

นโยบายและแนวปฏิบัติ การต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน
Anti-Corruption Policy and Guideline

1. หลักการ

บริษัท โอเชี่ยนกลาส จำกัด (มหาชน) "โอเชี่ยนกลาส" มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในจริยธรรม สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกรักในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) สองคดล้องตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจกรรมทางธุรกิจทั่วไปและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Corporate Governance and Business Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่บุคลากรทุกระดับในกลุ่ม โอเชี่ยนกลาส ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต คอร์รัปชันขณะปฏิบัติหน้าที่ โดยให้สื่อสารนโยบายนี้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ทราบโดยทั่วกัน

2. เจตนาณณ์

โอเชี่ยนกลาส ต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ยึดถือความซื่อสัตย์สุจริต เป็นหลักสำคัญ โอเชี่ยนกลาสจะไม่ยอมให้มีการกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจริยธรรม ภูมิปัญญา ประเพณี ภาระหน้าที่ ของบุคลากรของบริษัทที่ส่อไปในทางเสื่อมเสีย หรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจริยธรรม ภูมิปัญญา ประเพณี ภาระหน้าที่ ของบุคลากรของบริษัท ผู้กระทำผิดจะถูกสอบสวนและได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท พร้อมทั้งดำเนินคดีตามกฎหมาย

3. นิยาม

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง ความประพฤติที่ขัดต่อจริยธรรม ภูมิปัญญา ประเพณี ภาระหน้าที่ ของบุคลากรของบริษัทที่ส่อไปในทางเสื่อมเสีย หรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจริยธรรม ภูมิปัญญา ประเพณี ภาระหน้าที่ ของบุคลากรของบริษัท ให้คำมั่นว่าจะให้หรือรับทรัพย์สิน เงินทอง สิ่งของ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรต่อ บริษัท ตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือเพื่อเป็นแรงจูงใจในการกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อจริยธรรม ภูมิปัญญา ประเพณี ภาระหน้าที่ ของบุคลากรของบริษัท ให้คำมั่นว่าจะได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ถือหุ้น บริษัทอื่น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ หน่วยงานรัฐ และรัฐวิสาหกิจ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย ควบคุมให้การบริหารงานกระทำการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพียงครั้ง เพื่อผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามหลักบรรษัทภิบาล

4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

4.3 ผู้บริหาร มีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวัง โดยกำหนดให้มีระบบและมาตรฐาน ต่างเพื่อป้องกันความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุนนโยบายต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน โดยสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ทราบและเห็นความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และปลูกฝังจิตสำนึกให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชัน

4.4 พนักงานทุกระดับ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สองคดล้องกับนโยบาย และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้ที่ร่วง รายงาน แจ้งเบาะแส กรณีพบเห็นเหตุสังสัยอันก่อให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชัน ตามช่องทางที่กำหนด

4.5 เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ทบทวน ปรับปรุง นโยบายและแนวปฏิบัติ และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ผู้จัดการของแต่ละสายงานมีหน้าที่ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถาม หากพนักงานในฝ่ายเกิดข้อสงสัย

CS2558001	ปรับปรุงครั้งที่ 1 อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 13/2559 จัดทำครั้งแรก อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2558	หน้า 1 / 5
-----------	--	------------

5. แนวทางการปฏิบัติเพื่อบังคับ แลสหลักเลี้ยงการทุจริต คอร์รัปชัน

การปฏิบัติทั่วไป

- 5.1 ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด และต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรืออำนาจที่ได้รับมอบหมายไปในทางที่ขัดกับนโยบาย และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 5.2 ห้ามผู้บริหาร พนักงานดำเนินการหรือยอมรับการทุจริต คอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรง และทางอ้อม ครอบคลุมธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ
- 5.3 ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต คอร์รัปชัน และจรรยาบรรณของบริษัท และจะต้องแจ้งข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ หรือรายงานผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด
- 5.4 ผู้แจ้งข้อร้องเรียน และแจ้งเบาะแส หรือปฏิเสธ เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน จะได้รับความคุ้มครอง ตามมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแส

การรับรองทางธุรกิจและการให้รับของขวัญ

5.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ

- 5.5.1 ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเสนอหรือให้สินบน "ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม" ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสดหรือของมีค่าอื่นๆ แก่เจ้าพนักงานของรัฐ เพื่อแลกกับผลประโยชน์ทางธุรกิจ เพื่อรักษาสถานะของธุรกิจหรือเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบทางธุรกิจในทางที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- 5.5.2 บริษัทมีภารกิจในการมอบของขวัญหรือชำระเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ การกระทำซึ่งเป็นเรื่องปกติในการติดต่อกับลูกค้าทั่วไปอาจเป็นพฤติกรรมที่มีชอบด้วยกฎหมาย เมื่อเจ้าหน้าที่พนักงานของรัฐเกี่ยวข้องด้วย ซึ่งอาจมีความผิดทางอาญาได้ ดังนั้น โปรดขออนุមัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัทก่อนมอบของขวัญแก่เจ้าหน้าที่รัฐ

5.6 การปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้าทั่วไป

- 5.6.1 ห้ามมิให้ผู้บริหาร และพนักงานเรียกรับหรือเสนอสินบนเพื่อแลกกับผลประโยชน์อันไม่ชอบธรรม "ไม่ว่าจะเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น" ตาม
- 5.6.2 ห้ามผู้บริหาร และพนักงานกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน การรับรองทางธุรกิจหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นเพื่อเป็นการตอบแทนการกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นการให้หรือเสนอให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อให้มีการกระทำการอันมีชอบด้วยกฎหมาย อันจะมีผลต่อวิเคราะห์ผลในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานหรือสร้างอิทธิพลในทางไม่เหมาะสม ต่อผู้อื่น อันก่อให้เกิดความขัดแย้งต่อผลประโยชน์ หรือส่งผลกระทบในทางลบต่อบริษัท
- 5.6.3 ผู้บริหารและพนักงานอาจรับของขวัญตามเทศกาลที่มีมูลค่าไม่สูงนัก ในกรณีที่ไม่ขัดแย้งกับบทบัญญัติในจรรยาบรรณหรือนโยบายฉบับนี้
- 5.6.4 หากสงสัยว่าของขวัญจะเข้าข่ายต้องห้ามตามจรรยาบรรณ ควรปฏิเสธของขวัญหรือสงสัยของขวัญนั้นคืน
- 5.6.5 ผู้บริหาร และพนักงานสามารถร่วมรับประทานอาหาร ร่วมงานนี้เงิงได้ หากกิจกรรมนั้นมีได้สอดไปในทางเดื่อมเดี่ยหรือขัดกับแนวทางการปฏิบัติทางธุรกิจที่ยอมรับกันทั่วไป
- 5.6.6 การรับรองทางธุรกิจ จะต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมหรือขยายความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจเท่านั้น
- 5.6.7 ห้ามรับสิ่งของต่ำปีนี้ "ไม่ว่าจะมีมูลค่าเท่าไรก็ตาม"

CS2558001	ปรับปรุงครั้งที่ 1 อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 13/2559 จัดทำครั้งแรก อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2558	หน้า 2 / 5
-----------	--	------------

- เงินสด หรือสิ่งที่มูลค่าเทียบเท่าเงินสด เช่น หุ้น พันธบัตร หรือตราสารทางการเงินอื่นๆ
- การรับรองทางธุรกิจในรูปแบบใดก็ตามที่มีวัตถุประสงค์เพื่อซักจุงหรือโน้มน้าวให้ละเมิดกฎหมายหรือนโยบายของบริษัท

การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง

- 5.7 การสนับสนุนทางการเมือง หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงินสด หรือ ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวนเป็นเงินได้ เพื่อช่วยเหลือ สนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด แก่พระราชการเมือง นักการเมือง บุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับ กิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- 5.8 บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง ผู้บริหาร และพนักงานมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามที่กฎหมายกำหนด แต่พึงควรหลีกที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ ของบริษัท ไป ใช้เพื่อดำเนินการหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้บริษัทสูญเสียความเป็นกลาง หรือได้รับความ เสียหาย

การบริจาคเพื่อการกุศล

- 5.9 หากได้รับการติดต่อจากองค์กรการกุศลเพื่อขอรับบริจาคในนามโดยเชิงกลาส เนื่น ภาฯขอรับบริจาคเงิน อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือชื้อปัตรงานหาทุนต่างๆ จะต้องได้รับการอนุมัติตามคู่มืออำนวยการของบริษัท และจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- 5.10 การบริจาคเพื่อการกุศลในนามบริษัท จะต้องกระทำเฉพาะต่อองค์กร หน่วยงาน โครงการ กิจกรรม ที่มีความ น่าเชื่อถือ มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ทางสังคม ถูกต้องตามกฎหมาย

การสนับสนุน

- 5.11 การเป็นผู้ให้การสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นการสนับสนุนโดยการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือ การให้บริการ แก่องค์กร หน่วยงาน โครงการ กิจกรรม จะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์สัมพันธ์ ส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ของบริษัท ถูกต้องตามกฎหมาย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามคู่มือ อำนวยการของบริษัท ทั้งนี้ การดำเนินการต่างๆ ข้างต้น ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อตกลงอันจำกัดความของบริษัท ตลอดจนมีการติดตาม และ ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการให้สินบน

6. การเผยแพร่ และการสื่อสาร

- นโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ จะทำการเผยแพร่และสื่อสารผ่านช่องทางดังต่อไปนี้
- 6.1 สื่อสารให้ผู้บริหาร พนักงาน และกลุ่มบริษัทในเครือ ทราบผ่านเครือข่ายอินทราเน็ตภายในองค์กร
 - 6.2 จัดอบรมสำหรับพนักงานทั่วไปทุกๆ 2 ปี และสำหรับพนักงานใหม่ในวันปฐมนิเทศ
 - 6.3 สื่อสารให้บุคคลภายนอกองค์กรทราบผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายนอกองค์กร www.oceanglass.com
 - 6.4 สื่อสารให้ผู้ร่วมดำเนินธุรกิจทราบผ่าน “หลักจรรยาบรรณสำหรับผู้ร่วมดำเนินธุรกิจบมจ.โดยเชิงกลาส”

CS2558001	ปรับปรุงครั้งที่ 1 อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 13/2559 จัดทำครั้งแรก อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2558	หน้า 3 / 5
-----------	--	------------

7. ช่องทางการรับข้อร้องเรียน และการให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถรายงานเกี่ยวกับความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจ อาทิ การดำเนินธุกรรมทางการเงิน การควบคุมภายในด้านลินค้า วัสดุอิฐ หรือเหตุสังสัยอันก่อให้เกิดการทุจริต ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้ โดยบริษัทจะเก็บรักษาความลับของข้อมูลอย่างเคร่งครัด ผู้ที่รายงานหรือแจ้งเบาะแสแก่บริษัท จะได้รับความคุ้มครอง

ช่องทางที่ 1 : เว็บไซต์บริษัท / จดหมายอิเลคทรอนิกส์

- <http://www.oceanglass.com>
- Complaints@oceanglass.com

ช่องทางที่ 2 : จดหมายไปรษณีย์

คณะกรรมการตรวจสอบ (C/O เลขาธุการบริษัท)

78/88-91 ชั้น 38 อาคารไอซีบีเอ็มทาวเวอร์ 2

ถนนสุขุมวิท 19 (ซอยวัฒนา) แขวงคลองเตยเหนือ

เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

ช่องทางที่ 3 : กล่องรับข้อเสนอแนะ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ นอกเหนือช่องทางรับข้อร้องเรียน และการให้เบาะแสข้างต้น พนักงานสามารถรายงานตรงต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูง

8. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแส บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแสได้ บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะบุคคลผู้รับผิดชอบในกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลได้ โดยผู้ที่ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐานทั้งหมดไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

9. มาตรการกำหนดโทษ

การทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นความผิดขั้นร้ายแรง ขัดต่อระเบียบวินัยและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้กระทำผิดจะถูกสอบสวนและได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท พร้อมทั้งดำเนินคดีตามกฎหมาย

นโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้มีผลบังคับใช้ต่อบุคลากรทุกระดับ รวมถึงบริษัทอยู่ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 เป็นต้นไป

Chakri Chan.

นายจักษุ ฉันท์เรืองวนิชย์

ประธานกรรมการ

CS2558001	ปรับปรุงครั้งที่ 1 อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 13/2559 จัดทำครั้งแรก อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2558	หน้า 4 / 5
-----------	--	------------

ภาคผนวก 1

ขั้นตอนการพิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับกับข้อร้องเรียนและเบาะแสที่ได้รับ

