

## นโยบายและแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท บางสะพานบาโรมิล จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้ กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้เป็นส่วนหนึ่งของจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ ได้รับการรับรองการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption หรือ CAC) ปี 2561 และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรการของ โครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ตลอดจนเพื่อให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) **ป้องกันการทุจริต:** เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในทุกกระบวนการดำเนินงานขององค์กร
- 2) **ส่งเสริมความโปร่งใส:** เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และความรับผิดชอบต่อสังคม
- 3) **สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย:** เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานจริยธรรม
- 4) **สร้างความเชื่อมั่น:** เพื่อเสริมสร้างความไว้วางใจและความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และพนักงาน
- 5) **สนับสนุนการแจ้งเบาะแส:**
  - เพื่อสร้างช่องทางที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพสำหรับการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่อาจเข้าข่าย การทุจริต คอร์รัปชัน หรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
  - เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสได้รับการคุ้มครองและป้องกันจากการกลั่นแกล้งหรือผลกระทบเชิงลบอันเนื่องมาจากการแจ้งข้อมูล
  - เพื่อให้กระบวนการจัดการกับเบาะแสมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเผยแพร่และปลูกฝังนโยบายดังกล่าวแก่บุคลากรทุกระดับ รวมถึงทบทวนและปรับปรุงนโยบายให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือและการดำเนินงานที่มีมาตรฐานสากล จึงกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

### การบังคับใช้

- 1.1 บรรดาระเบียบ คำสั่ง และบันทึกสั่งการใดที่ขัดแย้งกับแนวปฏิบัตินี้ ให้ยกเลิกและถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้แทน
- 1.2 หากแนวปฏิบัตินี้ขัดแย้ง หรือมีข้อความอื่นที่มีได้กล่าวไว้ ให้ถือและบังคับตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการ

### 2. คำนียามการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 2.1 บริษัท หมายถึง บริษัท บางสะพานบาร์มิล จำกัด (มหาชน)
- 2.2 กรรมการ หมายถึง บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัท
- 2.3 ผู้บริหาร หมายถึง บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้บริหารของบริษัท
- 2.4 พนักงาน หมายถึง พนักงานของบริษัททุกคน
- 2.5 ผู้แจ้งเบาะแส หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนไม่ว่าจะเป็นบุคคลภายในบริษัทหรือบุคคลภายนอก ทั้งที่ยินยอมเปิดเผยตนเองและไม่ยินยอมเปิดเผยตนเอง
- 2.6 การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การกระทำโดยเจตนาหรือจงใจของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไม่ว่าจะป็นในฐานะตัวการ ตัวการร่วม ผู้ใช้ หรือผู้สนับสนุน เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่นในลักษณะดังต่อไปนี้
  - 2.6.1 การติดสินบน การจ่ายเงิน ค่าตอบแทนพิเศษหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่ถูกต้องเหมาะสมไม่ว่าจะในรูปแบบใด เช่น การเสนอให้ การให้คำมั่นหรือสัญญาว่าจะให้ การมอบให้ เป็นต้น ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ นักการเมือง พนักงานบริษัทเอกชนหรือบุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อโน้มน้าวให้บุคคลดังกล่าวใช้ดุลยพินิจในทางที่เอื้อประโยชน์แก่บริษัทหรือให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจหรือสิทธิพิเศษต่างๆ ซึ่งจัดว่าเป็นการขัดต่อจริยธรรม เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีแห่งท้องถิ่น หรือธรรมเนียมปฏิบัติทางการค้าให้กระทำได้
  - 2.6.2 การรับสินบนในรูปของทรัพย์สิน สิ่งของ เงิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าจะโดยการขอ การเรียกร้อง การรับหรือยอมจะรับจากบุคคลหรือนิติบุคคลใดซึ่งเป็นประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

เพื่อจูงใจให้กระทำการหรือละเว้นการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดในตำแหน่งหน้าที่และมีผลทำให้บริษัท  
เสียประโยชน์

- 2.7 ของขวัญและประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งของใดๆ หรือบริการใดๆ อาทิเช่น เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของบริการหรืออื่นๆ ที่มีมูลค่าที่มอบให้หรือได้รับจากเจ้าหน้าที่หรือบุคคลหรือผู้ซึ่งอาจจะเอื้อความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในโอกาสสำคัญต่างๆ ตามประเพณีนิยม วัฒนธรรม มารยาทที่ปฏิบัติในสังคม หรือภายใต้จารีตประเพณีแห่งท้องถิ่น
- 2.8 การเลี้ยงรับรอง หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม ที่พักและการเดินทาง หรือการบริการใดๆ ที่มอบให้หรือได้รับจากเจ้าหน้าที่หรือบุคคล หรือผู้ซึ่งอาจจะเอื้อความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท
- 2.9 เงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้า หรือหุ้นส่วนทางธุรกิจโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้าและช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามความเหมาะสมแก่โอกาส
- 2.10 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การบริจาคเงิน หรือสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสาธารณกุศล เช่น องค์กรการกุศล มูลนิธิ หรือกองทุน เป็นต้น
- 2.11 การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้ความช่วยเหลือไม่ว่าจะอยู่ในรูปของทรัพย์สิน สิ่งของ หรือเงิน รวมถึงการดำเนินการใดๆ ที่เป็นการสนับสนุนทั้งทางตรงหรือทางอ้อมกับพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้ง องค์กรหรือบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการเมือง และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรมในนามของบริษัท
- 2.12 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการในลักษณะของสินน้ำใจในรูปแบบต่างๆ ทั้งที่จ่ายในรูปของตัวเงินและประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงินเพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในขั้นตอนกระบวนการต่างๆ ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทให้ดำเนินไปได้อย่างรวดเร็วหรือปราศจากข้อติดขัด
- 2.13 การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door) หมายถึง การที่บุคคลจากภาครัฐเข้าไปทำงานในภาคเอกชนหรือบุคคลในภาคเอกชนเข้ามาทำงานด้านนโยบายในภาครัฐในลักษณะที่ทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือและความซื่อตรงของการทำหน้าที่หรือการจัดทำนโยบายของภาครัฐซึ่งมีความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชันในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการทำหน้าที่กำกับดูแลขององค์กรรัฐอย่างไม่เป็นกลาง
- 2.14 พนักงานรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครองซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย
- 2.15 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทมีผลประโยชน์ส่วนตัวที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบและส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวมของบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

### 3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติว่าด้วยเรื่อง การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการยึดถือและปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
- 3.2 คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่สอบทานการรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน มาตรการที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพตลอดจนรับเรื่องการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน อันเกิดจากคนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงและเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาลงโทษหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- 3.3 กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร มีหน้าที่ในการนำนโยบายการต่อต้านด้านคอร์รัปชันไปปฏิบัติโดยกำหนดให้มีระบบสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรวมถึงทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 3.4 ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ
- 3.5 พนักงาน มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและจรรยาบรรณของบริษัท ไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตคอร์รัปชัน

### 4. นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมาย ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันโดยกำหนดนโยบาย ดังนี้

- 4.1 สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทัศนคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
- 4.2 จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชันต่างๆ
- 4.3 ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับหรือยอมรับสิ่งทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจ ให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์โดยชอบธรรม
- 4.4 ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

- 4.5 จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสถูกต้อง
- 4.6 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้พนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถที่จะแจ้งเบาะแสอันควรสงสัยโดยมั่นใจว่าจะได้รับการคุ้มครอง และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

## 5. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บททั่วไป

- 5.1 บริษัท จะสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึก ในการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ
- 5.2 แนวปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่เจ้าหน้าที่ โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้
- 5.3 กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง มีความรับผิดชอบต่อการนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติ อีกทั้งยังให้การยอมรับและปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ด้วย
- 5.4 พนักงานของบริษัททุกระดับ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
- 5.5 บริษัท จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในช่องทางการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower) ของบริษัท อีกทั้ง จะไม่มีการดำเนินการใด ๆ เพื่อลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่า การกระทำนั้น จะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 5.6 ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคลซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

- 5.7 บริษัทจะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ

## 6. การให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับหรือให้ทรัพย์สิน สิ่งของ เงิน หรือ ประโยชน์อื่นใดที่มีลักษณะเข้าข่ายเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในจริยธรรมของกรรมการและพนักงาน
- 6.2 การให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด สามารถกระทำได้ในโอกาสพิเศษตามประเพณีนิยม เช่น เทศกาลสำคัญ หรือการแสดงความขอบคุณ ทั้งนี้ มูลค่าต้องไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส และต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ หากของขวัญหรือของกำนัลมีมูลค่า มากกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการทั่วไป
- 6.3 การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ เช่น การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ ต้องเป็นไปในกรอบของความเหมาะสมและสมเหตุสมผล และต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเป็นการจูงใจให้เกิดการตัดสินใจโดยมิชอบ
- 6.4 กรณีที่จำเป็นต้องให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจในบริษัทก่อนเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือคอร์รัปชัน
- 6.5 บริษัทส่งเสริมให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของที่อาจสร้างความกดดัน หรือส่งผลกระทบต่อตัดสินใจในเชิงธุรกิจ โดยจัดให้มีช่องทางสำหรับการสอบถามหรือรายงานข้อสงสัยอย่างโปร่งใสและมั่นใจว่าจะได้รับการคุ้มครองตามมาตรการที่กำหนด

## 7. การบริจาค หรือ เงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน เพื่อการกุศล หรือสาธารณกุศล หรือ สาธารณประโยชน์

- 7.1 การบริจาคหรือให้เงินสนับสนุนใด ๆ ต้องดำเนินการในนามบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เช่น การส่งเสริมการศึกษา การสนับสนุนด้านสาธารณสุข หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสังคม และต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของบริษัท
- 7.2 การบริจาคหรือให้เงินสนับสนุน ต้องดำเนินการกับองค์กรที่ได้รับการยอมรับหรือจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย เช่น มูลนิธิ องค์กรไม่แสวงหากำไร หรือหน่วยงานของรัฐที่มีความน่าเชื่อถือ โดยหลีกเลี่ยงการให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเสี่ยงที่จะเกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือคอร์รัปชัน
- 7.3 การบริจาคหรือให้เงินสนับสนุน ต้องโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และจัดทำเอกสารหลักฐานประกอบอย่างครบถ้วน รวมถึงผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัทตามขั้นตอนที่กำหนด

- 7.4 ห้ามใช้การบริจาคหรือการให้เงินสนับสนุนใด ๆ เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตหรือคอร์รัปชัน หรือการได้รับผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 7.5 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการบริจาคหรือการสนับสนุนเพื่อให้มั่นใจว่าเงินหรือทรัพยากรที่ให้ไปนั้นถูกใช้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยไม่กระทบต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัท
- 7.6 ในกรณีที่มีการรับบริจาคหรือสนับสนุนจากบุคคลหรือองค์กรอื่น บริษัทต้องจัดให้มีเอกสารหลักฐานการรับอย่างชัดเจน พร้อมทั้งนำส่งเงินหรือทรัพยากรที่ได้รับไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ตกลงกันได้
- 7.7 บริษัทกำหนดให้พนักงานและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการบริจาคหรือสนับสนุนปฏิบัติตามขั้นตอนและระเบียบของบริษัทอย่างเคร่งครัด หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความเหมาะสมของการบริจาค ต้องรายงานหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทันที

## 8. การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

- 8.1 บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมืองโดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมายแต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆของบริษัทไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมืองอันจะทำให้กลุ่มบริษัทสูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง เช่น การสนับสนุนพรรคการเมือง ผู้สมัครรับเลือกตั้ง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
- 8.2 บริษัทจะไม่สนับสนุนการให้ความช่วยเหลือทางการเมืองเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนหรือให้ได้มาซึ่งประโยชน์ในทางธุรกิจของบริษัท
- 8.3 การมีส่วนร่วมทางการเมืองของพนักงานในฐานะบุคคลธรรมดา เช่น การออกเสียงเลือกตั้ง หรือการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ต้องกระทำในเวลาส่วนตัว และไม่ใช้ชื่อ ทรัพยากร หรือสถานะของบริษัทในการสนับสนุน
- 8.4 ห้ามบริษัทมอบทรัพย์สิน เงินสนับสนุน หรือประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเมือง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือส่งผลกระทบต่อความเป็นกลางของบริษัท
- 8.5 กรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเมือง ต้องดำเนินการโดยคำนึงถึงความโปร่งใสและอยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายของบริษัท
- 8.6 บริษัทกำหนดให้มีการสื่อสารนโยบายนี้แก่พนักงานทุกระดับเพื่อสร้างความเข้าใจ และหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจถูกตีความว่าเป็นการสนับสนุนทางการเมืองในนามบริษัท

- 8.7 หากพนักงานพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการใช้ทรัพย์สินของบริษัทในกิจกรรมทางการเมืองโดยไม่ได้รับอนุญาต ต้องแจ้งผ่านช่องทางที่กำหนด เพื่อให้มีการตรวจสอบและแก้ไขอย่างเหมาะสม

## 9. การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก

บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายค่าอำนาจความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนาจความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

## 10. การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)

บริษัทไม่มีนโยบายการจ้างพนักงานของรัฐ ขณะที่ดำรงตำแหน่งเป็นเจ้าพนักงานรัฐ เว้นแต่กรณีจำเป็น ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 10.1 กรณีบริษัทว่าจ้างพนักงานรัฐจะต้องไม่เป็นการว่าจ้างได้มาเพื่อการตอบแทนซึ่งประโยชน์ใดๆ หรือมีการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท และมีการคัดเลือก การอนุมัติการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานระดับผู้จัดการขึ้นไป ต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความจำเป็นจากกรรมการผู้จัดการ
- 10.2 หากจำเป็นต้องว่าจ้างพนักงานรัฐบริษัทต้องตรวจสอบให้ชัดเจนว่าการว่าจ้างดังกล่าวไม่ขัดต่อกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น
- 10.3 กรณีพนักงานของบริษัทเข้าทำหน้าที่ด้านงานนโยบายของภาครัฐ บริษัทกำหนดให้พนักงานดังกล่าวห้ามกระทำการใดๆ ในทางที่จะก่อให้เกิดประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ขัดแย้ง เช่น การเปิดเผยความลับของบริษัทหรือการ Lobby เพื่อได้รับประโยชน์ในทางที่มิชอบ เป็นต้น
- 10.4 ให้เปิดเผยข้อมูลการจ้างพนักงานรัฐ และพนักงานของบริษัทที่เข้าทำหน้าที่ด้านงานนโยบายของภาครัฐ ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท เพื่อให้เกิดความโปร่งใส

## 11. การขัดแย้งทางผลประโยชน์

พนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท หรือทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ หรือได้ประโยชน์น้อยกว่าที่ควร หรือเป็นการแบ่งผลประโยชน์จากบริษัท เช่น

- 11.1 ดำเนินธุรกิจหรือประกอบกิจการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันโดยตรงหรือโดยอ้อมกับบริษัท
- 11.2 ดำเนินการหรือประกอบกิจการใดๆ เพื่อขายสินค้าและบริการให้กับบริษัท หรือรับเหมางานของบริษัท หรือเป็นตัวแทนให้หรือปฏิบัติงานให้ผู้ขายสินค้าและบริการหรือผู้รับเหมาในการทำธุรกิจกับบริษัท



- 11.3 มีผลประโยชน์ทางการเงิน ทั้งการมีหุ้นหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนของธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือ ผู้เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทต่างๆ เช่น ลูกค้า ผู้แทนจำหน่าย ผู้รับเหมา ผู้ขายสินค้าหรือบริการ ฯลฯ โดยผลประโยชน์ที่มันั้นอยู่ในระดับที่พนักงานอาจกระทำการหรือละเว้นการกระทำที่ควรตามหน้าที่ที่มีอยู่กับบริษัท

## 12. หลักเกณฑ์การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- 12.1 คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ จะรับพิจารณาการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ซึ่งผู้แจ้งหรือบริษัทได้รับความเสียหาย หรืออาจได้รับความเสียหาย อันเนื่องมาจากกรรมการ หรือพนักงานเป็นผู้กระทำ ตัวอย่างเช่น
- 12.1.1 การกระทำผิดกฎหมาย หรือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
  - 12.1.2 การกระทำการทุจริต หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ หรือการกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน
  - 12.1.3 การกระทำการฝ่าฝืน ต่อนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท
  - 12.1.4 การกระทำการขัดต่อนโยบาย แนวปฏิบัติ คำสั่ง หรือระเบียบต่างๆ ของบริษัท
  - 12.1.5 การละเลยต่อหน้าที่ตามนโยบาย แนวปฏิบัติ คำสั่ง หรือระเบียบต่างๆ ของบริษัท
  - 12.1.6 รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง
  - 12.1.7 ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง
  - 12.1.8 การกระทำอื่นๆ ที่อยู่ในข่ายทำให้ผู้แจ้งหรือบริษัทได้รับความเสียหาย
- 12.2 เรื่องที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นเรื่องจริงที่มีมูลเหตุ มิได้หวังสร้างความเสียหายต่อกรรมการ หรือพนักงาน หรือบุคคลอื่น
- 12.3 การใช้ช่องทางทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ ควรที่จะสามารถติดต่อกลับไปยังผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ เพื่อยืนยันว่าผู้แจ้งมีตัวตนจริง รวมทั้งสามารถแจ้งความ คืบหน้าหรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบกลับไปได้

## 13. การเผยแพร่ช่องทางทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทจะเผยแพร่ช่องทางทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน โดยการประกาศบนเว็บไซต์ของบริษัท โดยการตีประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัท และโดยช่องทางอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

## 14. วิธีการการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

### 14.1 ใช้ถ้อยคำสุภาพ โดยระบุ

14.1.1 วัน เดือน ปี หรือช่วงระยะเวลาที่เกิดเหตุ

14.1.2 ชื่อ และที่อยู่ ของผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน แต่หากผู้แจ้งไม่ประสงค์จะเปิดเผยชื่อก็ต้องระบุ รายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถ ดำเนินการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

14.1.3 ชื่อ และตำแหน่งของกรรมการ หรือพนักงานผู้ถูกร้องเรียนเท่าที่จะระบุได้

14.1.4 ข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมของเรื่องที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ว่าได้รับความเดือดร้อนหรือได้รับความเสียหายอย่างไร หรือชี้เบาะแสด้านเกี่ยวกับการกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการกระทำที่ไม่ ถูกต้องเหมาะสมของกรรมการ หรือพนักงานได้ชัดเจนเพียงพอ (ถ้ามี) ที่คณะกรรมการตรวจสอบและ กำกับดูแลกิจการ จะสามารถดำเนินการตรวจสอบได้

14.1.5 หลักฐานต่างๆ ซึ่งรวมถึง พยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)

### 14.2 ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- ทางไปรษณีย์ นำส่งที่ ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ

บริษัท บางสะพานบาร์มิล จำกัด (มหาชน)

ชั้น 8 อาคารประภาวิทย์

28/1 ถนนสุรศักดิ์ แขวงสีลม เขตบางรัก

กรุงเทพฯ 10500

- ทางอีเมล ประธานกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ : [kompri@apkaudit.com](mailto:kompri@apkaudit.com)
- เลขานุการบริษัท : [surakit@bsbm.co.th](mailto:surakit@bsbm.co.th)
- ทางเว็บไซต์ของบริษัท [www.bsbm.co.th](http://www.bsbm.co.th)
- กล่องรับข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ภายในบริษัท

## 15. การพิจารณาเรื่องการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- 15.1 การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ที่คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ อาจไม่รับพิจารณา ได้แก่
  - 15.1.1 การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ ไม่ระบุพยานหรือหลักฐานเพียงพอ ที่จะสามารถดำเนินการตรวจสอบต่อไปได้
  - 15.1.2 การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่มีสาระ/ประเด็น ไม่เพียงพอที่จะดำเนินการต่อ
- 15.2 คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ มีอำนาจที่จะพิจารณาการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และดำเนินการตามที่เห็นสมควร

## 16. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- 16.1 ผู้แจ้งสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองก็ได้หากเห็นว่าการเปิดเผยตนอาจทำให้ไม่ปลอดภัยหรือเกิดความเสียหายกับตนเองได้
- 16.2 บริษัทจะรักษาข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้ง รวมถึงผู้ถูกร้องเรียนเป็นความลับ
- 16.3 บริษัทจะรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ที่ให้ความร่วมมือ
- 16.4 พนักงานที่เป็นผู้แจ้ง หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือ จะได้รับความคุ้มครองจากบริษัท จากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม อาทิ เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน การสั่งพักงาน การข่มขู่หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ตลอดจนการเลิกจ้าง เป็นต้น
- 16.5 บริษัทจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยกับพนักงานผู้ถูกร้องเรียน หากพบว่ามีการปฏิบัติต่อผู้แจ้งและผู้ให้ความร่วมมือด้วยวิธีการที่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรม หรือไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหาย นอกจากนี้ พนักงานผู้ถูกร้องเรียนอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย หากการกระทำนั้นถือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- 16.6 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควรกับกรรมการผู้ถูกร้องเรียน หากพบว่ามีกรปฏิบัติต่อผู้แจ้งและผู้ให้ความร่วมมือด้วยวิธีการที่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นธรรม หรือไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหาย นอกจากนี้ กรรมการผู้ถูกร้องเรียนอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย หากการกระทำนั้นถือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- 16.7 คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ จะพิจารณาบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสม และเป็นธรรม หากผู้แจ้งหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือได้รับความเสียหาย ทั้งนี้ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท

## 17. ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

- เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ จะมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายใน หรือ แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวน ข้อเท็จจริง เป็นผู้กลั่นกรองสืบสวนข้อเท็จจริง และแจ้งผลการตรวจสอบเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ โดยการพิจารณาและสรุปข้อเท็จจริงเบื้องต้น ใช้เวลาประมาณ 30-60 วัน (ขึ้นกับความซับซ้อนในการหาข้อเท็จจริง)
- หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี เหตุผลอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริต คอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติม ที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตนั้นตามที่ถูกกล่าวหา
- หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตนั้นจริง ผู้กระทำการทุจริตนั้น ไม่ว่าจะ เป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้และหากการกระทำทุจริตนั้นเป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำผิดนั้น อาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินของคณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ ถือเป็นอันสิ้นสุด บริษัทฯ ไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้น จะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
- คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับดูแลกิจการ รายงานผลการพิจารณาและลงโทษ ต่อคณะกรรมการบริษัท และแจ้งผู้แจ้งเบาะแสที่เปิดเผยตนเองทราบ ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่รายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายฝ่ายจัดการ จัดทำมาตรการหรือแนวทาง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ซ้ำ
- ในกรณีที่มีการแจ้งเบาะแสเป็นเท็จ ไม่มีมูลความจริงใดๆ และผู้แจ้งเบาะแสกระทำด้วยเจตนาไม่สุจริต บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนด รวมทั้งดำเนินการตามกระบวนการของกฎหมายทั้งทางแพ่ง และทางอาญา

## 18 การอบรมและการสื่อสาร

- 18.1 บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนให้บุคคลภายในบริษัทรับทราบ ผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น การปฐมนิเทศกรรมการและพนักงานใหม่ งานอบรมหรือสัมมนาประจำปี การตีพิมพ์ประกาศในบอร์ดประชาสัมพันธ์ ระบบอินเทอร์เน็ต อีเมลล์ เว็บไซต์ของ

บริษัท เป็นต้น เพื่อให้ทุกคนในองค์กร เข้าใจ เห็นชอบ และปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง

- 18.2 บริษัทฯ สื่อสารและเผยแพร่นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันรวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน ตลอดจน ตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้าทางธุรกิจที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปีแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนให้ยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคม ในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเช่นเดียวกับบริษัทฯ

## 19. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ในกรณีที่พนักงานมีข้อสงสัยเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้สอบถามได้ที่ผู้บังคับบัญชาของตน หรือสอบถามโดยตรงได้ที่เลขานุการบริษัท

## 20. การทบทวนนโยบาย

เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายนี้ทุกปี

แนวปฏิบัตินี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2567 เพื่อใช้กับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท บางสะพานบาร์มิล จำกัด (มหาชน) ทุกคน โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2567 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อถือปฏิบัติ