

# SMART

บล็อกเย็น

สว ย เบ แกร่ง เย็น

บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

Anti-Corruption Measures Manual

ผู้จัดทำ :.....

(นายพุทธิวัฒน์ อำนวยสวัสดิ์)

เลขานุการบริษัท

07/ 08 / 2569

ผู้สอบทาน :.....

(นายรังสี ทิปรุสุขเกษม)

กรรมการผู้จัดการ

07/ 08 / 2569

ผู้อนุมัติ :.....

(นายอาทิตย์ ทิปรุสุขเกษม)

ประธานกรรมการบริษัท

07/ 08 / 2569

บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

## สารจากกรรมการผู้จัดการ

ในการทำธุรกิจ สิ่งสำคัญที่จะทำให้บริษัทฯ มีชื่อเสียงและเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องได้นั้นจะต้องมีปัจจัยหลายอย่าง แต่สิ่งหนึ่ง ที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างมาก คือ การยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจและบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว บริษัทฯ ได้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วม ปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และได้เพื่อสร้างมาตรฐานการประกอบธุรกิจที่ใสสะอาด มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันในการทำธุรกรรมกับภาครัฐและเอกชนใน ทุกกรณี จึงได้กำหนดคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ฉบับนี้ เป็นส่วนเพิ่มจากจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ชิดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือและการสนับสนุนจากทุกภาคส่วนในการสอดส่อง ดูแลติดตาม เพื่อให้บริษัทฯ ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชันตามเจตนารมณ์ที่ได้ให้ไว้ และเชื่อมั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแล กิจการที่ดี มีจรรยาบรรณ ที่จะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม และมีความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

## คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### บทนำ

บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน) ในเครือ บริษัท ผลิตภัณฑ์คอนกรีตชลบุรี จำกัด (มหาชน) จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 30 มกราคม 2547 ด้วยทุนจดทะเบียนเริ่มต้น 350 ล้านบาท หนึ่งใน Top 3 ของประเทศประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายคอนกรีตมวลเบาระบบบอบไอน้ำภายใต้ความดันสูง (Autoclaved Aerated Concrete: AAC) ภายใต้ชื่อ "สมาร์ทบล็อกเย็น" ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาตรฐานระดับโลกของ WEHRHAHN ประเทศเยอรมัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตอบสนองนโยบายการประหยัดพลังงานของรัฐบาล ป้องกันความร้อน เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีน้ำหนักเบา สำนักงานใหญ่และโรงงานตั้งอยู่ที่ อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี และสำนักงานขายอยู่ที่ บางนาคอมเพล็กซ์ กทม.

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการภายในกรอบของการมีจริยธรรมที่ดี สร้างความโปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้ และเป็นธรรมกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตลอดจนให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างให้เป็นวัฒนธรรมและค่านิยมหนึ่งขององค์กร

### หลักการและเหตุผล

บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึด หลักการดำเนินงานที่เป็นธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใสและมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้มีการแสดงเจตนารมณ์อย่างเปิดเผยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในรายงานประจำปีของบริษัทฯ มาโดยตลอดต่อเนื่องเมื่อปัญหาการคอร์รัปชันของประเทศไทยได้ทวีความรุนแรง ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม คู่มือนี้ใช้กับทุกหน่วยงาน ได้แก่

- |                          |                                                        |
|--------------------------|--------------------------------------------------------|
| * ผู้บริหาร              | * บัญชีและการเงิน                                      |
| * จัดซื้อ                | * ผลิต                                                 |
| * ควบคุมคุณภาพ (QC)      | * ฝ่ายขาย                                              |
| * คลังสินค้า             | * ขนส่ง                                                |
| * ทรัพยากรบุคคล          | * วิศวกรรม                                             |
| * หน่วยงานสนับสนุนอื่น ๆ | * รวมถึงคู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้ที่ปฏิบัติงานแทนบริษัท |

เพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่าง รอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำคู่มือต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นลายลักษณ์อักษร ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนิน ธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรสู่ความยั่งยืน

บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

## คำนิยาม

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การคิดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ และ/หรือ การใช้ข้อมูลที่ได้รับหรือให้จากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทฯ โดยการเสนอให้ สัญญามอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับซึ่งเงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด ของขวัญหรือบริการทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัว พวกพ้อง และ/หรือผู้อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน ผลประโยชน์ อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใดโดยมิชอบรวมถึงการกระทำใด ๆ ที่ขัดหรือแย้งกับ จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ยกเว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกหมายระบุเบี่ยง ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

## ประเภทของคอร์รัปชัน มี 3 ประเภท ดังนี้



การคอร์รัปชันขนาดเล็กน้อย  
(Petty Corruption)



การคอร์รัปชันขนาดใหญ่  
(Big Corruption)



การให้ของขวัญ  
(Gift)

## รูปแบบการ คอร์รัปชัน

การทุจริตในการซื้อจัดจ้าง การทุจริตในเรื่องเหล่านี้มีตั้งแต่การเรียกรับเงินสินบน ค่านายหน้า หรือการตอบแทนในรูปแบบต่างๆ ในการอนุมัติคำร้องเพื่อดำเนินกิจการต่างๆ การทุจริตโดยการยกยอกทรัพย์สินของทางราชการหรือการทุจริตในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่ารักษาพยาบาล และค่าเช่าบ้าน เช่น การใช้พาหนะของราชการ โดยการเบิกค่าพาหนะ หรือการเบิกเบี้ยเลี้ยงเกินเวลาปฏิบัติจริง หรือการเบิกค่าเช่าบ้าน แต่ไม่ได้เช่าบ้านจริง การทุจริตโดยการรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นในการแต่งตั้งข้าราชการในการเลื่อนตำแหน่งหรือการโยกย้ายไปในพื้นที่ที่อยากไป โดยการให้คำตอบแทนหรือเรียกว่า "การซื้อ" การซื้อขายเสียง และการให้ผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ในการเลือกตั้งการทุจริตเช่นนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการคอร์รัปชันทางการเมือง เช่น การให้เงินสิ่งของแก่หัวคะแนนเสียง

บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

## ➤ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และสามารถตรวจสอบได้ ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะ กระบวนการที่เกี่ยวข้องต่อการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมคณะกรรมการบริษัท จึงเห็นควรกำหนดนโยบาย ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมของบริษัทฯ ดังนี้

### • ขอบเขต

1. บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมทั้งให้ความร่วมมือกับบุคคลภายนอก หรือ องค์กรต่างๆ ในการส่งเสริมและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเต็มที่
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับโดยครอบคลุมถึงบริษัทย่อยทุกบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบาย ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ห้ามเรียกรับ ดำเนินการ ยอมรับ มีส่วนร่วมในการกระทำหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน ตลอดจนคนรู้จัก ผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้การสนับสนุนส่งเสริมผู้มีส่วนได้เสีย ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วง มีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับบริษัทฯ
3. สื่อสารให้กับบุคคลากรในบริษัทฯ รับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ รวมทั้งให้ความรู้ พยายามปลูกฝังค่านิยมและจิตสำนึกของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนให้ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม มีคุณธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลให้เป็นปกติวิสัยและเกิดเป็นวัฒนธรรมของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารหลายช่องทาง เพื่อให้พนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถเข้ามาแจ้งเบาะแส หรือ ร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันให้ได้รับความสะดวก
5. บริษัทฯ จะเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนเป็นความลับ ให้ความสำคัญเป็นธรรมและให้ความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนว่าจะได้รับการคุ้มครองตามมาตรการของบริษัทฯ
6. บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กร และจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงาน การติดตามผล และการตรวจสอบในระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดตามกฎหมาย
7. ผู้ใดฝ่าฝืนกระทำการทุจริตคอร์รัปชันถือว่ามีความผิดและจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
8. ให้มีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือ เมื่อมีสถานการณ์ความเสี่ยง ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ตลอดจนมีการทบทวนพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมถึงหลักปฏิบัติด้านจริยธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยง ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และนำมาจัดทำเป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง

**บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)**

9. รายละเอียดการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ถือปฏิบัติตาม “คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” ที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีการปรับปรุงแก้ไขต่อไปในภายหน้า
10. นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับคณะกรรมการและคณะกรรมการทุกคณะ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ (รวมเรียกว่า “พนักงาน”)
11. บริษัทฯ คาดหวังให้บริษัทย่อย ตัวแทน และ/หรือตัวกลางทางธุรกิจที่มีความเกี่ยวข้อง หรือกระทำการในนาม บริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

**• หน้าที่ความรับผิดชอบ**

**คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

- \* พิจารณานุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อนำไปปฏิบัติ
- \* จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เพื่อให้ทุกคนในบริษัทฯ ได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชัน
- \* มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อสอบทานมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนำมาดการไปปฏิบัติ
- \* กรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รายงานการกระทำการทุจริต ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ พิจารณาทบทวน และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหากับกรรมการผู้จัดการ

**คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้**

- \* พิจารณานโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่ได้รับจากกรรมการผู้จัดการให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัทฯ วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- \* สอบทานความถูกต้องของเอกสารและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
- \* สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าวลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตคอร์รัปชัน ที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ น้อยที่สุด และมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัทฯ
- \* รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน ที่บุคคลในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัท ร่วมกันพิจารณาลงโทษหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

**บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)**

**ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้**

- \* ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุม ภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
- \* ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมาย ในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กร

**กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้**

- \* กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- \* สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- \* ทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- \* สนับสนุนคณะกรรมการตรวจสอบ ในการสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสามารถมอบหมายงานให้กับทีมผู้บริหาร ที่เห็นว่าเหมาะสมในการปฏิบัติกิจกรรมสอบข้อเท็จจริงนี้ได้

**คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้**

- \* ดูแลและสนับสนุนให้มีนโยบายบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- \* กำกับดูแลให้มีกระบวนการที่เหมาะสมในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ และพิจารณาสอบทานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันร่วมกับฝ่ายจัดการ รวมถึงกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่า มีการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างเพียงพอเหมาะสม คณะอนุกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- \* นำนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ไปปฏิบัติ
- \* จัดทำคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- \* จัดให้มีการประเมินและทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตของแต่ละหน่วยงานเป็นประจำทุกปีหรือเป็นระยะๆ ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
- \* จัดทำแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้ได้รับประกาศนียบัตรการรับรองการเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) และจัดให้มีการทบทวนตามระยะเวลาที่กำหนด
- \* จัดอบรมพัฒนาผู้บริหารและพนักงานทุกคนทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- \* ทบทวนแผนงาน นโยบาย การประเมินความเสี่ยง และมาตรการต่างๆ ด้านการทุจริตคอร์รัปชันตามที่เหมาะสมและเหมาะสมเป็นระยะๆ

**บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)**

- \* จัดให้มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และติดตามให้การดำเนินงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ กำหนด
- \* ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมอบหมายให้ดำเนินการ เป็นแต่ละเรื่องแต่ละกรณี ๆ ไป

**พนักงานทุกระดับ ดังนี้**

- \* ทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม และสอดคล้องกับแนวทางการบริหารความเสี่ยงอยู่เสมอ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการทุจริตคอร์รัปชัน
- \* มีความรับผิดชอบในการแจ้ง และรายงานการกระทำใด ๆ ที่พบเห็น หรือมีข้อสงสัยว่าอาจมีการละเมิด ฝ่าฝืนคู่มือฉบับนี้ ผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด

**• แนวทางการปฏิบัติ**

1. พนักงานของบริษัทฯ รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัด (Zero-Tolerance Policy) โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อมุ่งหวังประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำผิดหรือพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน หรือส่อไปในทาง ทุจริตคอร์รัปชัน ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทั้งทางตรงหรือทางอ้อม พนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคล ที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษา ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายนี้ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือพนักงานที่แจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งและรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ และมีนโยบายว่าจะไม่มีการลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียธุรกิจหรือพลาดโอกาสในการ ได้รับธุรกิจใหม่ โดยบริษัทฯ เชื่อว่านโยบายไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง จะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ มีกระบวนการติดตาม ตรวจสอบได้
4. พนักงานที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา และทำความเข้าใจกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ

**บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)**

**• ข้อกำหนดในการดำเนินการ**

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลตั้งแต่การสรรหา หรือ การคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล การปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ ผลตอบแทน โดย กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ สื่อสาร และทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทาง ธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณทาง ธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ คู่มือมาตรการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของ บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน) ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่ บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นในคราวต่อไป
3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
  - 3.1 การรับสินบน การรับเงิน ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์อื่นใดให้ เป็นไปตาม ที่กำหนดในจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
  - 3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้อง มั่นใจว่า เงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
  - 3.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด รวมทั้งการ ติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**• นโยบายให้การช่วยเหลือทางการเมือง**

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การสนับสนุนทางการเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน ซึ่งรวมถึงการให้ยืมบริจาค อุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการสละเวลาทำงานของพนักงาน แก่ พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้ลงสมัคร รับเลือกตั้งทางการเมือง และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจน การส่งเสริมให้พนักงาน เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า พนักงานจะต้องไม่ กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัทฯ และไม่ใช่ทรัพยากรใดของ บริษัทฯ เพื่อดำเนินการ ดังกล่าว บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการ ปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบ ประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีนโยบายในการให้การช่วยเหลือทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้พนักงานมี สิทธิเสรีภาพ ในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลที่กระทำ นอกเวลาทำการ แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อ ประโยชน์ใด ๆ ในการเมือง ค่าอำนาจความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่าง ไม่เป็นทางการ เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็ว ขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บริษัทพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขออนุญาต รับรองการขอใบอนุญาต เป็นต้น

บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

## • การว่าจ้างพนักงานของรัฐ (Revolving Door)

บริษัทฯ มีนโยบายไม่จ้างพนักงานรัฐที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์เข้าทำงานนโยบายการบริจาคเพื่อการกุศลการบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การบริจาคสิ่งของ เงินทอง หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นต้นทุนให้กับองค์กรสาธารณ กุศล โดยไม่หวังผลตอบแทนการบริจาคเพื่อการกุศลอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัทฯ เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มี ผลตอบแทนที่มีตัวตน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการทุจริตคอร์รัปชัน และการบริจาคอาจเกิดจากคำขอร้องหรือคำชี้แนะหรือการแนะนำของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ การจ่ายเงินบริจาคแก่องค์กร ดังกล่าวอาจถูกพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนทางอ้อม เพื่อที่จะได้รับหรือรักษาไว้ซึ่งสัญญาทางธุรกิจ การขออนุญาตของรัฐบาล ข้อวินิจฉัยที่ทำให้ได้ประโยชน์ด้านภาษีหรือศุลกากร หรือเกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ดังนั้นในการบริจาคเพื่อการกุศลต้องปฏิบัติตามดังนี้

1. การใช้จ่ายเงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้นโดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริงและมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของ โครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการ ดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณะ กุศล โรงพยาบาล สถานพยาบาล วัด หรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรองเอกสารหลักฐานชัดเจน หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ
2. การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริต เพื่อหวังผลประโยชน์ใด หรือผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศ เกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อ ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อ เพื่อการประชาสัมพันธ์

## • นโยบายเงินสนับสนุน

หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้า และหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของ บริษัทฯ ทางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของ บริษัทฯ เป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า (Goodwill) ซึ่งมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือ ผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตามเงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน ดังนั้นในการให้เงินสนับสนุน ต้องปฏิบัติตามดังนี้

1. ต้องใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัทฯ เป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า (Goodwill) เหมาะสมแก่โอกาส
2. การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้

**บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)**

• **ขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท**

นโยบายการให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล ของแถม ค่าบริการต้อนรับ และค่าตอบแทนการรับหรือการให้ของขวัญ หมายถึง การรับหรือการให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือทรัพย์สินอื่นใด ตามขนบธรรมเนียม ประเพณีนิยม หรือประเพณีของท้องถิ่น และหมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดีการแสดงความขอบคุณ การแสดงความเสียใจ หรือการแสดงออกเพื่อแสดงถึงมิตรไมตรีและความสัมพันธ์อันดีที่มีต่อกัน

การเลี้ยงรับรอง หมายถึง การเลี้ยงรับรองอาหาร เครื่องดื่ม หรือการบริการใดๆ เช่น การดูการแสดง การดูกีฬา การร่วมกิจกรรม สันทนาการต่างๆ ซึ่งค่ารับรองอาจรวมถึงค่าที่พัก ค่าโดยสารสำหรับการเยี่ยมชมสถานที่เพื่อศึกษาดูงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงอันเป็นจารีตทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่มอบหรือรับของขวัญ ของกำนัล ของแถมในรูปแบบใดๆ หรือที่เป็นเงินสดกับผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่ การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรองตามประเพณีนิยมที่อยู่ในเกณฑ์พอสมควร เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีทาง ธุรกิจ โดยไม่หวังที่จะได้รับการบริการหรือสิ่งตอบแทนโดยเฉพาะเจาะจงที่ไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ หากเป็นของที่มี มูลค่าสูงแต่ไม่สามารถใช้ประโยชน์กับทางบริษัทฯ ได้ให้มีการพิจารณาจากกรรมการผู้จัดการหรือคณะกรรมการเพื่อนำไปขาย หรือประมูลและนำเงินกลับเข้ามาเป็นผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยมีเอกสารและขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้

ค่าตอบแทน อันเนื่องมาจากการส่งเสริมการขาย จะต้องไม่ใช้การติดสินบนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน และ ไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด โดยสามารถรับได้ในกรณีที่เป็นการให้และรับบริษัทต่อ บริษัท โดยไม่ขัดต่อนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีเอกสารรับที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบได้

• **นโยบายการรับส่วนลดจากลูกค้า**

การรับส่วนลดจากลูกค้าทั้งในรูปแบบเงินสดหรือทรัพย์สินอื่นใดที่มีมูลค่า ควรเป็นไปตามหลักปฏิบัติทางธุรกิจปกติ โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม และให้นำนโยบายการให้หรือรับของขวัญ และการรับค่าตอบแทนมาใช้ในกรณีนี้ด้วย

➤ **การปฏิบัติงานจัดซื้อ จัดหาสินค้า / ให้บริการ**

1. การจัดซื้อทรัพย์สิน/วัสดุสำนักงาน รวมทั้งการจัดจ้างอื่น ในการให้บริการทุกครั้ง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของ บริษัทฯ ต้องนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานอนุมัติ และควรระบุ วัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดหาสินค้า และการ ให้บริการ มีความโปร่งใสเป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ มีการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและ ผู้รับเหมาด้วยความรอบคอบ
2. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายเรียกหรือรับ เสนอหรือให้ ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ขายหรือผู้ให้บริการ เพื่อที่จะรับทรัพย์สินหรือวัสดุอุปกรณ์ที่มีสภาพหรือคุณสมบัติไม่ ได้มาตรฐานและไม่ตรงตามใบสั่งซื้อหรือเพื่อที่จะรับการ บริการที่ไม่มีคุณภาพและไม่ตรงตามข้อตกลง ทั้งนี้จะแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้ให้บริการทราบถึงคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันฉบับนี้ และบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ที่จะบอกยกเลิกการจัดซื้อ จัดหาสินค้า/บริการ หากพบว่ามีกระทำการทุจริต คอร์รัปชัน

บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

## ➤ การปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล ฝึกอบรม

บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การสรรหา การตรวจสอบประวัติ การทำงาน การจ้างงาน การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การประเมินผล การสอบสวน การลงโทษพนักงาน ฯลฯ ไว้ในระเบียบปฏิบัติ และคู่มือพนักงาน

บริษัทฯ มีข้อกำหนดในการดำเนินงานและแนวปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน รวมถึงการไม่เรียกรับ หรือรับผลประโยชน์หรือ ผลตอบแทนไม่ว่ารูปแบบใดๆ จากผู้สมัครหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร ทั้งในช่วงการสมัครงาน และช่วงประเมินผลทดลองงาน เพื่อให้มี การบรรจุเป็นพนักงาน

## ➤ การปฏิบัติงานบัญชีการเงิน

การรับเงินจากลูกค้า นิติบุคคลหรือบุคคลอื่น

1. ก่อนการรับเงิน ฝ่ายการเงินต้องทราบทุกครั้งว่าเป็นการรับเงินเพื่อวัตถุประสงค์ใด
2. ในการรับเงินต้องออกเอกสารการรับเงินเป็นหลักฐานให้ผู้จ่ายเงินทุกครั้งและสามารถบันทึก บัญชี ได้ตามหลักการบัญชีที่ดี
3. หากการรับเงินนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ให้ปฏิเสธการรับเงิน และแจ้งให้ผู้บริหารทราบเพื่อหาทางป้องกันและแก้ไข
4. กำหนดให้ผู้จ่ายเงินชำระเงินเป็นเช็คขีดคร่อมและระบุ "A/C PAYEE" หรือชำระผ่านบัญชีธนาคาร ในกรณีที่เป็นเงินสด ต้องมีกระบวนการที่ทำให้เกิดความมั่นใจว่าเงินสดนั้นเข้าบัญชีธนาคารของบริษัทฯ
5. ห้ามนำเงินเข้าบัญชีพนักงานหรือบัญชีอื่นของผู้ใดที่บริษัทฯ ไม่มีอำนาจส่งจ่ายตามอำนาจดำเนินการปกติ
6. ไม่เรียกรับหรือรับ ไม่เสนอหรือให้ ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ให้กับผู้จ่ายเงินเพื่อที่จะลดการรับเงินของ บริษัทฯ หรือทำให้บริษัทฯ เกิดความเสียหายจากการไม่ได้รับเงินหรือได้รับล่าช้าหรือได้รับไม่เต็มจำนวน

### • การลงบันทึกและการตรวจสอบทางการเงิน

- บริษัทฯ จะพัฒนาและรักษากฎในการรายงานทางการเงินที่มีความเหมาะสม โดยมีความถูกต้องและโปร่งใส รวมทั้งกลไกภายในเพื่อติดตามดูแลและควบคุมระบบการรายงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการยอมรับสากล
- บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม โดยมีการจัดโครงสร้างองค์กร แบ่งแยกหน้าที่การทำงานที่เหมาะสม และมีข้อมูลทางบัญชีที่สามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งมีการจัดเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานที่เหมาะสม โดยสามารถเรียกดูเพื่อการตรวจสอบและรายงาน
- บริษัทมีการบันทึกบัญชีที่ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชี โดยมีรายละเอียดและหลักฐานประกอบ รวมทั้งมีการบันทึกตามลำดับเวลาที่ถูกต้อง รวมทั้งมีการกำหนดระเบียบและขั้นตอนการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เช่น วงเงินในการอนุมัติ โดยต้องมีเอกสารเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้อง และมีการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีภายนอกที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ห้ามมิให้บันทึกการรายการนอกบัญชี (Off-the-book record) เพื่อป้องกันการปกปิดการให้สินบน

**บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)**

• **การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ นิติบุคคลหรือบุคคลอื่น**

1. ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีการวิเคราะห์ว่าเป็นการจ่ายเงินเพื่อวัตถุประสงค์ใด และต้องผ่านการบันทึกบัญชีจากฝ่ายบัญชี และเป็นรายการที่ถูกต้องตามหลักบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. หากพบรายการที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อหาทางป้องกันและแก้ไข
3. ในการจ่ายทุกครั้ง การอนุมัติสั่งจ่ายต้องเป็นไปตามอำนาจการดำเนินการปกติ
4. ในการจ่ายทุกครั้ง ต้องได้รับหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้องตามกฎหมาย (ประมวลรัษฎากร)
5. ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยชำระเงินตามเงื่อนไขธุรกิจที่เหมาะสม
6. ไม่เรียกรับหรือรับ ไม่เสนอหรือให้ ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ให้กับเจ้าหนี้ หรือผู้รับเงินใน อันที่จะทำให้ บริษัทฯ เกิดความเสียหายจากการชำระเงินหรือชำระล่าช้าหรือชำระไม่เต็มจำนวน

• **การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน**

- **ปกป้องผลประโยชน์สาธารณะ :**

การทำเพื่อผลประโยชน์ของสาธารณะเป็นหน้าที่หลักเจ้าหน้าที่ต้องตัดสินใจและให้คำแนะนำภายในกรอบกฎหมายและนโยบายจะต้องทำงานในขอบเขตหน้าที่พิจารณาความถูกต้องตามเนื้อหา ไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตนมาแทรกแซงรวมถึงความเห็นหรือทัศนคติส่วนบุคคลปฏิบัติต่อแต่ละบุคคลอย่างเป็นกลาง ไม่มีอคติลำเอียงด้วยเรื่องศาสนาอาชีพจุดยืนทางการเมืองเผ่าพันธุ์วงศ์ตระกูล ฯลฯ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ไม่เพียงปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้นแต่ต้องมีจริยธรรมด้วย

- **สนับสนุนความโปร่งใสและพร้อมรับผิด :**

การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนต้องอาศัยกระบวนการแสวงหาเปิดเผยและการที่โปร่งใส นั่นคือเปิดโอกาสให้ตรวจสอบและมีความพร้อมรับผิดมีวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดทะเบียน ผลประโยชน์โยกย้ายเจ้าหน้าที่จากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนการเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตนหรือความสัมพันธ์ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ถือเป็นขั้นตอนแรกของการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนการ ใช้กระบวนการอย่างเปิดเผยทั่วหน้าจะทำให้เจ้าหน้าที่ร่วมมือและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

- **ส่งเสริมความรับผิดชอบส่วนบุคคลและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง :**

การแก้ปัญหาหรือจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน จะสะท้อนถึงความยึดหลักคุณธรรมและความเป็นมืออาชีพของเจ้าหน้าที่และองค์กรการจัดการต้องอาศัยข้อมูลนำเข้าจากทุกระดับในองค์กรฝ่ายบริหารต้องรับผิดชอบเรื่องการสร้างระบบและนโยบายและเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบ ต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อนที่ตนมีเจ้าหน้าที่ต้องจัดการกับเรื่องส่วนตนเพื่อหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อนมากที่สุดเท่าที่ทำได้ และผู้บริหารก็ต้องเป็นแบบอย่างด้วย

**บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)**

**- สร้างวัฒนธรรมองค์กร :**

ผู้บริหารต้องสร้างสภาพแวดล้อมเชิงนโยบายที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในเวลาที่มีประเด็นผลประโยชน์ทับซ้อนเกิดขึ้น และการสร้างวัฒนธรรมแห่งความซื่อตรงต่อหน้าที่ซึ่งต้องอาศัยวิธีการ ดังนี้

- \* ให้ข้อเสนอแนะและการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติ รวมถึงการใช้กฎเกณฑ์ที่มีในสภาพแวดล้อมการทำงาน
- \* ส่งเสริมให้มีการสื่อสารอย่างเปิดเผยและมีการเสวนาแลกเปลี่ยน เพื่อให้เจ้าหน้าที่สบายใจในการเปิดเผยและหารือเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในที่ทำงาน
- \* ป้องกันไม่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนที่เจ้าหน้าที่เปิดเผย เพื่อมิให้มีผู้นำไปใช้ในทางที่ผิด
- \* ให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้รู้สึกเป็นเจ้าของและปฏิบัติตามในเวลาเดียวกันก็ต้องสร้างระบบโดยการพัฒนาในเรื่องต่อไปนี้
- \* มาตรฐานในการส่งเสริมความซื่อตรงต่อหน้าที่โดยรวมไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรม
- \* กระบวนการระบุความเสี่ยงและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน
- \* กลไกความพร้อมรับผิดทั้งภายในและภายนอก
- \* วิธีการจัดการ (รวมถึงการลงโทษ) ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของตนเองที่จะต้องทำตามกฎระเบียบและมาตรฐาน

**• กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน**

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อป้องกันและปราบปราม การทุจริตคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ กำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ วิจัยวัดความสำเร็จ ตลอดจนทรัพยากรที่ต้องใช้เพื่อลดความเสี่ยง และมีการเฝ้าติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นบริษัทฯ กำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน สรุปได้ ดังนี้

1. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เช่น ระบบการขายและการตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา ระบบการจัดทำและควบคุมงบประมาณ ระบบการบันทึกบัญชี การจ่ายชำระเงินเป็นต้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ แนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม
2. จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียนการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันหรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการ ควบคุมภายใน โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้ง มีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีที่สามารถติดต่อ ผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทฯ จะแจ้งผลการดำเนินการให้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

**บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)**

3. หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

**บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้**

1. กำหนดให้ กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจที่บริษัทฯ กำหนดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ
2. จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
3. กำหนดให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยง จากการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตาม ทบทวนและ ปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ อย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ
4. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบ หรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่า มีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อ คณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่ คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันนี้ โดยเผยแพร่ผ่านช่องทาง ต่างๆ เช่น บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ

**• เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน**

1. พบเห็นการกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กร ดิดสินบน/ รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัย ได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน
3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

**บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)**

• **ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน**

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ (Whistle Blowing) โดยเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และแจ้งเบาะแสร้องเรียนการกระทำความผิดกฎหมาย ผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ ดังนี้



➤ **ส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายปฏิบัติการ (OPERATION)**

1. แจ้งผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

- ฝ่ายบริหารงานบุคคลและบริหารงานทั่วไป ที่ [smcchb.complaint@gmail.com](mailto:smcchb.complaint@gmail.com)
- ผ่าน Website: แจ้งร้องเรียน ส่วนนักลงทุน <https://www.smartblock.co.th/ติดต่อเรา> (รับเรื่องร้องเรียน)

2. แจ้งทางไปรษณีย์ (โปรดระบุว่าเอกสารลับ) โปรดระบุหน้าซองถึง หรือยื่นส่งโดยตรง ได้ที่

- เลขานุการบริษัท  
ที่อยู่ บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 24 หมู่ 12 ซ.บางนา-ตราด 25 ถ.บางนา-ตราด แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

➤ **กรณีร้องเรียน กรรมการบริษัท หรือ ผู้บริหารบริษัท (Complaint Channels to Director)**

1. ผ่าน Website: แจ้งร้องเรียน ส่วนนักลงทุน

<https://www.smartblock.co.th/ติดต่อเรา> (รับเรื่องร้องเรียน)

- ผู้รับเรื่องร้องเรียนทางอีเมล : กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ ฝ่ายบริหารงานบุคคลและบริหารงานทั่วไป
- ผู้กลั่นกรองเรื่องร้องเรียน สำหรับผู้บริหารและกรรมการบริษัท : เลขานุการบริษัท

2. แจ้งทางไปรษณีย์ (โปรดระบุว่าเอกสารลับ) โปรดระบุหน้าซองถึง หรือยื่นส่งโดยตรง ได้ที่

- เลขานุการบริษัท  
ที่อยู่ บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 24 หมู่ 12 ซ.บางนา-ตราด 25 ถ.บางนา-ตราด แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260

➤ **ช่องทางการร้องเรียนที่ไปถึงคณะกรรมการตรวจสอบ (Complaint Channels to Audit Committee)**

• **ช่องทางการร้องเรียน**

1. ผู้รับข้อร้องเรียน ของบริษัทฯ

2. ผ่าน Website: แจ้งร้องเรียน ส่วนนักลงทุน

<https://www.smartblock.co.th/ติดต่อเรา> (รับเรื่องร้องเรียน)

- ผู้รับเรื่องร้องเรียนทางอีเมล : คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ กรรมการผู้จัดการ
- ผู้กลั่นกรองเรื่องร้องเรียน สำหรับผู้บริหารและกรรมการบริษัท : เลขานุการบริษัท

**บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)**

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงานของ บริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะรักษาความลับของท่าน ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

• **การดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน**

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อยและโปร่งใส จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติดังต่อไปนี้ นโยบายและวัตถุประสงค์ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ได้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสามารถ ตรวจสอบได้รวมทั้งมีช่องทางที่ปลอดภัยให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกได้รายงาน ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสให้บริษัทฯ ทราบถึงการปฏิบัติงานที่สงสัยว่าไม่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หรือกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงแก้ไขหรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้องอย่างเหมาะสม โดยให้ความคุ้มครอง ไม่ให้ถูกคุกคาม ช่มชู้ หรือ กระทำการอื่นใดที่มีการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(1) ขอบเขตการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน เมื่อมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่น่าสงสัยว่าจะฝ่าฝืนหลักการปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่อไปนี้

- (1.1) การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- (1.2) การฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ
- (1.3) การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- (1.4) การกระทำทุจริตคอร์รัปชัน
- (1.5) การกระทำผิดกฎหมาย

(2) การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่มีความประสงค์จะติดต่อกับคณะกรรมการบริษัทฯ โดยไม่ผ่านผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อ แสดงความคิดเห็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในเรื่องต่าง ๆ ผ่านช่องทางดังนี้

➤ **ช่องทางการร้องเรียนที่ไปถึงคณะกรรมการตรวจสอบ (Complaint Channels to Audit Committee)**

• **ช่องทางการร้องเรียน**

1. ผู้รับข้อร้องเรียน ของบริษัทฯ
2. ผ่าน Website: แจ้งร้องเรียน ส่วนนักลงทุน

<https://www.smartblock.co.th/ติดต่อเรา> (รับเรื่องร้องเรียน)

- ผู้รับเรื่องร้องเรียนทางอีเมล : คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ กรรมการผู้จัดการ
- ผู้กลั่นกรองเรื่องร้องเรียน สำหรับผู้บริหารและกรรมการบริษัท : เลขานุการบริษัท

บริษัท สมาร์ทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

• การดำเนินการหลังจากมีผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

(3.1) การลงทะเบียนและส่งเรื่อง ให้ผู้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนตามข้อ (2) ส่งข้อมูลให้ฝ่ายเลขานุการบริษัท และ/หรือ ฝ่ายบริหารงานบุคคลและบริหารงานทั่วไป เพื่อลงทะเบียนรวบรวมสถิติการรับเรื่องร้องเรียน และเร่งรัดดำเนินการ ดังนี้

(ก) กรณีที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ อย่างร้ายแรงให้ดำเนินการ โดยเร่งด่วน

(ข) กรณีอื่นๆ ให้ดำเนินการ โดยเร็ว

ลงบันทึกข้อมูลจากผู้ร้องเรียน ดังนี้

- ชื่อผู้ร้องเรียน แยกเป็น บุคคลภายนอก หรือ บุคคลภายใน ยกเว้นกรณีที่ไม่ได้ระบุชื่อ
- วันที่ร้องเรียน
- ชื่อบุคคล หรือเหตุการณ์ที่ร้องเรียน
- ชื่อผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

(3.2) หลังจากลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้กำหนดชั้นความลับ ตามเนื้อหาของเรื่องและดำเนินการ ดังนี้

(ก) กรณีร้องเรียนพนักงานของบริษัทฯ ให้ส่งเรื่องให้ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาดำเนินการโดยสามารถมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในฯ หรือตั้งคณะทำงานสอบสวนข้อเท็จจริงต่อไป

(ข) กรณีร้องเรียนกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร เจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ ให้ส่งเรื่องไปที่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาดำเนินการสืบหาข้อมูล และ ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อร่วมกันพิจารณา และกำหนดบทลงโทษตามที่ เห็นสมควร

(ค) กรณีพบประเด็นที่ต้องรายงานโดยเร่งด่วน ให้ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบโดยทันที

(3.3) การรวบรวมข้อเท็จจริง

(ก) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน มีอำนาจในการหาข้อเท็จจริง และให้ข้อเสนอแนะผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติงานที่เหมาะสมต่อไป หากต้องมีการลงโทษทางวินัยควรปรึกษากับฝ่ายบริหารงานบุคคลและบริหารงานทั่วไป เพื่อให้การลงโทษเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ

(ข) กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบเรื่องร้องเรียนไม่มีอำนาจเรียกพนักงานมาสอบถาม หรือ ลงโทษ ให้เสนอเรื่องไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยส่งข้อเท็จจริง เพื่อให้พิจารณาสั่งการลงโทษ ปรับเปลี่ยนวิธีปฏิบัติ แล้วแต่กรณี

(ค) กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนจากผู้ไม่ระบุชื่อ และไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล และความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นไปที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อขอแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสม หากประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นว่าไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้ให้ปิดเรื่องและส่งสำเนาให้หน่วยงานตรวจสอบภายในฯ ทราบเพื่อปิดเรื่องในทะเบียน และ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

**บริษัท สمارท์คอนกรีต จำกัด (มหาชน)**

(ง) หากตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่าผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด หรือได้ให้ข้อแนะนำแก่ผู้ถูกร้องเรียน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และได้พิจารณาเห็นว่า ควรให้ปิดเรื่องโดยไม่มีการลงโทษใด ๆ ให้เสนอเรื่องดังกล่าวต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อขออนุมัติปิดเรื่อง และสำเนา เรื่องให้หน่วยงานตรวจสอบภายในฯ ทราบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

(3.4) การสอบสวนข้อเท็จจริง กรณีที่ผู้ตรวจสอบ หรือ คณะทำงาน และฝ่ายบริหารงานบุคคลและบริหารงานทั่วไป เห็นว่า จะต้องมีการลงโทษทางวินัย ให้ฝ่ายบริหารงานบุคคลและบริหารงานทั่วไป เสนอเรื่องต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำข้อเท็จจริงมาพิจารณาขออนุมัติลงโทษทางวินัย และปรับปรุง ระเบียบปฏิบัติที่พบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนเพิ่มขึ้นต่อไป

(3.5) การลงโทษกรณีแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนอันเป็นเท็จ

การแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำหรือให้ข้อมูลใด ๆ ถ้าพิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริตและทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท บุคคลนั้นจะได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท และอาจพิจารณาดำเนินการทางกฎหมาย

**• การปกป้องดูแลกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ที่มีการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน**

- (1) บริษัทฯ ให้ความมั่นใจกับพนักงานว่า จะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลงโทษ ลดตำแหน่ง หรือได้รับผลกระทบใด ๆ จากการปฏิเสธการรับสินบน นอกจากนี้บริษัทฯ จะปกป้องกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มิให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวผู้ที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- (2) หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานเชื่อว่า ตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว อันเกิดจากการปฏิบัติตามนโยบายนี้ ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการผู้จัดการ หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงโดยทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไขให้รายงานผ่าน ช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่กำหนดในธรรมนูญหรือจรรยาบรรณพนักงาน

**• มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ**

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำการโดยเจตนาสุจริต บริษัทฯ จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่ รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อนอันตรายใด ๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยตรงคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด ๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้ง เบาะแสร้องเรียน การเป็นพยาน

**บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)**

คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครอง ความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูล โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม (เช่น ผู้ถูกกล่าวหา เป็นผู้ไต่บังคับบัญชาของตนโดยตรง)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐาน ของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งบริษัทฯ มีนโยบายว่าจะไม่มีการลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่า การกระทำดังกล่าวจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียธุรกิจหรือพลาดโอกาสในการได้รับธุรกิจใหม่

**• การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

เพื่อให้ทุกคนในองค์กร ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ ติดประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในสถานที่มองเห็นเด่นชัด ทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้
2. บริษัทฯ เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ อาทิ เว็บไซต์บริษัทฯ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี (56-1) ในปีถัดไป เป็นต้นไป โดยนโยบายดังกล่าวของบริษัทฯ เป็นการปฏิบัติ ภายใต้กฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
3. บริษัทฯ จะจัดให้มีการอบรมนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับพนักงานใหม่ทุกคน และพนักงานทุกคนจะได้รับการ อบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้ พนักงานทุกคนจะได้รับสำเนา นโยบาย เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ยังสามารถหาอ่านนโยบายรวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ <https://www.smartblock.co.th> และจาก internal mail บริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ
4. บริษัทฯ จะมีการจัดทำสื่อหรือสิ่งของหรือสัญลักษณ์ใด ๆ ที่แสดงถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
5. บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดการจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ ตลอดจนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดการจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องยึดมั่นในมาตรฐานการ รับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัทฯ

**บริษัท สمارทคอนกรีต จำกัด (มหาชน)**

• **กระบวนการตรวจสอบและการควบคุมภายใน**

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปีจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่ง บริษัทฯ ให้ความสำคัญและ ไม่จำกัดขอบเขตแก่ผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตทุก ๆ ไตรมาสและทุกสิ้นปี ตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรมสรรพากร

คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการจัดให้มีการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจดำเนินการในขอบเขตที่ถูกต้องเหมาะสมและ ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดคณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามและตรวจสอบว่าพนักงานได้ ปฏิบัติตามนโยบายหรือตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องตามกฎหมาย และข้อกำหนดอย่างสม่ำเสมอ

• **การติดตามและทบทวน**

บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอทุกปีโดยทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง หากมีข้อสงสัยว่ากิจกรรมที่ทำหรือรายการธุรกิจใด ๆ อาจละเมิดนโยบายนี้หรือละเมิดกฎหมาย หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ต้องรายงานให้กรรมการ ผู้จัดการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

• **วันที่ใช้บังคับ**

คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ได้มีการทบทวนและบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 / 08 / 2569

ขอแสดงความนับถือ

นายรังสี ธีปกรสุขเกษม  
กรรมการบริษัท

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท  
การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3 / 2569  
เมื่อวันที่ 7 / 08 / 2569