



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท ลีซ อิท จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
สารจากกรรมการผู้จัดการ	1
1. คำแถลงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	2
2. นิยามการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption)	3
3. การบังคับใช้	3
4. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ	4
5. ขั้นตอน และแนวทางการปฏิบัติ	4
5.1 การให้บริการสินเชื่อของบริษัท	5
5.2 การรับ และการให้ ของขวัญ ของกำนัล ทริพพีน หรือผลประโยชน์อื่นใด	5
5.3 ผลประโยชน์ด้านการเงินในธุรกิจอื่น	6
5.4 การประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในฝ่ายงานต่างๆ	6
5.5 การจัดซื้อจัดจ้าง	6
5.6 การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ	6
5.7 การบริจาคเพื่อการกุศล	6
5.8 เงินสนับสนุน	6
5.9 การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง	6
5.10 ทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน	7
5.11 การปกป้องข้อมูลและทรัพย์สิน	7
6. การประเมินความเสี่ยง	7
7.. การควบคุมภายในและการตรวจสอบ	7
8. การบริหารทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม และการสื่อสาร	8
9. นโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต	8
10. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ	9
11. ขั้นตอนการดำเนินการตามข้อร้องเรียน การฝ่าฝืน และการไม่ปฏิบัติตาม	9
12. การบังคับใช้นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	11
เอกสารแนบ 1	
แบบรายงานการรับของขวัญ ทริพพีน	12

บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจภายใต้นโยบายบริษัทที่ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับมาตรฐาน และการจัดการของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นในมาตรฐานการบริหารงาน โดยได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เพื่อช่วยดูแลและตรวจสอบรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และระบบการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร และนโยบายที่กำหนด โดยอาศัยหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นกลไกในการดำเนินงานดังกล่าว

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นปัญหาหลักใหญ่ปัญหาหนึ่งในการพัฒนาประเทศ จึงมีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์ในการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน ทั้งนี้ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของแรงขับเคลื่อนให้ภาคธุรกิจไทยทำธุรกิจอย่างโปร่งใส

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินการด้านพัฒนาสินค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุนในระบบ โดยให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการ SMEs ไทยให้มีต้นทุนทางการเงินที่เหมาะสม มีขั้นตอนการอนุมัติที่รวดเร็วและโปร่งใส อยู่บนพื้นฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคำนึงถึงความพอใจสูงสุดของลูกค้า เพื่อความชัดเจน โปร่งใส โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีการระบบการควบคุมความเสี่ยง ในทุกๆ ขั้นตอนของการพิจารณาสินเชื่อ และไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันใดๆ ทั้งสิ้น โดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างละเอียด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายนี้ และจะสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายธุรกิจ และรักษาชื่อเสียงของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยทั่วกัน



(นายสมพล เอกธีรจิตต์)
กรรมการผู้จัดการ
บริษัท ลีซ อีท จำกัด (มหาชน)

1. คำแถลงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท ลิซ อิท จำกัด (มหาชน)

การประกาศเจตนารมณ์เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ด้วยคณะกรรมการบริษัทของกลุ่มบริษัท ลิซ อิท จำกัด (มหาชน) ("กลุ่มบริษัท") ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Corruption) จึงได้จัดทำมีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขึ้น เพื่อประกาศเจตนารมณ์ที่บริษัทจะต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และมุ่งหมายให้ทุกคนในองค์กร ได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายใต้นโยบายเดียวกัน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทได้รับทราบเจตนารมณ์ของบริษัทที่มุ่งมั่นต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินการด้านพัฒนาสินค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุนในระบบ โดยให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการ SMEs ไทยให้มีต้นทุนทางการเงินที่เหมาะสม มีขั้นตอนการอนุมัติที่รวดเร็วและโปร่งใส อยู่บนพื้นฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคำนึงถึงความพอใจสูงสุดของลูกค้า เพื่อความชัดเจน โปร่งใสในทุกๆ ขั้นตอนของการพิจารณาสินเชื่อ โดยไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันใด ๆ ทั้งสิ้น โดยกำหนดไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รวมถึงตัวกลาง ตัวแทน ที่ปรึกษาของกลุ่มบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนเองจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจ หรือติดต่อด้วย โดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงานและสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม

พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างละเอียด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายนี้ ทั้งนี้บริษัทฯ จะสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายธุรกิจ และรักษาชื่อเสียงของบริษัท โดยกรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยทั่วกัน

2. นิยาม

กลุ่มบริษัท	หมายถึง	บริษัท ลีท อิท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
กรรมการ	หมายถึง	กรรมการของบริษัท ลีท อิท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง	พนักงาน และลูกจ้าง รวมถึง ตัวกลาง ตัวแทน ที่ปรึกษาของกลุ่มบริษัท
ผู้มีส่วนได้เสีย	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และเจ้าหน้าที่ ภาครัฐ สังคม ชุมชน

การทุจริต หรือ คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่ที่ได้มา หรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือผลประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการชักชวน การเสนอ การให้ หรือการรับสินบน การให้ค้ำประกันสัญญา ทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมีประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริง หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งขัดต่อศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี กับหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือบุคคลผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือโดยอ้อม เพื่อให้หน่วยงานหรือบุคคลนั้น ละเว้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ถูกต้องตามหลักปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้

การทุจริต อาจแฝงมาในรูปแบบต่างๆ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก การให้ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง ตลอดจนการใช้คนกลางเพื่อดำเนินการแทน

การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง หมายถึง การให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวก (สถานที่พัก สถานที่รับรอง สถานที่ประชุม สถานที่ชุมนุม) แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง เพื่อสนับสนุนนโยบาย การกระทำความผิด หรือการกระทำใดที่ขัดต่อกฎหมายรัฐธรรมนูญ ซึ่งส่งผลเสียต่อชุมชน สังคม ประเทศ รวมทั้งเพื่อสนับสนุนให้เกิดความแตกแยกในสังคม ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อม

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นตัวเงินให้กับองค์กรสาธารณะกุศล โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน

เงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับ สิ่งของที่ได้ให้ หรือได้รับ หรือผลตอบแทนอื่นที่ได้ให้หรือได้รับ ซึ่งอาจจะคำนวณได้เป็นตัวเงิน จาก ลูกค้า คู่ค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัท เป็นประโยชน์การสร้างความสำเร็จหรือโอกาสทางการค้า ช่วยสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และให้โอกาสที่เหมาะสม

ทรัพย์สิน หมายถึง สิ่งหาปริมาตร เช่น อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องมือ และสิ่งหาปริมาตร เช่น ที่ดินและอาคาร นอกจากนี้ยังหมายถึงเทคโนโลยี ความรู้ด้านเทคนิค เอกสารที่มีลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจ

3. การบังคับใช้

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นี้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รวมถึงตัวกลาง ตัวแทน ที่ปรึกษา ของกลุ่มบริษัท โดยสามารถนำมาปฏิบัติใช้ได้ตั้งแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทได้ลงนามอนุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หากมีการปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง

4. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ต้องยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่
คณะกรรมการบริษัท	- ทำหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบาย และสนับสนุนการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ - ทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรการฉบับนี้ ตามภาระหน้าที่ตามกฎหมายและจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้
คณะกรรมการตรวจสอบ	สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าว มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริต เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
ผู้บริหาร	- ทำหน้าที่รณรงค์ ส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาของตนมีความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ โดยได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ และเพียงพอ - ทำหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีการควบคุมที่มีความเหมาะสม และเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	ทำหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
พนักงาน	ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต

5. ขั้นตอนและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รวมถึงตัวกลาง ตัวแทน ที่ปรึกษา ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรง หรือทางอ้อม การดำเนินงานต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.1 การให้บริการสินเชื่อของบริษัท

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินการด้านการอำนวยความสะดวกอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุนในระบบ โดยให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการ SMEs ให้มีต้นทุนทางการเงินที่เหมาะสม มีขั้นตอนการอนุมัติที่รวดเร็วและโปร่งใส อยู่บนพื้นฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคำนึงถึงความพอใจสูงสุดของลูกค้า เพื่อความชัดเจน โปร่งใสในทุกๆ ขั้นตอนของการพิจารณาสินเชื่อ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

- 5.1.1 บริษัทฯ จะไม่ทำธุรกรรมทางการเงินใดๆ ให้แก่ผู้ใดที่มีลูกค้าน้ำหรือผู้ที่บริษัทมีเหตุให้เชื่อได้ว่าจะนำหนังสือการเข้าประมูลงานภาครัฐไปรับค่าหัวหรือเป็นคู่เทียบการประมูลให้แก่ผู้ร่วมประมูลโดยเด็ดขาด
- 5.1.2 การขอใช้บริการสินเชื่อให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่บริษัทฯ และไม่ติดต่อผ่านคนกลาง หรือ บุคคลที่อ้างว่าเป็นตัวแทนของบริษัท ที่ขออ้างว่าสามารถช่วยเร่งดำเนินการได้ โดยท่านสามารถขอใช้บริการสินเชื่อผ่านช่องทาง www.leaseit.co.th หรือช่องทางอื่นๆที่บริษัทพัฒนาขึ้น
- 5.1.3 หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขต่างๆ ของประเภทสินเชื่อที่ท่านขอ ให้ท่านสอบถามโดยละเอียดจากเจ้าหน้าที่บริษัทฯ
- 5.1.4 เจ้าหน้าที่บริษัทฯ จะขอข้อมูลที่จำเป็นจากท่านตาม Check List ตามผลิตภัณฑ์สินเชื่อแต่ละประเภท เพื่อให้ประกอบในการวิเคราะห์สินเชื่อ
- 5.1.5 เจ้าหน้าที่บริษัทฯ จะกำหนดระยะเวลาโดยประมาณในการพิจารณาสินเชื่อที่ท่านขอ หลังจากได้รับข้อมูลและเอกสารจากท่านครบถ้วนแล้ว พร้อมกับแจ้งให้ทราบถึงวันที่บริษัทจะแจ้งผลการพิจารณาให้ท่านทราบผ่านทางหนังสือแจ้งผลการพิจารณาสินเชื่อ
- 5.1.6 เจ้าหน้าที่บริษัทฯ จะแจ้งให้ท่านทราบถึงค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่างๆที่ท่านจะต้องชำระตามระเบียบของบริษัท โดยระบุประเภทค่าใช้จ่าย จำนวนเงิน และช่วงเวลาที่ต้องชำระโดยชัดเจน และทุกครั้งที่ท่านชำระเงินจะได้รับใบเสร็จรับเงินจากทางบริษัท
- 5.1.7 เจ้าหน้าที่บริษัทฯ จะดำเนินการจัดทำเรื่องให้กับผู้ขอู้ตามลำดับก่อนหลัง โดยผู้ขอู้ที่ยื่นคำขอกู้และส่งเอกสารให้ทางบริษัทครบถ้วนก่อน จะได้รับการพิจารณาก่อน
- 5.1.8 เจ้าหน้าที่บริษัทฯ จะให้บริการท่านด้วยความสุภาพ ด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี และชี้แจงให้ท่านทราบทุกประเด็นที่ท่านมีข้อสงสัย

5.2 การรับ และการให้ ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ต้องไม่ทำพฤติกรรมใด ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำ หน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยตรง หรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ ต้องปฏิบัติตามดังนี้

- 5.2.1 การรับของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด : กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่รับของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือ สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น ในทำนองเดียวกัน กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อกับ ประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน ทั้งจากลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

- ของตน โดยต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อบังคับของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาลหรือ
ประเพณีนิยม แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท และต้องแจ้งให้ผู้บริหารสายงานของตนโดยใช้ "แบบรายงานการรับ
ของขวัญ ของกำนัล" (เอกสารแนบ 1) และนำมาดำเนินการตามที่ผู้บริหารสายงานกำหนด
- 5.2.2 ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น เพื่อจูงใจในการ ตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่
ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกับคู่ค้ารายอื่น ทั้งนี้ ให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่เกิน
3,000 บาท ยกเว้นเป็นของขวัญพิเศษจากบริษัท และกลุ่มบริษัท ที่จัดทำร่วมกัน
- 5.2.3 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือ
องค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ และ
ข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้
- 5.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้กู้หรือยืมเงินหรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็น
การกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้านักค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว
- 5.4 กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในฝ่ายงานต่างๆ ที่มีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น
ฝ่ายขายและการตลาด ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายนิติกรรมสัญญา ฝ่ายดำเนินการ และฝ่ายสนับสนุน และนำมาจัดทำแนวทางในการปฏิบัติ
แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกำหนดกระบวนการการควบคุมภายใน การตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีวิธีการแก้ไขที่
เหมาะสม
- 5.5 ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการโดยมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- 5.6 การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญา และทางธุรกิจ สามารถ
กระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และพึงหลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจาก
บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต การเลี้ยงรับรองและการรับการเลี้ยงรับรองต้องสามารถตรวจสอบได้
- 5.7 ในการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องปฏิบัติดังนี้
- 5.7.1 การให้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล
ต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม เพื่อเป็นส่วน
หนึ่งของกิจกรรมตอบแทนสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) ภายใต้หลักจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) ที่มี
ใบเสร็จ หรือ ใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถ ตรวจสอบได้
- 5.7.2 การบริจาคเพื่อการกุศลในนามส่วนตัวพึงกระทำได้แต่ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริต
เพื่อหวังผลประโยชน์ใด
- 5.7.3 การบริจาคเพื่อการกุศล ต้องมีหลักฐานที่เชื่อถือและตรวจสอบ และผ่านการอนุมัติโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัท
- 5.7.4 ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลไม่ได้ปฏิบัติเพื่อการคอร์รัปชัน
- 5.8 ในการให้เงินสนับสนุน ต้องปฏิบัติดังนี้
- 5.8.1 การให้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจของบริษัท ภาพลักษณ์ที่ดี
และชื่อเสียงของบริษัท
- 5.8.2 การให้เงินสนับสนุนต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุน หรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่
พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น
การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

- 5.8.3 การให้เงินสนับสนุน ต้องมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบ และมีผู้อนุมัติเป็นไปตามระดับอำนาจการอนุมัติของบริษัท
- 5.8.4 ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำการติดตาม สุ่มตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินสนับสนุนไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน
- 5.9 การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง
- บริษัทไม่สนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองในทางที่ผิดกฎหมายหรือก่อให้เกิดความแตกแยกในหมู่พนักงานหรือประชาชน โดยทั่วไปบริษัทมีแนวปฏิบัติทางการเมือง ดังนี้
- 5.9.1 ใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองติดตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5.9.2 ไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ และไม่แสดงความคิดเห็นใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งหรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง อันอาจนำไปสู่ความไม่สามัคคีปรองดองภายในบริษัท และประเทศชาติ
- 5.9.3 ไม่ใช้ทรัพยากรของบริษัทเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งหรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลังหนึ่ง เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์อันมิชอบ
- 5.9.4 บริษัท ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- 5.10 ทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนอาจเกิดขึ้นได้เมื่อบุคคลมีกิจกรรมภายนอกบริษัท หรือมีผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งหรือดูเหมือนว่าจะขัดแย้งกับความรับผิดชอบในหน้าที่การงานที่ทำให้บริษัท กิจกรรมภายนอกบริษัทบางอย่าง อาจจัดเป็นกิจกรรมที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนได้หากกิจกรรมนั้น
- ☐ มีผลกระทบด้านลบต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท
 - ☐ มีผลกระทบด้านลบต่อชื่อเสียงหรือความสัมพันธ์ของบริษัท กับผู้อื่น
 - ☐ มีส่วนขัดขวางการใช้อำนาจของบุคคลในการปฏิบัติหน้าที่การงาน
- พนักงานและกรรมการบริษัท รวมทั้งญาติใกล้ชิดของพนักงานและกรรมการบริษัทต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือพยายามที่จะ
- ☐ ทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
 - ☐ ใช้ตำแหน่งหรืออิทธิพลของตนเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์โดยมิชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
 - ☐ ใช้ข้อมูล ทรัพย์สินหรือทรัพยากรของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อหาผลประโยชน์อันมิชอบให้แก่ผู้อื่น
 - ☐ นำข้อมูลภายในหรือตำแหน่งในบริษัทไปใช้แสวงหาประโยชน์
- หากท่านรู้หรือไม่แน่ใจว่ามีความเป็นไปได้ที่ท่านจะมีผลประโยชน์ที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ท่านจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาโดยตรง สำหรับการปฏิบัติงานหรือความรับผิดชอบในเรื่องที่มีความอ่อนไหว ผู้บริหารจะต้องประเมินกระบวนการสำหรับระบุผลประโยชน์ขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นได้
- 5.11 การปกป้องข้อมูลและทรัพย์สิน
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย และหุ้นส่วนทางธุรกิจมีข้อมูลพันในการนำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้โดยต้องแน่ใจว่าข้อมูลได้ถูกนำไปใช้อย่างชาญฉลาดและมีประสิทธิภาพมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ และจะไม่มีการนำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้อย่างเสียเปล่า หรือเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยตรงก่อนได้รับอนุญาต ซึ่งรวมถึงห้ามเคลื่อนย้ายหรือหยิบยืมทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปโดยไม่ได้รับอนุญาตด้วย

6. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงทำให้บริษัท สามารถระบุงานที่มีความเสี่ยงสูงจากการทุจริต ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ดังนั้นบริษัท จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ ผ่านกระบวนการตรวจสอบภายในของบริษัท บริษัท ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการต่อต้านการทุจริตให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินได้

7. การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

การควบคุมเอกสารและข้อมูล และการควบคุมภายใน - บริษัท มุ่งมั่นที่จะทำธุรกิจทุกประเภทอย่างโปร่งใส ถูกต้องและเป็นไปตามข้อผูกพันในการรักษาความลับของบริษัท มีการจัดหาเอกสารสนับสนุนสำหรับการทำบัญชี และการควบคุมเอกสารและข้อมูลทั้งหมดของบริษัท ไว้อย่างเพียงพอ ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ และตรวจสอบได้ นอกจากนี้การควบคุมภายในที่นำเชื่อถือจัดเป็นปัจจัยสำคัญในการทำบัญชีและรายงานทางการเงินที่เหมาะสม ครบถ้วน และถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และกฎหมายที่บังคับใช้ บริษัท สนับสนุนให้พนักงานทุกคนรายงานข้อสงสัยหากพบว่ามีมาตรการควบคุมที่มีอยู่อาจไม่เพียงพอที่จะค้นพบหรือป้องกันความคลาดเคลื่อนสูญเสียหรือการทุจริตข้อมูลได้

การตรวจสอบ - การตรวจสอบโดยทั้งผู้ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกของบริษัท จะช่วยให้แน่ใจได้ว่าการปฏิบัติตามนโยบายขั้นตอนการปฏิบัติงานและการควบคุมที่กำหนดไว้แล้ว บริษัท จะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกบริษัท โดยจัดหาข้อมูลที่ชัดเจนและเป็นจริง รวมทั้งให้ความร่วมมือตลอดกระบวนการตรวจสอบ มีการวางแผนการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริต มีการใช้การสุ่มตัวอย่างการตรวจสอบอย่างเหมาะสม

8. การบริหารทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม และการสื่อสาร

นโยบายต่อต้านการทุจริต ได้ถูกนำมาปรับใช้ร่วมกับข้อบังคับการทำงานของ บริษัท โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะนำมาตรการดังกล่าวมาปรับใช้ภายในองค์กร และในทุกๆ เรื่องเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาบุคคลากร การประเมินผลงาน การฝึกอบรม การปฐมนิเทศ การสื่อสาร การเลื่อนตำแหน่ง และบทลงโทษ

8.1 การฝึกอบรม / การปฐมนิเทศ

บริษัท มีการดำเนินการฝึกอบรมเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริต แก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการนี้ และสอดคล้องกับความเสี่ยงของ บริษัท อีกทั้งทราบถึงบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตาม และได้เผยแพร่นโยบายนี้ทางเว็บไซต์ของบริษัท

8.2 การสื่อสาร

บริษัท จะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้แก่สาธารณะทางรายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท โดยวิธีการดังนี้

- ☐ กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่บังคับใช้ในแต่ละพื้นที่ที่ดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศในการต่อต้านคอร์รัปชัน
- ☐ บริษัท จะดำเนินการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตไปยังคู่ค้ารับทราบตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม เพื่อให้เข้าใจถึงเจตนารมณ์ของบริษัท
- ☐ สนับสนุนให้ผู้ดำเนินธุรกิจกับบริษัทยึดมั่นในมาตรการต่อต้านการทุจริต

8.3 การส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นโดยภาครัฐ หรือภาคเอกชน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัท ในการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

9. นโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต

☐ การรายงานข้อกังวลและการยื่นข้อร้องเรียน

บริษัทฯ จะจัดให้มีการบันทึกการประพฤติผิด หรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายที่เกิดขึ้นทั้งหมดไว้ เพื่อรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามลำดับสายการบังคับบัญชา ตลอดจนแจ้งผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจะได้รับรายงานในขั้นสุดท้ายและคำแนะนำถึงวิธีตัดสินผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย

☐ การรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริต

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาข้อร้องเรียนเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัททั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อพิจารณาเรื่องที่ได้รับความร้องเรียนด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้ออกมาไว้ดังนี้

- | | |
|--------------------|---|
| 1) แจ้งผ่านช่องทาง | เว็บไซต์ของบริษัท www.leaseit.co.th หัวข้อ "แจ้งเบาะแส/ร้องเรียน/แนะนำติชม" |
| 2) แจ้งผ่านช่องทาง | เลขานุการกรรมการตรวจสอบ โทรศัพท์ : 02-6863000 ต่อ 2366 |
| 3) แจ้งผ่านช่องทาง | ฝ่ายบริหารความเสี่ยง โทรศัพท์ 02-6863000 ต่อ 2357 |
| 4) แจ้งผ่านช่องทาง | ส่งทางไปรษณีย์ปิดผนึก ถึง
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ลีช อีท จำกัด (มหาชน)
900/17 ถ.พระราม 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120 |

☐ การขอคำแนะนำหรือข้อหาหรือก่อนการร้องเรียน : พนักงานสามารถขอคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านช่องทางฝ่ายบริหารความเสี่ยง ก่อนการร้องเรียน โทรศัพท์ 02-6863000 ต่อ 2357

10. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน ผู้ที่แจ้งเบาะแส และผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกป้องชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และให้ผู้ข้อมูลไว้เป็นความลับโดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด หากเปิดเผยข้อมูลบริษัทฯ จะลงโทษขั้นสูงสุด

หากผู้ที่แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล หรือผู้ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันนั้น เป็นบุคลากรของบริษัทฯ บริษัทฯ จะให้ความสำคัญเป็นธรรมในการให้ความคุ้มครองไม่ให้เกิดผลกระทบในทางลบแก่บุคลากรท่านนั้น เช่น การลดขั้น หรือตำแหน่ง การลงโทษ เป็นต้น แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

11. ขั้นตอนการดำเนินการตามข้อร้องเรียน การฝ่าฝืน และการไม่ปฏิบัติตาม

11.1 การลงทะเบียนและส่งข้อร้องเรียน

- 1) ผู้รับเรื่องร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนไปยังฝ่ายบริหารความเสี่ยง ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับความร้องเรียนจากผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน เพื่อทำการลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน
- 2) ฝ่ายบริหารความเสี่ยงเสนอรายงานการรับเรื่องร้องเรียนต่อกรรมการผู้จัดการ ภายใน 3 วันทำการ

11.2 การตรวจสอบข้อเท็จจริง

- 1) กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร จะต้องกลั่นกรองสืบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้น ให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการ
- 2) หากพบว่าข้อมูลหลักฐานที่ได้มีเหตุอันสมควรเชื่อได้ว่า ผู้ที่ถูกร้องเรียนได้กระทำความผิด ทุจริต คอร์รัปชั่นจริง บริษัทฯ จะตั้งคณะกรรมการสอบสวนขึ้นมาเพื่อการนี้เป็นกรณี ๆ ไป เพื่อทำการแจ้งเรื่องให้ผู้ถูกล่าวหมาทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกล่าวหาพิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูล หลักฐานต่างๆ มาหักล้างข้อกล่าวหา
- 3) ระหว่างการดำเนินการสอบสวนเรื่องที่ถูกกล่าวหาอยู่ ผู้ถูกล่าวหาจะต้องถูกพักงานจนกว่าการสืบสวน สอบสวน จะแล้วเสร็จ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน

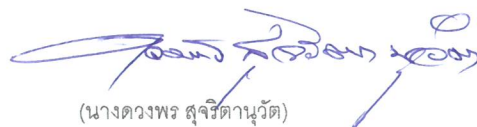
11.3 การสั่งการ และการลงโทษ : หากการสอบสวนจากคณะกรรมการสอบสวนตามเสียงข้างมากมีมติว่าผู้ถูกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชั่นจริง ให้ถือว่าการกระทำดังกล่าวผิดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นฉบับนี้ และผู้ถูกล่าวหาจะต้องถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง ที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ คือ โทษสูงสุด คือไล่ออกจากงาน โดยไม่จ่ายค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น และหากการกระทำดังกล่าวนั้นผิดกฎหมาย ผู้ถูกล่าวหาจะต้องถูกดำเนินการตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญาอย่างสูงสุด

11.4 เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการติดตามการดำเนินการกับข้อร้องเรียน นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทราบ โดยกำหนดรายงานเป็นรายไตรมาส

11.5 คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 12 กรกฎาคม 2561 เป็นต้นไป

ประกาศโดย



(นางดวงพร สุจิตตานันต์)

ประธานคณะกรรมการ

บริษัท ลีท อีท จำกัด (มหาชน)