

บริษัท วินเนอร์ยี เมดิคอล จำกัด (มหาชน)

นโยบายต่อต้านการทุจริต

ตารางควบคุมการเปลี่ยนแปลงของนโยบายต่อต้านการทุจริต (Version Control)

ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	หน้าที่	ข้อที่	วันที่ และรายละเอียดการแก้ไข
00	-	-	-	วันที่ 08/09/2563 : เริ่มและประกาศใช้คู่มือ
01	01	-	-	วันที่ 11/11/2565 : ทบทวนและประเมินความเพียงพอของนโยบายต่อต้านการทุจริต โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมเนื้อหาในนโยบายต่อต้านการทุจริต ดังต่อไปนี้
		4	1	เพิ่มหัวข้อ “วัตถุประสงค์” เพื่อให้มีการแบ่งหัวข้อในส่วนเกริ่นนำให้ชัดเจน และเพิ่มเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทในการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ รวมถึงการไม่ดำเนินการทุจริตคอร์รัปชันให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
		4 - 6	2	กำหนดค่านิยมของการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การบริจาคเพื่อการกุศล การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ฯลฯ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)
		6	3	กำหนดหัวข้อ “นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขอบเขต และแนวทางปฏิบัติ” เพื่อความชัดเจนในการแบ่งหัวข้อ
		7 - 8	3.10.2	เปลี่ยนแปลงคำว่า “การสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ” เป็น “การให้หรือรับเงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ” เพื่อให้สอดคล้องกับค่านิยมที่กำหนดขึ้นใหม่
		8 - 9	3.10.3	เพิ่มกิจกรรม “การบริการต้อนรับ” เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)
		9 - 10	3.10.5	เพิ่มแนวทางปฏิบัติ “การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ” เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)

ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	หน้าที่	ข้อที่	วันที่ และรายละเอียดการแก้ไข
		10	3.12	เพิ่มข้อกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่ในการสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงานในสังกัด พร้อมทั้งควบคุม ดูแลการดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)
		10	3.15	เพิ่มเนื้อหาข้อกำหนดเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)
		10-11	3.16	เพิ่มข้อกำหนดหน้าที่ของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ที่พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในการแจ้งข้อร้องเรียนและให้ความร่วมมือกับบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)
		11-12	4	เพิ่มข้อกำหนด “หน้าที่ความรับผิดชอบ” ของบุคคลต่าง ๆ อาทิเช่น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ฝ่ายจัดการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน บุคลากรในบริษัท ฯลฯ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)
		12-13	5	เพิ่มข้อกำหนด “การสื่อสารและการฝึกอบรม” เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติให้บริษัทจัดให้มีการสื่อสารและการฝึกอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)
		13	6	เพิ่มข้อกำหนด “บทลงโทษ” ในกรณีที่กระทำผิดตามนโยบายฉบับนี้ให้ชัดเจน เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)

นโยบายต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption Policy)

1. วัตถุประสงค์

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance Policy) จึงได้กำหนดนโยบายฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต การให้สินบน และการคอร์รัปชันในประเทศไทย รวมถึงนโยบายฉบับนี้ โดยบริษัท รวมทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทจะไม่เรียกร้อง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม ไม่ดำเนินการ และไม่ยอมรับการทุจริต การให้หรือรับสินบนแก่/จาก เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน และการคอร์รัปชัน ไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อมของตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพ มาใช้ในการต่อต้าน การให้สินบน และการคอร์รัปชัน เช่น บุคลากรของบริษัทต่าง ๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน ทั้งนี้ นโยบายการต่อต้านการทุจริตฉบับนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

2. คำนิยาม

“การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายถึง การที่บุคลากรจากภาครัฐเข้ามาทำงานให้บริษัท ทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชันในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ในทั้งสององค์กร

“การทุจริตคอร์รัปชัน” (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้และโดยมิชอบด้วยกฎหมาย เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ทั้งนี้ การทุจริตคอร์รัปชันให้หมายความรวมถึง การให้หรือการรับสินบน การฉ้อฉล คดโกง ยักยอก การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดก็ตาม โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ ให้คำมั่นหรือเรียกร้อง ให้หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ บุคลากรของคู่ค้าและลูกค้า บุคคลทั่วไปที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือการกระทำเพื่อให้ได้มาหรือรักษาผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง เว้นแต่การกระทำดังกล่าวเป็นไปตามประเพณีปฏิบัติในมูลค่าที่พอเหมาะสมและสมควร

“การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง” (Political Contributions) หมายถึง การให้เงินทุน รวมถึงการให้กู้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือและสนับสนุนในนามของบริษัท ในกิจกรรมทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามที่กฎหมายกำหนด

“การบริจาคเพื่อการกุศล” (Charity) หมายถึง การให้เงิน หรือทรัพย์สิน โดยสมัครใจแก่องค์กร หรือบุคคล เพื่อสาธารณประโยชน์ เพื่อการศึกษา หรือการกีฬา โดยไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์ตอบแทนในเชิงพาณิชย์และไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน

“การเลี้ยงรับรอง” และ “การบริการต้อนรับ” หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ เลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตประเพณีทางการค้า

“การให้หรือรับของขวัญ” หมายถึง การให้หรือรับเงิน สิ่งของ ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใด ๆ

“ค่าอำนวยความสะดวก” หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการหรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรองและการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

“เงินสนับสนุน” (Sponsorships) หมายถึง การใช้จ่ายเงินสำหรับการบริการ หรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม ซึ่งอาจถูกเชื่อมโยงกับการให้สินบน โดยมีจุดประสงค์แอบแฝง เพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (ตัวอย่างความได้เปรียบในการพิจารณา ได้แก่ การให้สัญญา โอกาสทางธุรกิจ หรือการประมูล การลดหรือยกเลิกค่าธรรมเนียม การให้ช่วยเหลือ หรือยกเลิกข้อกำหนดที่จะต้องปฏิบัติตามต่าง ๆ ที่ไม่ถูกต้องตรงตามกระบวนการตัดสินใจโดยปกติของราชการ การยกเลิกหรือลดข้อกำหนดทางกฎหมาย หรือการให้หรือช่วยเหลือในการเข้าถึงของเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายถึง “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และให้รวมถึง ข้าราชการ เจ้าพนักงาน พนักงานรัฐวิสาหกิจ คณะบุคคล กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้าง ตัวแทน ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคคลอื่นใด ที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

- กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ (เช่น กรมศุลกากร สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ฯลฯ)
- ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

- หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- องค์กรระหว่างประเทศ (เช่น ธนาคารโลก กองทุนการเงินระหว่างประเทศ ฯลฯ)
- พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง (ทั้งฝ่ายรัฐบาลและฝ่ายค้าน) ผู้บริหารท้องถิ่น
- หน่วยงานในกำกับของรัฐ (เช่น มหาวิทยาลัย หรือสถานศึกษาของรัฐ ฯลฯ)
- หน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจกำกับดูแล (เช่น คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ)
- รัฐวิสาหกิจ หรือ บริษัท หรือ องค์กรอื่น ๆ ที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของหรือมีอำนาจควบคุม
- องค์กรมหาชน (เช่น สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ฯลฯ)
- หน่วยงานของรัฐรูปแบบใหม่ (เช่น หน่วยงานธุรการขององค์กรของรัฐที่เป็นอิสระ กองทุนที่เป็นนิติบุคคล (กลไกทางเศรษฐกิจของรัฐ) หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ)
- หน่วยงานที่ใช้อำนาจรัฐ หรือเป็นกลไกของรัฐแต่ไม่เป็นองค์กรของรัฐ (เช่น สภาวิชาชีพบัญชี สถาบันภายใต้มูลนิธิ นิติบุคคลเฉพาะกิจ)

3. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขอบเขต และแนวทางปฏิบัติ

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของบริษัท โดยครอบคลุม ในเรื่องดังต่อไปนี้

- 3.1 นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัท
- 3.2 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในสายธุรกิจดำเนินการ หรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกบริษัทในสายธุรกิจสินค้าอุปโภค/บริโภค รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนจะมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

- 3.3 มาตรฐานการต่อต้านการทุจริต เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจ และเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัท ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ ผู้ส่งมอบ หรือผู้รับเหมา ช่วงที่จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริต บรรลุตามนโยบายที่กำหนด
- 3.4 บริษัทพัฒนามาตรการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักปฏิบัติด้านศีลธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง หรือ สุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 3.5 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริต และได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบาย และมาตรการในการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้มีการปฏิบัติตามนโยบาย จริยธรรม และกฎหมายที่กำหนดไว้
- 3.6 คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รับผิดชอบหลักในการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ กำกับดูแล สื่อสาร การต่อต้านการทุจริตของบริษัทไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และติดตามประสิทธิภาพ ตลอดจนทบทวนความเหมาะสมของนโยบายต่อต้านการทุจริต เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจสังคม หรือข้อกำหนดของกฎหมายเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
- 3.7 ฝ่ายตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
- 3.8 ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของตน ได้มีความเข้าใจ และตระหนักถึงการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด
- 3.9 พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายจะต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรงในสายงานของตนเอง หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายฉบับนี้
- 3.10 บริษัทไม่กระทำ หรือสนับสนุนการให้ และ/หรือ รับสินบน และการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุมในเรื่องดังต่อไปนี้
- 3.10.1 การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง (Political Contribution)

บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการ ผักใฝ่พรรคการเมือง หรือนักการเมืองใด ๆ

อย่างไรก็ตาม พนักงานมีสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลในการแสดงออกและมีส่วนร่วมในทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ทางการเมืองทุกรูปแบบ และเฉพาะการมีส่วนร่วมในเวลาส่วนตัวเท่านั้น

3.10.2 การบริจาคเพื่อการกุศล และ/หรือ การให้หรือรับเงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ (Charitable Contribution and/or Sponsorships)

- (1) บริษัทส่งเสริมการบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือในรูปแบบอื่น ๆ เช่น การให้ความรู้ หรืออุทิศเวลา เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นการตอบแทนสังคม และช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส โดยไม่มุ่งหวังผลทางธุรกิจ เป็นการตอบแทน
- (2) การเป็นผู้ให้เงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ถือเป็นการประชาสัมพันธ์ธุรกิจ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทวิธีหนึ่ง โดยอาจกระทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางศิลปะ วัฒนธรรม สังคม การศึกษา เป็นต้น
- (3) การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้หรือรับเงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ จะกระทำได้ต่อเมื่อเป็นการกระทำเพื่อประโยชน์สาธารณะ และจะต้องเป็นการดำเนินการโดยสุจริต และจะต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นการหลีกเลี่ยงในการทุจริต การให้สินบน และการคอร์รัปชัน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามการกำกับดูแล จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริต และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- (4) การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้หรือรับเงินสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ จะต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท โดยต้องระบุวัตถุประสงค์ในการดำเนินการดังกล่าวอย่างชัดเจน และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ รวมถึงจะต้องดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติสำหรับอำนาจอนุมัติในทางการเงินก่อนทุกครั้ง

3.10.3 การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และการสนทนาการ (Gifts Hospitality Expenditures. and Entertainment)

- (1) การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และการสนทนาการเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมขององค์กรเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับพันธมิตรทางธุรกิจ หรือถือเป็นการแสดงออกทางมารยาทของสังคมในบางโอกาส ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวเป็นสิ่งที่ยอมรับได้ถ้ามีเหตุผลเหมาะสม กระทำโดยสุจริต และปฏิบัติตาม

นโยบาย ระเบียบ ตลอดจนต้องสอดคล้องตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

อย่างไรก็ตาม บริษัทจะต้องไม่ ให้ หรือ รับ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือการสันทนการใด ๆ ถ้าการกระทำดังกล่าวเป็นเหตุให้ผู้รับ หรือผู้ให้กระทำการที่ไม่เป็นกลาง (อคติ)

- (2) การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และการสันทนการอาจ อยู่ในหลายรูปแบบ ได้แก่ เงินสินค้ำบริการ บัตรกำนัล เอกสารหลักฐานการใช้ จ่ายเงินที่แสดงมูลค่าของขวัญที่ให้หรือรับค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าของที่ระลึก ค่าที่พัก ค่าโดยสาร ค่าเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการหรือการศึกษาดูงาน การเชิญ เพื่อไปงานเลี้ยงสังสรรค์หรืองานสังคมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกาดำเนินธุรกิจ เป็นต้น โดยกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านี้ สามารถกระทำได้ภายในขอบเขต และมูลค่าที่ สมเหตุสมผลเท่าที่จำเป็นตามขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาททาง สังคม ซึ่งเป็นไปตามแต่ละสถานการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นกรณีไป
- (3) การขอดำเนินการเรื่องการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และการสันทนการจะต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท โดยต้อง ระบุวัตถุประสงค์ในการดำเนินการดังกล่าวอย่างชัดเจน และได้รับอนุมัติจากผู้มี อำนาจ รวมถึงจะต้องดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติสำหรับอำนาจอนุมัติในทาง การเงินก่อนทุกครั้ง
- (4) กรณีที่พนักงานเกิดข้อสงสัยว่าตนสามารถที่จะให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือการสันทนการได้หรือไม่ สามารถสอบถามไปยังฝ่าย ทรัพยากรบุคคล หรือฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล

3.10.4 ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

บริษัทมีนโยบายไม่สนับสนุนการให้ หรือ รับ ค่าอำนวยความสะดวก โดยจะไม่ดำเนินการและ ไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ ที่เป็นการอำนวยความสะดวกเพื่อให้มีการจ่ายเงินดังกล่าวแต่ อย่างใด อย่างไรก็ตาม กระบวนการเร่งด่วนพิเศษที่ถูกต้องตาม กฎหมาย เป็นสิ่งที่ยอมรับได้ทราบเท่าที่กระบวนการดังกล่าวปฏิบัติได้ต่อทุกคน หรือทำได้ตามขอบเขต ของกฎหมายเท่านั้น

ทั้งนี้ การดำเนินการใด ๆ ดังกล่าวข้างต้นจะต้องมีความโปร่งใส และไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าว ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม

3.10.5 การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ

บริษัทมีนโยบายการจ้างงานเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาของบริษัท โดยต้องผ่านกระบวนการคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และกระบวนการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐจะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท และส่งผลต่อความเที่ยงตรงของการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องมีกระบวนการตรวจสอบประวัติของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท เพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง
- (2) การจ้างพนักงานของรัฐ และการกำหนดค่าตอบแทนในการจ้างพนักงานของรัฐ ต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความจำเป็นอย่างระมัดระวัง และต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารของบริษัท
- (3) ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลการจ้างพนักงานของรัฐไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เพื่อให้เกิดความโปร่งใส

- 3.11 บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สม่าเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้นักงงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะงานขาย การตลาด และการจัดซื้อจัดจ้าง
- 3.12 บริษัทจะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัท ซึ่งรวมถึง การสรรหา การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่ในการสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงานในสังกัด พร้อมทั้งควบคุม ดูแลการดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.13 บริษัทจัดให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัท
- 3.14 บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงินอย่างถูกต้อง และโปร่งใส

3.15 บริษัทส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทางเพื่อให้พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยบริษัทให้ความสำคัญเป็นธรรม และคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสและพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลงโทษ ลดตำแหน่ง โยกย้ายที่ไม่เป็นธรรม หรือกลั่นแกล้งด้วยประการใด รวมทั้งไม่ส่งผลกระทบต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือและพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

3.16 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะไม่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยจะแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่รับผิดชอบทราบทันที รวมถึงจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสดังกล่าวและการทุจริต การสอบสวน และคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลของบริษัท หรือระเบียบอื่นใดที่บริษัทกำหนด

หากมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำใด ๆ ก็ตามที่เข้าข่ายว่าเป็นการทุจริต หรือส่อไปในทางทุจริต โดยที่พนักงาน หรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัทได้เข้าไปมีส่วนร่วม และอาจส่งผลเกี่ยวเนื่องกับบริษัทจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที หรือรายงานผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่งดังต่อไปนี้ รวมถึงให้ความร่วมมือกับบริษัทในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสดังกล่าวและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล หรือระเบียบอื่นใดที่บริษัทกำหนด

1. แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรงในสายงานของตน ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป
2. ส่ง E-mail ถึง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน : ia@winnergy.co.th
3. ส่ง E-mail ถึง หัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคล : hr9@winnergy.co.th
4. ส่ง E-mail ถึง เลขานุการบริษัท : comsec@winnergy.co.th
5. ส่งจดหมายถึง ประธานคณะกรรมการบริษัท หรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบตามที่อยู่ ดังนี้

บริษัท วินเนอร์มี เอดิคอล จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 634/4 ซอยรามคำแหง 39 (เทพสีลา 1) ถนนประชาอุทิศ
แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

ทั้งนี้ เมื่อบริษัทได้รับการรายงานแล้วจะดำเนินการตาม "หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล" โดยเร็ว และจะไม่ดำเนินการลงโทษใด ๆ กับพนักงานที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต (in good faith)

3.17 พนักงานควรอ่านทำความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ร่วมกับเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- (2) จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- (3) คู่มือระเบียบข้อบังคับการทำงาน
- (4) หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล

4. **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

- 4.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนด ทบทวน และอนุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ รวมถึงระบบการรายงานทางด้านบัญชีและการเงิน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงการสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 4.3 คณะกรรมการบริหาร จะจัดให้มีระบบการสนับสนุนเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกฝ่ายในบริษัท เข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร
- 4.4 ประธานกรรมการบริหาร คณะจัดการ และผู้บริหาร มีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีการตรวจสอบ และถ่วงดุลระบบกระบวนการทำงานในองค์กร โดยจะส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติงานตามระเบียบ และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงจะมีการทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และกฎหมาย

- 4.5 หน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานประสิทธิภาพของระบบงานต่าง ๆ ในบริษัท เพื่อให้มีการดำเนินการที่ถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ
- 4.6 บุคลากรในบริษัท ทุกคนมีหน้าที่ในการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้
- 4.7 บริษัทย่อย บริษัทร่วม (ถ้ามี) บริษัทอื่นหรือตัวแทนทางธุรกิจของบริษัทที่บริษัทมีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) ยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
- 5. การสื่อสารและการฝึกอบรม**
- 5.1 บริษัทจะจัดให้มีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท รวมถึงการเปิดเผยต่อสาธารณชน โดยกำหนดให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแล และเลขานุการบริษัท รับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้บุคลากรในบริษัทปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างจริงจัง และเสริมสร้างให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมในเทศพนักงานใหม่ การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในสถานประกอบการและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ของบริษัท
- 5.2 บริษัทกำหนดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสไปยังสาธารณชน ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น ประกาศ เว็บไซต์ แบบ 56-1 (One Report) เป็นต้น
- 6. บทลงโทษ**
- หากบุคลากรของบริษัท ได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง การทุจริตคอร์รัปชันนั้น ถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริต บุคลากรของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตคอร์รัปชันนั้นมีความผิดตามกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย



WinergyMEDICAL

Public Company Limited

บริษัท วินเนอร์ยี เมดิคอล จำกัด (มหาชน)

นโยบายฉบับนี้ ได้รับการทบทวนและได้รับการอนุมัติให้แก้ไขเพิ่มเติมจากที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 เป็นต้นไป

(ผศ.ดร.นพ. เทอดศักดิ์ โรจน์สุรภิตติ)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท วินเนอร์ยี เมดิคอล จำกัด (มหาชน)