

บริษัท อินโดรามา เวนเจอร์ส จำกัด (มหาชน)

## นโยบายการต่อต้านการทุจริต

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3

(ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562)

## สารบัญ

วัตถุประสงค์.....	1
ขอบเขต.....	1
คำจำกัดความและคำย่อ.....	1
ข้อกำหนดนโยบาย.....	2
การให้สินบน.....	2
ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง.....	2
การบริจาคเพื่อการกุศลและการมอบเงินสนับสนุน.....	3
การดำเนินการ.....	3
ความรับผิดชอบ.....	4
การดำเนินการทางวินัย.....	5
การบังคับใช้.....	5
เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	5
ประวัติการปรับปรุงเนื้อหา.....	5

## นโยบายการต่อต้านการทุจริต

### วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของนโยบายฉบับนี้คือสำหรับป้องกันการติดสินบนและการทุจริต เพื่อให้บริษัทฯ (ตามคำจำกัดความข้างล่างนี้) มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

### ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการบริหาร ฝ่ายบริหาร พนักงาน พนักงานฝึกหัดของบริษัทฯ และบุคคลที่มีใช้พนักงานแต่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการแทนหรือเป็นตัวแทนของบริษัทฯ โดยรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ด้วย

นอกจากนั้น นโยบายฉบับนี้ยังมีเจตนาที่จะเป็นส่วนเพิ่มเติมของกฎหมายและระเบียบท้องถิ่นว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตในเขตปกครองต่างๆ ที่บริษัทดำเนินงานธุรกิจอยู่ในปัจจุบันหรือในอนาคต

### คำจำกัดความและคำย่อ

<b>บริษัทฯ หรือ ไอวีแอล</b>	บริษัท อินโดรามา เวนเจอร์ส จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ <sup>1</sup> ทั้งหมด
<b>การทุจริต</b>	หมายถึงการให้สินบน การกรรโชก การขู่โก่ง การหลอกลวง การใช้อำนาจในทางที่ผิด การยกยอกเงิน การฟอกเงิน และการกระทำความผิดในลักษณะเดียวกัน
<b>การให้สินบน</b>	หมายถึงการเสนอ การสัญญาว่าจะให้ หรือการมอบให้ผู้อื่น หรือการร้องขอ การได้รับ หรือการตกลงที่จะรับจากบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อดำเนินงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องอย่างไม่เหมาะสม โดยรวมถึงการจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก (facilitation payment) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นหรือเร่งรัด การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ รวมถึงเพื่อได้มาหรือรักษาข้อได้เปรียบทางธุรกิจหรือผลประโยชน์อันไม่เหมาะสมอื่นดังที่กล่าวถึงในนโยบายฉบับนี้

<sup>1</sup> “บริษัทในเครือ” หมายถึง บริษัทหรือหน่วยงานที่มีอำนาจควบคุม หรือถูกควบคุม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมในลักษณะเดียวกับบริษัทฯ คำว่า “ควบคุม” และคำที่มีความหมายที่เกี่ยวข้องทั้ง “การควบคุม” หรือ “ถูกควบคุม” หรือ “อยู่ภายใต้การควบคุมร่วมกัน” หมายถึง การเป็นเจ้าของตามกฎหมาย (Legal Ownership) หรือการเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์ (Beneficial or Equitable Ownership) ทั้งในทางตรงและทางอ้อม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของหุ้นที่จดทะเบียนและชำระแล้วในบริษัทหรือนิติบุคคลนั้น

<b>การปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง</b>	หมายถึงการปฏิบัติหน้าที่ทั้งหมดทั้งที่เป็นของทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งรวมถึงกิจกรรมทั้งหมดที่เชื่อมโยงกับธุรกิจ กิจกรรมใดๆ ที่กระทำขึ้นในช่วงเวลาระหว่างที่บุคคลผู้กระทำการได้รับว่าจ้าง หรือกิจกรรมใดๆ ที่กระทำขึ้นโดยหรือเพื่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดๆ
--	--

## ข้อกำหนดนโยบาย

ไอวีแอลจะดำเนินธุรกิจทั่วโลกด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม ปราศจากการทุจริตหรือการให้สินบนใดๆ และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการให้สินบนหรือการทุจริตจะส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ トラสตีน่า และความยั่งยืนของบริษัทฯ ด้วยเหตุนี้ การฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ ถือเป็นเรื่องร้ายแรงและจะมีการดำเนินการทางวินัยอย่างเข้มงวดภายใต้กฎและระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งสามารถบังคับใช้ได้ในแต่ละประเทศ

### 1. การให้สินบน

บริษัทฯ ห้ามมิให้มีการให้สินบนในรูปแบบใดๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมโดยเด็ดขาด ซึ่งรวมถึงการจ่าย การสัญญาว่าจะให้ การเสนอ หรือการอนุมัติให้มีการจ่ายเงินหรือมอบของขวัญให้แก่ตัวแทน พันธมิตรทางธุรกิจ เจ้าหน้าที่รัฐ พรรคการเมือง หรือบุคคลที่สามโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับกระทำการใดๆ โดยการใช้และ/หรือไม่ใช้อำนาจหน้าที่ การปฏิบัติหน้าที่ หรือการตัดสินใจที่ไม่เหมาะสม

### 2. ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

บริษัทฯ ทราบดีถึงความแตกต่างทางวัฒนธรรมที่ทำให้เกิดมุมมองที่แตกต่างกัน โดยเฉพาะเรื่องของการมอบของขวัญและการเลี้ยงรับรอง เนื่องจากบริษัทมีการดำเนินธุรกิจทั่วโลก บริษัทฯ จึงมอบหมายให้แต่ละหน่วยธุรกิจจัดทำแนวทางและข้อจำกัดที่เหมาะสมในการให้หรือการรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง โดยกำหนดให้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามทิศทางเดียวกันกับการปฏิบัติตามประเพณีท้องถิ่นของแต่ละแห่ง และจะไม่เรียกร้องการบริการที่ผิดกฎหมายหรือรางวัลตอบแทนการบริการที่ผิดกฎหมาย และในบางโอกาสการให้หรือการรับการเลี้ยงรับรองที่สมเหตุสมผลและเกิดขึ้นเพียงบางครั้งอาจจะได้รับการอนุมัติ อันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ อย่างไรก็ตาม แต่ละหน่วยธุรกิจจะต้องดำเนินการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและหลีกเลี่ยงการรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อกฎหมายท้องถิ่นของแต่ละประเทศ

พนักงานควรแจ้งแก่ผู้บังคับบัญชาตามสายงานก่อนที่จะได้รับหรือเสนอการเลี้ยงรับรองใดๆ ในกรณีที่มีข้อสงสัย พนักงานควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามสายงานก่อนที่จะรับหรือสัญญาว่าจะรับหรือเสนอการเลี้ยงรับรองใดๆ โดยมูลค่าของของขวัญและ/หรือการเลี้ยงรับรองจะต้องไม่เกิน 3,000 บาท<sup>2</sup> ทั้งในกรณีการให้และการรับ

<sup>2</sup> มูลค่าดังกล่าวควรคำนวณตามอัตราแลกเปลี่ยนของแต่ละท้องถิ่น

### 3. การบริจาคเพื่อการกุศลและการมอบเงินสนับสนุน

แม้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการมอบเงินสนับสนุนเป็นส่วนสำคัญในกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ของบริษัทฯ แต่การกระทำดังกล่าวอาจถูกใช้เพื่ออำพรางกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย ดังนั้น การตรวจสอบประวัติของหน่วยงานการกุศลทุกแห่งอย่างเหมาะสมจึงเป็นสิ่งจำเป็นเมื่อมีการบริจาคเพื่อการกุศลใดๆ

คณะทำงานด้าน CSR ประจำหน่วยธุรกิจทำหน้าที่เป็นเหมือนกลไกป้องกันโดยทำการตรวจสอบและบริหารจัดการกิจกรรมเหล่านี้ หากพนักงานต้องการริเริ่มโครงการใดๆ ซึ่งบริษัทฯ ต้องทำการบริจาคเพื่อการกุศล พนักงานจะต้องติดต่อคณะทำงานด้าน CSR ประจำหน่วยธุรกิจของตน

### 4. การดำเนินการ

#### 4.1 ขั้นตอนการจ้างงาน

ผู้สมัครงานจะได้รับการประเมินในระหว่างขั้นตอนการสมัครและการสัมภาษณ์ เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้สมัครมีแนวโน้มที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ ตรวจสอบเท่าที่การประเมินดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและปฏิบัติได้จริง

พนักงานใหม่จะได้รับแจ้งให้ทราบถึงเนื้อหาในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานผู้นั้นจะเข้าใจถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต

พนักงานจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบ หากตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยผู้บังคับจะต้องตรวจสอบว่าจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดที่อาจเพิ่มความเสี่ยงด้านการให้สินบนและการทุจริต

#### 4.2 การฝึกอบรม

บริษัทฯ และแต่ละหน่วยธุรกิจต้องจัดให้มีการฝึกอบรมที่เหมาะสมและสร้างความตระหนักถึงการต่อต้านการทุจริตอย่างสม่ำเสมอตั้งแต่ช่วงการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนมีความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของการทุจริต ความเสี่ยงของกิจกรรมของการมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริต รวมถึงกฎหมายท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต นโยบายต่อต้านการทุจริตของบริษัท และการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

#### 4.3 ขั้นตอนการร้องเรียน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีขั้นตอนภายในว่าด้วยการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ขัดต่อทั้งจรรยาบรรณและ/หรือการทุจริต หากผู้ใดทราบถึงปัญหาหรือการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนนโยบายที่อาจเกิดขึ้น

หรือเกิดขึ้นจริง บุคคลนั้นต้องแจ้งเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานของตนหรือบุคคลที่มีอำนาจควบคุมดูแลทราบโดยทันที

พนักงานที่ต้องการร้องเรียนต่อคณะกรรมการการแจ้งเบาะแส สามารถดำเนินการผ่านทางเลือกสามช่องทางดังต่อไปนี้

- 1) การส่งอีเมล: ethics@indorama.net หรือ independentdirectors@indorama.net ในกรณีที่ต้องการรายงานถึงการกระทำผิดของคณะกรรมการการแจ้งเบาะแส คนใดคนหนึ่งหรือหลายคน
- 2) ผ่านศูนย์แจ้งเบาะแส ซึ่งเป็นช่องทางการแจ้งเบาะแสดทางออนไลน์
- 3) การส่งจดหมายอย่างเป็นทางการถึงคณะกรรมการการแจ้งเบาะแสดตามที่ได้ระบุไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแส

ไอวีแอลจะทำการปกปิดตัวตนของผู้ที่ทำการรายงานผ่านช่องทางเหล่านี้

## 5. ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการออกแบบ การนำไปใช้ และดำเนินนโยบายต่อต้านการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทสามารถมอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยหรือฝ่ายบริหารดำเนินการเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเป็นที่เข้าใจอย่างถ่องแท้และถูกปลูกฝังให้อยู่ในวัฒนธรรมองค์กรของไอวีแอล

ฝ่ายบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบว่าบริษัท มีระบบที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริตในทุกรูปแบบ และฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ติดตามตรวจสอบระบบดังกล่าวเป็นระยะและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ไอวีแอลจะดำเนินการอย่างเหมาะสมเพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานและการควบคุมทางการเงินสามารถป้องกันความเสี่ยงใดๆ ที่อาจนำไปสู่การทุจริตโดยหรือต่อบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานความเสี่ยงในการให้สินบนและการทุจริต และจะทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตเป็นประจำทุกปีเพื่อให้มั่นใจว่านโยบายนั้นเหมาะสมอยู่เสมอและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อทำการปรับปรุงเนื้อหาในนโยบายหากจำเป็น

## 6. การดำเนินการทางวินัย

ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้สินบนหรือผู้ที่ชักนำให้เกิดการเข้าใจผิดหรือปกปิดเจ้าหน้าที่สืบสวนที่สืบหาความจริงเกี่ยวกับการให้สินบนและการทุจริตจะมีโทษตามกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น บริษัทฯ จะดำเนินการต่อบุคคลดังกล่าวตามที่เห็นสมควรและตามที่กฎหมายอนุญาต

### การบังคับใช้

ในกรณีที่ข้อกำหนดใดของนโยบายฉบับนี้ขัดแย้งกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องในท้องถิ่นใด ซึ่งเป็นผลให้ข้อกำหนดดังกล่าวตกเป็นโมฆะหรือไม่สามารถบังคับใช้ได้ ให้พิจารณาและยึดตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแลในท้องถิ่นนั้นเป็นหลัก

ทั้งนี้ หากหน่วยงานธุรกิจหรือสถานที่ใดมีแนวปฏิบัติที่เข้มงวดยิ่งกว่านโยบายฉบับนี้หรือธรรมเนียมปฏิบัติที่ยึดถือกันอยู่ ให้พิจารณาและยึดถือแนวปฏิบัติที่มีความเข้มงวดมากกว่านั้นเป็นหลัก

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ไม่มี

### ประวัติการปรับปรุงเนื้อหา

ฉบับ	อนุมัติโดย	วันที่อนุมัติ	สาระสำคัญในการปรับปรุงเนื้อหา
ต้นฉบับ	คณะกรรมการบริษัท	การประชุมครั้งที่ 1/2557 วันที่ 12 มกราคม 2557	-
ปรับปรุงครั้งที่ 1	คณะกรรมการบริษัท	การประชุมครั้งที่ 2/2558 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2558	-
ปรับปรุงครั้งที่ 2	คณะกรรมการบริษัท	การประชุมครั้งที่ 4/2559 วันที่ 11 สิงหาคม 2559	<ul style="list-style-type: none"><li>ขยายความครอบคลุมของนโยบาย</li><li>เพิ่มคำนิยาม "การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก" ให้เป็นการให้สินบนอีกรูปแบบหนึ่ง</li><li>ระบุการจำกัดมูลค่าของขวัญและบริการอย่างเจาะจงไว้ที่ 3,000 บาท (86 ดอลลาร์สหรัฐ)</li></ul>

ฉบับ	อนุมัติโดย	วันที่อนุมัติ	สาระสำคัญในการปรับปรุงเนื้อหา
ปรับปรุงครั้งที่ 3	คณะกรรมการบริษัท	การประชุมครั้งที่ 1/2562 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562	<ul style="list-style-type: none"> <li>เพิ่มหัวข้อ "การบริจาดเพื่อการกุศลและการมอบเงินสนับสนุน"</li> </ul>