



นโยบายต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท คิวทีซี เอนเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
และบริษัทย่อย



CERTIFIED
COMPANY



“การทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้”

สารจากประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท คิวทีซี เอนเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) หรือ “QTC” มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยใช้กลยุทธ์ในการแข่งขันทางธุรกิจอย่างเป็นธรรมด้วยคุณภาพที่ดีที่สุดของผลิตภัณฑ์ และตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันนั้นเป็นภัยร้ายแรงที่ทำลายการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในระดับประเทศ

เพื่อยืนยันในอุดมการณ์และสร้างความตระหนักแก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม บริษัทฯ จึงได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition : CAC) และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของโครงการฯ บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท คิวทีซี เอนเนอร์ยี จำกัด(มหาชน) และบริษัทในเครือทุกแห่ง โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร “การทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้”

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท มีความคาดหวังว่า กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านจะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และคู่มือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้า และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืนร่วมกันตลอดไป

(นายเกริกไกร จิระแพทย์)

ประธานคณะกรรมการบริษัท



วัตถุประสงค์

1. เพื่อแสดงถึงเจตนาารมณัและความมุ่งมั่นของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตคอรัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
2. เพื่อให้เป็นหลักปฏิบัติแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ในการมีส่วนร่วมส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้านการทุจริตคอรัปชัน
3. เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางการค้า และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ เช่นพนักงาน หน่วยงานภาครัฐ ผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นต้น

ขอบข่ายและการบังคับใช้

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอรัปชันนี้ ถือเป็นกรปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านคอรัปชัน บังคับใช้กับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ครอบคลุมทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท คิวทีซี เอนเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยทุกแห่ง รวมถึงในบริษัทที่คิวทีซีถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

และบริษัทฯ มีความคาดหวังว่า ลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ ที่มีความเกี่ยวข้องกันทางธุรกิจ จะร่วมถือปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด หรือร่วมสนับสนุนบริษัทในการต่อต้านการทุจริตคอรัปชัน

คำนิยาม

ทุจริต หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ เช่น การคอร์รัปชัน การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฟอกเงิน การยกยอกทรัพย์สิน การปกปิดข้อเท็จจริง การตกแต่งบัญชี การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

คอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นการตัดสินใจบนดุลยพินิจหรือรับสินบน หรือการให้คำมั่นว่าจะให้ การขอ หรือการเรียกร้อง ทั้งที่เป็น ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ แทนเงินสด สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม และกฎหมาย หรือกฎระเบียบ นโยบาย ต่อเจ้าพนักงานของรัฐ หรือบุคคล อื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ไม่ว่าจะอยู่ในประเทศ หรือต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ต่อตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง

สินบน หมายถึง สิ่งจูงใจ ค่าตอบแทน รางวัล หรือผลประโยชน์ที่เสนอให้ สัญญาว่าจะให้ หรือที่ได้มอบให้กับบุคคลใดๆ เพื่อที่จะโน้มน้าว หรือมีอิทธิพลจูงใจให้บุคคลนั้นๆ กระทำการ หรือตัดสินใจใดๆ เพื่อที่จะให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางการค้า สัญญา อำนาจควบคุม หรือผลประโยชน์ส่วนบุคคล

คำอำนวยความสะดวก หมายถึง การให้เงินสด หรือสิ่งของแทนเงินสด เพียงเล็กน้อยแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่พึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่นการขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น ตัวอย่าง “คำอำนวยความสะดวก” เช่น ชื้อกาแฟ ขนม ไปฝากเจ้าหน้าที่ของรัฐเมื่อต้องไปติดต่องานราชการเพื่อคาดหวังจะได้การบริการที่รวดเร็ว ว่องไว การซื้อบัตรคอนเสิร์ตให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตามกฎหมายที่บริษัทพึงได้รับอยู่แล้ว เพียงเพื่อหวังให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเร่งรัดดำเนินการให้เป็นพิเศษ เป็นต้น

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัว หรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวมของบริษัท ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา ซึ่งมีรูปแบบที่หลากหลายจนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไปโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นหลัก จากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทฯ จึงกำหนดความหมายของ **“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”** คือ **การขัดกันแห่งผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ขององค์กร “คิวิตซี” ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม**

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมของพรรคการเมือง **การช่วยเหลือด้านการเงิน** เช่น การให้พรรคการเมืองกู้เงิน การบริจาคเงินเข้าพรรคการเมือง **การช่วยเหลือรูปแบบอื่น** เช่น การช่วยเหลือโฆษณาสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรงานที่จัดเพื่อระดมทุนเข้าพรรคการเมือง

พนักงานรัฐ หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณของแผ่นดิน

ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้อง/ญาติสนิท คนรู้จัก ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ



นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับสินบนจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางการค้า เป็นต้น โดยทั้งทางตรงและทางอ้อม
2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางการค้า เป็นต้น ในทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้กิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทโดยทั้งทางตรงและทางอ้อม
3. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จ่าย “ค่าอำนวยความสะดวก” แก่พนักงานรัฐในทุกรกรณี ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะเกิดจากค่าใช้จ่ายส่วนตนเองที่จ่ายไปก็ก็ตาม เนื่องจากการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้พนักงานรัฐมีความเสี่ยงสูงมากที่จะกลายเป็นการให้สินบน หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่มีขอบด้วยกฎหมาย
4. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการใด ๆ ซึ่งเข้าข่าย “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยทางตรงหรือทางอ้อม
5. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ้างงานบุคคลซึ่ง **ปัจจุบันเป็นพนักงานของรัฐ** หรือ รัฐวิสาหกิจ ให้ทำงานในกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท เช่น ที่ปรึกษาด้านผลิตภัณฑ์ ที่ปรึกษาด้านการตลาด เป็นต้น **ยกเว้น**งานบริการที่เป็นส่วนหนึ่งของการให้บริการของภาครัฐ หรือ รัฐวิสาหกิจอย่างเป็นทางการ หรือการจ้างงานพิเศษพนักงานของรัฐนอกเวลาราชการ เพื่อทำหน้าที่ดูแล สอดส่องความปลอดภัย (ตำรวจตู้แดง) หรือการจ้างงานพิเศษพนักงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจนอกเวลาราชการ เช่นอาจารย์ในมหาวิทยาลัย เพื่อทำโครงการวิจัย และพัฒนาเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ หรือการพัฒนาซอฟต์แวร์ต่าง ๆ เป็นต้น โดยต้องมั่นใจได้ว่าการจ้างดังกล่าวจะไม่เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใด ๆ ทางธุรกิจต่อกันในภายหน้า

6. บริษัทฯ จะไม่ให้การช่วยเหลือทางการเงินแก่พรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง โดยจะวางตัวเป็นกลางทางการเมือง และจะไม่ให้ความช่วยเหลือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองคนใดคนหนึ่งโดยเฉพาะ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ถือว่าพนักงานทุกระดับมีสิทธิเสรีภาพในทางการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย ที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยกระทำนอกเวลางาน และไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือกล่าวอ้างในนามบริษัทฯ เพื่อกระทำการดังกล่าว
7. บริษัทฯ จะพัฒนามาตรการป้องกันและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักปฏิบัติทางด้านจริยธรรม โดยจัดให้มีการประเมินและทบทวนความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์ต่อการทุจริตอย่างสม่ำเสมอ (รอบไตรมาส) พร้อมทั้งจัดทำเป็นคู่มือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
8. บริษัทฯ จัดให้ความรู้ด้านมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบ
9. บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัติการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เช่น ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางการค้า หน่วยงานภาครัฐ ภาคธุรกิจสาขากิจ เป็นต้น โดยคาดหวังที่จะได้รับความร่วมมือปฏิบัติตามนโยบายนี้ อย่างเคร่งครัด หรือร่วมสนับสนุนบริษัทในการต่อต้านการทุจริต
10. บริษัทฯ จัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีการตรวจสอบ ติดตามอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต ผู้บริหาร และพนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อนโยบายฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง งานด้านการขาย การตลาด และการจัดซื้อ

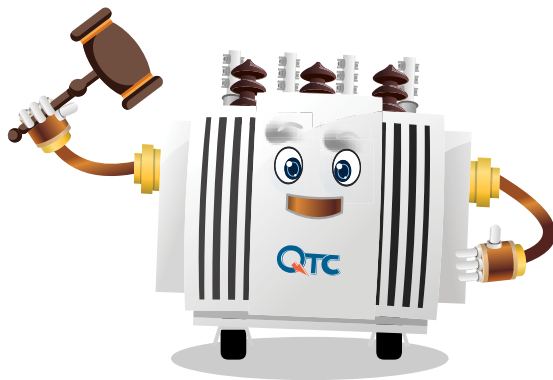
11. บริษัทจัดให้มีกลไกในการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสะ การสืบสวนข้อเท็จจริง การลงโทษผู้กระทำผิด การรายงานผล การให้คำปรึกษา เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสะจะได้รับความคุ้มครอง และมีการดำเนินการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และแสดงออกถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ
12. บริษัทฯ จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า “การทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้” ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน โดยให้สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร “Quality of Details” หรือ “คุณภาพแห่งความประณีต”
13. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการให้ผลตอบแทนโดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในกิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1. คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการอนุมัตินโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 2. คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงิน และบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมถึงการรับข้อร้องเรียน/เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน และการสอบสวนหาข้อเท็จจริง
- 3. ผู้ตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย หรือข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการประเมินและระบุความเสี่ยงของกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทในจุดที่อาจเกิดการทุจริตคอร์รัปชันร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งการทบทวนหรือสร้างมาตรการในการป้องกันอย่างเหมาะสมและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 5. คณะกรรมการบริหาร** มีหน้าที่ทบทวน นำเสนอเพื่อให้กรรมการบริษัทอนุมัติเรื่อง นโยบายต่าง ๆ พร้อมทั้งติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัติ รวมถึงการพิจารณาทบทวนมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ

6. **กรรมการผู้จัดการ (กุกบรัชัยก้อย)** มีหน้าที่รับผิดชอบในการบังคับใช้และควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย และแนวทางปฏิบัติ
7. **แผนกทรัพยากรบุคคล** และผู้บริหารระดับผู้จัดการขึ้นไป มีหน้าที่ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นการจัดพิมพ์เป็นเอกสาร การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือการจัดกิจกรรมส่งเสริมต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง จนเกิดการปฏิบัติที่เป็นวัฒนธรรมขององค์กร ทั้งภายในองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
8. **พนักงานทุกระดับ** มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบาย คำสั่ง ประกาศ หรือข้อปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด





แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต และจรรยาบรรณของบริษัทฯ รวมถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ประกาศใช้ อย่างเคร่งครัดโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อมุ่งหวังผลประโยชน์ต่อตนเอง ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนและคนรู้จัก
2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้ในคู่มือแนวทางปฏิบัติกรร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส (QTC_HM_008) หากบุคคลใดพบเห็นการกระทำผิดแต่ละเลย เพิกเฉยไม่แจ้งเบาะแสตามช่องทางที่กำหนด ให้ถือว่าบุคคลนั้นมีความผิดทางวินัยตามที่หากบุคคลใดพบเห็นการกระทำผิด แต่ละเลย เพิกเฉย ไม่ดำเนินการแจ้งเบาะแส ให้ถือว่าบุคคลนั้นมีความผิดทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันหรือแจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้อง กับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน และจะไม่มีการดำเนินการใดๆ เพื่อลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลในทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่า การกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
4. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นกรกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเข้าข่ายผิดกฎหมาย

5. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 5.1. **การให้ การรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ** ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ และปฏิบัติตามคู่มือนโยบายและแนวทางปฏิบัติการให้ การรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ (QTC_HM_006)
 - 5.2. **การบริจาคเพื่อการกุศล** การให้เงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน โดยให้ปฏิบัติตามคู่มือนโยบายและแนวทางปฏิบัติการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน (QTC_HM_007)
 - 5.3. **การจัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าทั้งภาครัฐและเอกชน** ห้ามมีการนำเสนอ การให้คำมั่น สัญญา การขอ การเรียกร้อย การรับสินบน ในการดำเนินธุรกิจทุกประเภทของบริษัท การติดต่อกับคู่ค้าทั้งภาครัฐและเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง (QTC_PD_005) และนโยบายจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงข้อปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 5.4. **การขายกับลูกค้าทั้งภาครัฐและเอกชน** ห้ามมีการนำเสนอ การให้คำมั่น สัญญา การขอ การเรียกร้อย ที่มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต การให้สินบน ในการดำเนินธุรกิจทุกประเภทของบริษัทฯ การติดต่อกับลูกค้าทั้งภาครัฐและเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า (QTC_PD_001, QTC_PD_051) รวมถึงระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานขาย นโยบายการขายในประเทศ ขายต่างประเทศ ขายโครงการพิเศษ/งานบริการ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายได้ตามกลยุทธ์การขาย และการตลาดในแต่ละปี การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการขายการตลาดต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามที่กำหนดไว้

- 5.5. **การขายทรัพย์สิน วัสดุเหลือใช้** บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินการเรื่องนี้อย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานการขายของเก่า และทรัพย์สินที่ไม่ใช้แล้ว (QTC_WI_126)
- 5.6. **การเปิดเผยข้อมูลส่วนตัว หรือความลับ** ของลูกค้า คู่ค้า หรือพันธมิตรทางธุรกิจ เช่น เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ ให้แก่บุคคลอื่น ๆ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น ถือเป็นกรกระทำทุจริต ห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการดังกล่าว ยกเว้นการเปิดเผยชื่อหน่วยงานลูกค้าเพื่อใช้ในการอ้างอิงผลิตภัณฑ์หรือการบริการอย่างเป็นทางการ และเกิดประโยชน์ต่อภาพลักษณ์องค์กรสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้ารายอื่น ๆ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะต้องขออนุญาตหน่วยงานนั้น ๆ อย่างเป็นทางการ และกระทำโดยในนามบริษัทฯ เท่านั้น
- 5.7. **การค้าและการลงทุน** บริษัทฯ มีนโยบายด้านการค้าและการลงทุนที่อยู่บนพื้นฐานการสร้างคุณค่าและประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสีย ยึดมั่นแนวทางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การเพิ่ม/ลดการลงทุน การลงทุนในธุรกิจใหม่จะต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามอำนาจอนุมัติทุกครั้ง และต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และบริษัทฯ ไม่มีนโยบายเรียกหรือรับ เสนอหรือให้ ผลประโยชน์ทางการเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดกับผู้ใดหรือหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาทางธุรกิจ สิทธิประโยชน์ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใด ๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมที่ดี
- 5.8. **การกู้ และ การให้กู้ยืม** การก่อภาระผูกพัน บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนการกู้ยืม การให้กู้ยืมเงิน การก่อภาระผูกพันระหว่างบริษัทฯ กับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น ให้เป็นไปตามขั้นตอนการอนุมัติตามอำนาจอนุมัติทุกครั้ง และต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท การคิดผลประโยชน์หรือดอกเบี้ยระหว่างกันควรเป็นไปอย่างเหมาะสม บริษัทฯ ไม่มีนโยบายเรียกหรือรับ เสนอหรือให้ ผลประโยชน์ทางการเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดกับผู้ใดหรือหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญากู้เงิน หรือให้กู้เงิน หรือทำให้เกิด/หมดไปซึ่งภาระผูกพันบริษัทฯ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมที่ดี

- 5.9. การรายงานและการทำรายการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยให้ปฏิบัติตามคู่มือนโยบายและแนวทางปฏิบัติ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” (QTC_HM_010)
- 5.10. การจ้างพนักงานรัฐ (ตามข้อยกเว้น) ต้องมั่นใจได้ว่าเป็นการกระทำที่เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใด ๆ ทางธุรกิจจากพนักงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และไม่ขัดต่อนโยบายฯ โดยให้ปฏิบัติตามดังนี้
- 5.10.1. กรณีจ้างงานบุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งงานที่ว่างระดับ 1 – 6 ซึ่งบุคคลนั้นเคยเป็นพนักงานของรัฐมาก่อน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการสรรหาพนักงาน QTC_PD_025 ตามขั้นตอนปกติ
- 5.10.2. กรณีจ้างงานบุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งงานที่ว่างระดับ 7 ขึ้นไป ซึ่งบุคคลนั้นเคยเป็นพนักงานของรัฐมาก่อน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการสรรหาพนักงาน QTC_PD_025 โดยมีข้อพิจารณาและแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมดังนี้
- บุคคลนั้นต้องเว้นวรรคจากการเป็นพนักงานของรัฐมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - เสนอบุคคลนั้นเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติให้รับเข้าทำงานในตำแหน่งนั้น ๆ
 - รายงานการจ้างบุคคลซึ่งเคยเป็นพนักงานของรัฐมาก่อนในตำแหน่งงานระดับ 7 ขึ้นไป ให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
 - เปิดเผยแพร่ชื่อนามและประวัติของบุคคลดังกล่าวในรายงานประจำปี โดยใช้ความระมัดระวังในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5.10.3. กรณีจ้างบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นที่ปรึกษาในด้านต่าง ๆ และบุคคลนั้นเคยเป็นพนักงานของรัฐมาก่อนให้ปฏิบัติดังนี้

- บุคคลนั้นต้อง**เว้นวรรค**จากการเป็นพนักงานของรัฐมาแล้ว**ไม่น้อยกว่า 2 ปี**
- จัดทำสัญญาจ้างที่ชัดเจน ครบคลุม ตามรูปแบบที่กำหนด โดยต้องผ่านการพิจารณาสัญญาและเห็นชอบจากที่ปรึกษาทางกฎหมาย และต้องลงนามในสัญญาโดยผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทเท่านั้น
- รายงานการจ้างที่ปรึกษาซึ่งเคยเป็นพนักงานของรัฐมาก่อน ให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- เปิดเผยแพร่รายนามและประวัติของบุคคลดังกล่าวในรายงานประจำปี โดยใช้ความระมัดระวังในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตาม พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5.10.4. กรณีจ้างพนักงานของรัฐ (ตำรวจตู้แดง) เพื่อสอดส่อง ดูแลความปลอดภัยในทรัพย์สินของบริษัทช่วงยามวิกาล ให้ปฏิบัติดังนี้

- ต้องมั่นใจได้ว่าพนักงานของรัฐ (ตำรวจตู้แดง) มาสอดส่อง ดูแลความปลอดภัย ในเวลานอกราชการ
- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นต้องสมเหตุสมผล และต้องมีหลักฐานการรับเงินเป็นลายลักษณ์อักษร สามารถตรวจสอบได้
- ต้องมีหลักฐานบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ยืนยันการเข้าตรวจสอบของตำรวจตู้แดง
- ต้องมั่นใจ และพิสูจน์ได้ว่าการจ้างดังกล่าวจะไม่เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใด ๆ ทางธุรกิจต่อกันในภายหลัง ยกเว้นเรื่องความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินเท่านั้น

5.10.5. กรณีจ้างพนักงานของรัฐ (อาจารย์ในสังกัดมหาวิทยาลัย หรือ หน่วยงานในสังกัดภาครัฐ) ทำการวิจัยและพัฒนากระบวนการ เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ หรือ การพัฒนาซอฟต์แวร์ ต่าง ๆ ร่วมกัน เพื่อยกระดับความสามารถในการผลิต การบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพสูง หรือโครงการส่งเสริมต่าง ๆ ของทางภาครัฐ ให้สามารถกระทำได้ โดยจะต้องเขียนโครงการเสนอคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ และจะต้องมั่นใจหรือพิสูจน์ได้ว่า การดำเนินการโครงการนั้น ๆ จะไม่เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใด ๆ ทางธุรกิจต่อกันในภายหน้า

5.11. การปฏิบัติงานด้านบัญชี-การเงิน

การรับ-จ่ายเงิน

บริษัทฯ กำหนดให้มีข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. การรับเงินจากลูกค้า นิติบุคคล หรือบุคคลทั่วไป
 - 1.1. ก่อนการรับเงิน ผู้ปฏิบัติต้องทราบทุกครั้งว่าเป็นการรับเงินเพื่อวัตถุประสงค์ใด และมีเหตุผลอันควรให้รับเงินจำนวนดังกล่าวหรือไม่
 - 1.2. ในการรับเงินต้องออกเอกสารการรับเงินเป็นหลักฐานให้ผู้จ่ายเงินทุกครั้ง และมีเอกสารที่สามารถบันทึกบัญชีได้ตามหลักการบัญชี
 - 1.3. ในกรณีที่การรับเงินนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ให้ปฏิเสธการรับเงินดังกล่าวและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบในทันที เพื่อหาทางป้องกันและแก้ไข ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมายให้หารือกับที่ปรึกษาทางกฎหมายเพื่อดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป
 - 1.4. ขอความร่วมมือกับผู้จ่ายเงินให้ชำระเป็นเช็คขีดค้อมและระบุ "A/C PAYEE" หรือชำระโดยโอนเงินให้บริษัทผ่านบัญชีธนาคารของบริษัท ในกรณีที่รับเป็นเงินสดต้องมีกระบวนการที่เกิดความมั่นใจว่าเงินสดทั้งหมดได้เข้าธนาคารของบริษัท อย่างถูกต้องครบถ้วน

- 1.5. ห้ามนำเงินที่ผู้จ่ายเงินต้องชำระให้กับบริษัทเข้าบัญชีพนักงาน หรือบัญชีผู้ใด ที่บริษัทไม่มีอำนาจสั่งจ่ายตามอำนาจดำเนินการ และต้องไม่อนุญาตให้ผู้จ่ายเงินกระทำเช่นนั้น
 - 1.6. ไม่เรียกรับ ไม่เสนอหรือให้ ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ให้กับผู้จ่ายเงินเพื่อที่ชะลอการรับเงินของบริษัท หรือทำให้บริษัทเกิดความเสียหายจากการไม่ได้รับเงินหรือได้รับเงินล่าช้าหรือได้รับไม่เต็มจำนวน
2. การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นใด
- 2.1. ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีการวิเคราะห์การจ่ายดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ใด และต้องผ่านการบันทึกบัญชีจากฝ่ายบัญชีและเป็นรายการที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 2.2. หากพบรายการที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและหาแนวทางป้องกันและแก้ไขให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 2.3. ในการจ่ายเงินทุกครั้ง การอนุมัติสั่งจ่ายให้เป็นไปตามตารางอำนาจดำเนินการ ที่ประกาศใช้ฉบับล่าสุด
 - 2.4. ในการจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องได้รับหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้องตามกฎหมาย (ประมวลรัษฎากร)
 - 2.5. ให้ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ หรือผู้รับเงินในลักษณะที่เท่าเทียมกัน โดยชำระเงินตามเงื่อนไขธุรกิจที่เหมาะสม ไม่เลือกปฏิบัติกับเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินรายใดด้วยอคติ หรือลำเอียง
 - 2.6. ไม่เรียกรับ ไม่เสนอหรือให้ ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด กับเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินในอันที่จะทำให้บริษัทเกิดความเสียหายจากการชำระเงินหรือชำระล่าช้า หรือชำระไม่เต็มจำนวน

การรายงานทางบัญชี-การเงิน

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้รับผิดชอบด้านการบัญชี-การเงิน ใช้มาตรฐานการบัญชี และการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องตามที่สภาวิชาชีพบัญชีกำหนด และห้ามมิให้ผู้รับผิดชอบด้านการบัญชี-การเงิน ผู้บริหาร และหรือผู้ที่เกี่ยวข้องตกแต่งข้อมูลทางบัญชี

- 5.12. **การปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล** บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นแนวทางปฏิบัติได้แก่ ขั้นตอนการฝึกอบรม(QTC_PD_018) ขั้นตอนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและคำบรรยายลักษณะงาน (QTC_PD_023) ขั้นตอนการสรรหาพนักงาน (QTC_PD_025) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน (QTC_HM_001) สวัสดิการพนักงาน (QTC_HM_003) รวมถึงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการเรียกรับ หรือรับผลประโยชน์ใดๆ จากผู้สมัคร พนักงาน หรือผู้เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน ทั้งในช่วงการสมัครงาน และช่วงประเมินผลทดลองงาน เพื่อให้มีการบรรจุเป็นพนักงานประจำ
6. **การร้องเรียน/แจ้งเบาะแส** บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสจากการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ หรือละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือ พฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤตินิยมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในบริษัทฯ และบริษัทในเครือ หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และได้กำหนดกลไกในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล และให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลข้อร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียน โดยให้ปฏิบัติตามคู่มือแนวทางปฏิบัติการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (QTC_HM_008)
7. **การสื่อสารและเปิดเผยข้อมูล** บริษัทฯ กำหนดให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยผ่านการฝึกอบรมพนักงาน การประชาสัมพันธ์ทางอีเมล การติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ รายงานประจำปี รายงานความยั่งยืน ประจำปี หรือวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เช่นการสอดแทรกไว้ในการจัดกิจกรรม

ผู้บริหารพบพนักงานประจำเดือน กิจกรรม “5S & Safety & Happy Workplace” ประจำปี
การจัดกิจกรรมรณรงค์ด้านทฤษฎีเป็นต้น

สำหรับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก มีแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

- จัดทำเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร หรือสื่อสารทางอีเมลแจ้งให้ลูกค้า ลูกค้ำ ทราบเกี่ยวกับนโยบายฯ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ
- การเปิดเผยนโยบายฯ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่ออื่นๆ ที่เหมาะสมเพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ที่จะเชิญชวนผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริต เช่นการจัดทำสัญลักษณ์ด้านทฤษฎีบนของที่ระลึกหรือสิ่งพิมพ์ เช่นกระดาษห่อจดหมาย ใบส่งชื่อ ใบกำกับภาษี การแสดงสัญลักษณ์ทำย อีเมล เป็นต้น

8. **การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล** บริษัทฯ กำหนดให้มีการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ทั้งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และเป็นเอกสาร ซึ่งเป็นไปตามหลักปฏิบัติทางบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดไว้ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน การควบคุมเอกสารและข้อมูล (QTC_PD_004) และขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมบันทึกคุณภาพ (QTC_PD_016) และได้กำหนดเป็นนโยบายเกี่ยวกับงานสารสนเทศ เพื่อให้มีการปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลอย่างชัดเจน และมีความปลอดภัยสูง
9. **การตรวจสอบ / การควบคุมภายใน** บริษัทฯ กำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกไตรมาสจากหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระ ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยทำหน้าที่ตรวจสอบกระบวนการทำงานภายในของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการเป็นไปตามนโยบาย ในขอบเขตที่เหมาะสม สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ผู้ตรวจสอบภายใน จะทำหน้าที่ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง พร้อมให้คำแนะนำการปฏิบัติที่ถูกต้อง และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส

10. **การติดตาม/ทบทวนความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน** บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงติดตามและประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ทุก ๆ 3 เดือน (รอบไตรมาส) และให้มีการทบทวนมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงอย่างครอบคลุม พร้อมให้มีการจัดเป็นเอกสารการปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร
11. **การทบทวนนโยบาย** และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายฯ และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาจากสถานการณ์ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ผลการดำเนินการของบริษัทในรอบปี รายงานจากผู้ตรวจสอบภายใน หรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอก ฯลฯ และนำเสนอข้อปรับปรุงต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผล ปรับปรุง และพัฒนามาตรการให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนไป

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ ปรับปรุงเป็นครั้งที่ 6
โดยขอให้อัยกเลิกนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับปรับปรุงครั้งที่ 5
ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2561
และให้ใช้นโยบายฉบับนี้แทน

นโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ได้รับการอนุมัติตามมติที่ประชุม
คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2563
เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563

ช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการตรวจสอบ



บริษัท คิวทีซี เอนเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 2/2 ซอยกรุงเทพกรีฑา 8 แยก 5
ถนนกรุงเทพกรีฑา
แขวงห้วยหมาก เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ 10240



audit@qtc-energy.com



<https://qtc-energy.com/th/complaint-suggestion/>
“แจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการทุจริต”



คุณภาพแห่งความโปร่งใส
QUALITY OF DETAILS >>
D - DYNAMICS E - ENVIRONMENT
T - TEAMWORK A - ACHIEVEMENT
I - INNOVATION L - LEADERSHIP S - SERVICE

บริษัท คิวทีซี เอนเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 2/2 ซ. กรุงเทพกรีฑา 8 แยก 5
ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงห้วยหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ : 0-2379-3089-92 โทรสาร : 0-2379-3099