันทางการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือผู้ใดที่มีอำนาจทางการเมือง ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม
- 8.2 ในกรณีที่บริษัทมีความประสงค์ที่จะให้การสนับสนุนทางการเมืองเพื่อส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ ทั้งนี้ ในการสนับสนุนจะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ
- 8.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่ต้องไม่ดำเนินการใดๆ ที่ทำให้บริษัทสูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเมือง
- 8.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะไม่ดำเนินกิจกรรมทางการเมืองภายในบริษัท รวมถึงใช้ทรัพยากรใดๆ ของบริษัท เพื่อดำเนินการดังกล่าว

#### 9. แนวทางปฏิบัติด้านการอบรมและการสื่อสาร

บริษัทมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์นโยบายฉบับนี้ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้ได้ทราบโดยทั่วกันเพื่อให้ทราบและเข้าใจถึงนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ บริษัทจะประกาศนโยบายนี้บนช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทรวมถึงเปิดเผยในรายงานประจำปี แบบ 56-1 One-report

#### 10. ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้รายงาน

บริษัทจัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยในการรายงานการฝ่าฝืนหรือการพบเห็นการกระทำทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

- ทางอีเมล: ถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ E-mail : fraud-complaint@bangkoklab.co.th
- ทางไปรษณีย์: ถึง ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่อยู่ 48/1 หมู่ที่ 5 ถนนหนองแข้เสา ตำบลน้ำพุ อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี 70000 โดยระบุหน้าซอง “ลับเฉพาะ”

โดยกำหนดกระบวนการพิจารณา รวมทั้งจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและเยียวยาความเสียหายแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่บริษัทกำหนดไว้



## 11. บทลงโทษ

ผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามข้อบังคับในการทำงานที่บริษัทกำหนดไว้ และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายความเสียหายแก่บริษัท หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

### นโยบายที่เกี่ยวข้อง

- นโยบายจรรยาบรรณธุรกิจ
- นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

### การทบทวนนโยบาย

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการทบทวนและประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของนโยบายเป็นประจำทุกปี

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2565 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป และให้มีผลบังคับใช้ต่อไปอย่างต่อเนื่องภายหลังการแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัด





## Historical of Changes

### บันทึกการแก้ไขเอกสาร

Rev. No	Effective date	Description	DAR No	Prepared by	Reviewed by	Approved by
0	24/11/2022	NDR: เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสริมสร้างความมั่นใจของผู้ลงทุน และ ผู้ถือหุ้นว่าบริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และมีความตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ	ISO-DAR-BLCP-10-1495	เลขานุการบริษัท <i>JTB</i> Date: 11/11/2022	ประธานเจ้าหน้าที่ สายปฏิบัติการ <i>JTB</i> Date: 15/11/2022	ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร <i>Sam</i> Date: 24/11/2022

