

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

---

บริษัท ศรีนาราพร มาร์เก็ตติ้ง จำกัด (มหาชน)

ฉบับปรับปรุง ปี 2567

## นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท ศรีน่านาพร มาร์เก็ตติ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทและเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นนโยบายที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งทุกคนในบริษัทจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

### 1. คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท ศรีน่านาพร มาร์เก็ตติ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

“บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทย่อยตามงบการเงินรวมของบริษัท

“กลุ่มบริษัท” หมายถึง บริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เข้าร่วมลงทุน หรือที่บริษัทมีอำนาจควบคุมการจัดการ โดยการถือหุ้นหรือตามสัญญาที่ได้ตกลงไว้

“การทุจริต” (Fraud) หมายถึง การกระทำการใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ชอบ หรือ มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น และบริษัทในกลุ่ม โดยให้หมายความรวมถึง การยกยอก การฉ้อโกง การตกแต่งบัญชี การให้สินบน และการคอร์รัปชัน

“การคอร์รัปชัน” (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มิควรได้ ไม่ว่าจะต่อตนเอง ครอบครัว ผู้ที่มีความเกี่ยวข้อง หรือบุคคลอื่น การให้หรือรับสินบน เงินทอง ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญา ให้คำมั่น การเรียกรับ การขอ ให้ หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน ผู้มีหน้าที่ หรือบุคคลใดก็ตาม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือการกระทำที่ส่อไปในทางเช่นนั้น เว้นแต่จะเป็นกรณีที่มีกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ประเพณีนิยม หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

- “การให้และรับสินบน” (Bribery) หมายถึง การให้คำมั่น การให้สัญญา การเสนอให้หรือรับ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ รางวัล หรือผลประโยชน์อื่นใดให้แก่บุคคล ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อเป็นการจูงใจ หรือโน้มน้าวให้บุคคล ดังกล่าวนั้นกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงเวลากระทำการบางอย่างที่มีชอบด้วยกฎหมาย หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตัว บุคคลอื่น หรือบริษัท

“การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ” (Gift and Hospitality) หมายถึง การให้หรือการรับเงิน สิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับทางธุรกิจ การอำนวยความสะดวก ซึ่งอาจรวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใด ไม่ว่าจะเงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัลต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี หรือในบางโอกาสถือเป็นการแสดงออกของมารยาททางสังคม ซึ่งค่าใช้จ่ายเหล่านี้ อาจถือเป็นสินบน หากเป็นการให้เพื่อจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมีชอบด้วยหน้าที่

“การให้หรือรับการบริจาค” (Donations) หมายถึง เงิน สิ่งของ หรือประโยชน์ในรูปแบบใด ๆ ก็ตามที่ได้รับหรือให้กับบุคคล นิติบุคคล องค์กรต่าง ๆ ไม่ว่าจะเงิน องค์กรของรัฐ เอกชน รัฐวิสาหกิจ หรือมูลนิธิต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมตอบแทนสังคม โดยบริษัทอาจไม่ได้รับผลตอบแทนที่มีตัวตน

“การให้หรือรับการสนับสนุน” (Sponsorships) หมายถึง เงิน ผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม หรือสิ่งของในรูปแบบใด ๆ ที่จ่ายให้ไปหรือการได้รับจากลูกค้า คู่ค้าและหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์ หรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยยกระดับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสมแก่โอกาส โดยต้องมีความระมัดระวังในการให้และรับ ซึ่งอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบนได้

“การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง” (Political Contributions) หมายถึง การช่วยเหลือในนามบริษัท รวมทั้งการสละเวลาการทำงานของพนักงานบริษัท ไม่ว่าจะผ่านทางด้านการเงินหรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การช่วยเหลือด้านการเงินสามารถรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น (In-kind) เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามกฎหมายกำหนด

“การขัดแย้งทางผลประโยชน์” (Conflict of Interest) หมายถึง การขัดแย้งแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์บริษัท การแสวงหาประโยชน์โดยผิดกฎหมาย โดยการให้ตำแหน่งหน้าที่ ข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท และใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ ขาดคุณธรรม ขาดความโปร่งใสเป็นธรรม และขาดอิสระ

“ค่าอำนวยความสะดวก” (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ในทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงิน ทรัพย์สิน และประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงิน เพื่อเป็นการจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในขั้นตอนหรือกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท แม้ว่าการดำเนินการ

ในเรื่องดังกล่าวจะเป็นการกระทำโดยชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเป็นสิทธิที่พึงจะได้รับตามกฎหมายนั้น ๆ อยู่แล้วก็ตาม ทั้งนี้ ไม่ว่าเพื่อลดขั้นตอน เกรงรัด หรือยืนยันผลที่จะได้รับตามกระบวนการทำงานปกติให้ดำเนินไปได้ อย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

“การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ” (Revolving Door) หมายถึง การจ้างบุคคลจากภาครัฐเข้าทำงานกับบริษัทเอกชน เพื่อเอื้อประโยชน์จากการที่ตนเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติงานหน่วยงานรัฐ ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ส่งผลต่อภาพลักษณ์ ความน่าเชื่อถือ ความซื่อตรงของการทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และให้รวมถึง ข้าราชการ เจ้าพนักงาน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใดที่เป็นหรือเคยเป็นตัวแทนของหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

- กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ (เช่น กรมศุลกากร สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ฯลฯ)
- องค์การระหว่างประเทศ (เช่น ธนาคารโลก กองทุนการเงินระหว่างประเทศ ฯลฯ)
- พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ หรือ ผู้สมัครรับเลือกตั้ง (ทั้งฝ่ายรัฐบาลและฝ่ายค้าน) ผู้บริหารท้องถิ่น
- หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล (เช่น คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ)
- รัฐวิสาหกิจ หรือ บริษัท หรือ องค์กรอื่น ๆ ที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของหรือมีอำนาจควบคุม

## 2. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 2.1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท ซึ่งหมายความรวมถึงครอบครัว และผู้ที่เกี่ยวข้อง เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ อันเป็นการกระทำเพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลอื่นใดได้รับประโยชน์จากการดำเนินธุรกิจ กับบริษัท โดยครอบคลุมถึงตัวแทน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ตัวกลางทางธุรกิจอื่น ๆ หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นใดที่มีความเกี่ยวข้อง หรือกระทำในนามบริษัททุกธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 2.2. บริษัทจะต้องมีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวน แนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้ หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัท มีการฝ่าฝืนกระทำการใด ๆ อันเป็นการสนับสนุน ช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบ ของบริษัท และอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย
- 2.3. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ ของบริษัท และระเบียบ รวมทั้งคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้น ต่อไป

### 3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 3.1. **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความสำคัญและได้นำไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร ตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทที่ได้กำหนดไว้
- 3.2. **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานและกำกับดูแลให้บริษัทมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3.3. **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งทบทวนมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมและอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.4. **คณะกรรมการบริษัทภักดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกำหนดให้มีระบบและระเบียบปฏิบัติที่ได้มาตรฐาน ตลอดจนให้การส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรทุกคนในกลุ่มบริษัทได้ปฏิบัติตามระเบียบของนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้มีอำนาจในการจัดตั้งคณะทำงานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อทำหน้าที่ในการนำนโยบายดังกล่าวไปสื่อสารและนำไปปฏิบัติให้กลายเป็นรูปธรรมภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3.5. **คณะทำงานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน** มีหน้าที่รับผิดชอบในการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติให้ภายในองค์กร รวมถึงกำหนดวิธีและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามนโยบายนี้ พร้อมทั้งการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความตระหนักและเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างถูกต้อง ตลอดจนทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของกฎหมาย รวมทั้งหน้าที่ต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือแต่งตั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทภักดีและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 3.6. **ฝ่ายตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานการปฏิบัติตามนโยบายต่อฝ่ายจัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3.7. **กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน** มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตอย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance) ทุกรูปแบบไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดของบริษัท

#### 4. ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ

- 4.1. นโยบายนี้ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของกลุ่มบริษัท (รวมเรียกว่า “บุคลากร”) ทั้งนี้รวมถึงตัวแทน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ตัวกลางทางธุรกิจอื่น ๆ หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นใดที่มีความเกี่ยวข้อง หรือกระทำการในนามบริษัทหรือตัวแทนบริษัท ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ต้องยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
- 4.2. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัททั้งในประเทศและต่างประเทศ ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ดังนี้
- **การให้และรับสินบน (Bribery)**  
ห้ามให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง
  - **การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ (Gift and Hospitality)**  
บริษัทมีนโยบายค้ำให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดทุกกรณี อย่างไรก็ดี ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ การให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท กรณีดังกล่าวสามารถยอมรับได้ หากการกระทำดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นการกระทำโดยสุจริตตามประเพณีนิยมในทางธุรกิจ และสอดคล้องกับจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ตลอดจนได้ปฏิบัติตามระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานที่บริษัทประกาศกำหนด
  - **การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)**  
บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่มีนโยบายช่วยเหลือ สนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง นักการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือ ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม  
บุคลากรขององค์กรทุกระดับมีสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้ บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่อ้างความเป็นบุคลากรของบริษัท รวมทั้งไม่นำทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ทางการเมืองหรือทำให้เข้าใจผิดว่าบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือช่วยเหลือทางการเมืองแต่อย่างใด
  - **การให้หรือรับการบริจาค (Donations) และ การให้และการรับการสนับสนุน (Sponsorships)**
    1. การให้หรือรับบริจาคและการสนับสนุนกิจกรรมทางสังคม ตลอดจนประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท ซึ่งไม่ได้มุ่งหวังผลในทางธุรกิจตอบแทน จะต้องมิวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ว่าการกระทำดังกล่าวไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชันและกระทำในนามบริษัทเท่านั้น

2. การให้หรือรับบริจาค หรือการสนับสนุน ต้องเป็นการดำเนินการโดยสุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และไม่ขัดต่อศีลธรรม โดยเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
  3. บุคลากรต้องระมัดระวังว่า การบริจาค และการสนับสนุน จะต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการให้และรับสินบน
  4. การให้หรือรับบริจาค หรือการสนับสนุน ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการตรวจสอบ อนุมัติ และสอบทาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนพร้อมด้วยวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามระเบียบของบริษัท
- **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)**

บริษัทถือเป็นนโยบายที่สำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของกลุ่มบริษัท หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัท ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของกลุ่มบริษัท หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัท กระทำการใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม อย่างไรก็ตาม บริษัทได้มีการกำหนด “นโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท” และกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างชัดเจน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของกลุ่มบริษัท หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัท ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
  - **ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)**

บริษัทห้ามนำจ่ายค่าอำนวยความสะดวกในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรเอกชน รวมทั้งจะไม่ดำเนินการใด ๆ และไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ
  - **การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ (Revolving Door)**

บริษัทไม่มีนโยบายว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาของกลุ่มบริษัท อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่เป็นการเป็นประโยชน์แก่บริษัท และไม่เป็นการขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกบริษัท ตลอดจนจะต้องไม่มีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัว ส่วนรวม ราชการ และการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลเช่นว่านั้นเข้าเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาของกลุ่มบริษัทได้ เมื่อได้ดำเนินการดังนี้

    1. ต้องผ่านกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) การคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และกระบวนการควบคุมตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ ก่อนการแต่งตั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ จะไม่เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใด ๆ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท ทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือ และความซื่อตรงของการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน โดยบริษัทมีกระบวนการตรวจสอบประวัติของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ

- ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยตรวจสอบประเด็นความขัดแย้งของผลประโยชน์ก่อนที่จะมีการแต่งตั้งหรือว่าจ้าง รวมทั้งการอนุมัติการจ้างงานและการกำหนดค่าตอบแทนในการจ้างพนักงานรัฐ ต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความจำเป็นอย่างระมัดระวัง ต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความจำเป็นอย่างระมัดระวังจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปตามระเบียบของบริษัท
2. กำหนดให้มีระยะเวลาเว้นวรรค (Colling-off period) เป็นเวลา 2 ปี สำหรับการแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่พ้นจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง
  3. การแต่งตั้งหรือว่าจ้างบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งธุรกิจของบริษัทอยู่ภายใต้การกำกับดูแลควบคุมของหน่วยงานรัฐที่บุคคลนั้นเคยสังกัดอยู่ บริษัทจะกระทำได้เมื่อการแต่งตั้งหรือว่าจ้างนั้น ไม่เป็นการต้องห้ามตามกฎหมายหรือระเบียบและข้อบังคับของหน่วยงานรัฐที่บุคคลดังกล่าวเคยสังกัด ทั้งนี้ ให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลการจ้างพนักงานรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการแต่งตั้งหรือว่าจ้างบุคคลดังกล่าว
- 4.3. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการกระทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน
- 4.4. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัท ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายในองค์กร และบุคคลภายนอก
- 4.5. บริษัทต้องให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธคอร์รัปชันหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
- 4.6. กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทจะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้ คณะทำงานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล รับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร
- 4.7. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.8. บริษัทจัดให้มีระเบียบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นแนวทางและมาตรการในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีความโปร่งใสและป้องกันการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน มีการกำหนดเงื่อนไขในสัญญาห้ามมิให้คู่ค้ามีการให้ หรือ เสนอว่าจะให้ หรือ รับว่าจะ



- ให้ทรัพย์สิน หรือ ผลประโยชน์ หรือ เงินจำนวนใด แก่ผู้บริหาร พนักงาน หรือ ลูกจ้าง หรือ ผู้แทน หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท
- 4.9. บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อป้องกันและปราบปรามการคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ กำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 4.10. บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้านทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอ โดยจัดให้มีขั้นตอน กระบวนการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญของบริษัท ได้แก่ การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล การให้การสนับสนุน การช่วยเหลือทางการเงิน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการคอร์รัปชันและเป็นการติดตามความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีกระบวนการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมถึงการตรวจสอบและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน
- 4.11. บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบรายการทางบัญชี และมีการอนุมัติอย่างเหมาะสมก่อนบันทึกรายการเข้าระบบบัญชี โดยจะตรวจสอบตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท กฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญาหรือข้อตกลง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีอย่างเหมาะสม โดยต้องมีหลักฐานประกอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และต้องได้รับการอนุมัติตามระดับวงเงินโดยผู้มีอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้ และควบคุมการจับเอกสารทางบัญชีอย่างเพียงพอ และปลอดภัย เพื่อใช้ในการตรวจสอบได้ทันที มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลทางบัญชี และมีการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรองอย่างปลอดภัย
- 4.12. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” “จรรยาบรรณธุรกิจ” “นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด” รวมทั้งระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทกำหนดขึ้น
- 4.13. บุคลากรของกลุ่มบริษัททุกคนจะได้รับการสื่อสารอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ และให้ถือว่าการให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศ หรือกระบวนการก่อนเข้ารับตำแหน่งใหม่ ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายฉบับนี้ และลดความเสี่ยงที่จะกระทำผิด ๆ ในการเข้าไปมีส่วนร่วมการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม ตลอดจนวิธีการรายงานการพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งบริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น อีเมล เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น โดยบริษัทจะแจ้งให้ทราบทันทีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ
- อย่างไรก็ดี บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลาง คู่สัญญา ผู้ร่วมธุรกิจ หรือบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทให้รับทราบถึงหลักการตามนโยบายฉบับนี้เท่าที่จะสามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

4.14. กรณีที่มีข้อสงสัยว่าการกระทำใดอาจเข้าข่ายเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีคำถามใด ๆ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือขอคำแนะนำจากฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือเลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

#### 5. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

- 5.1. พบเห็นการกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือสงสัยว่าจะมีการกระทำ ความผิด หรือส่อไปในทางทุจริต และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัท เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรติดสินบน/รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
- 5.2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทหรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน
- 5.3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ หรือกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท
- 5.4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย กฎระเบียบ หรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และนโยบายฉบับนี้

#### 6. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

หากบุคคลากรคนใดมีข้อสงสัย หรือมีหลักฐานว่ามีบุคคลใดที่ซึ่งกระทำการในนามบริษัท หรือที่เกี่ยวข้องกับบริษัท มีส่วนร่วมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมที่อาจมีลักษณะฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท จะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย โดยสามารถส่งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสมายัง กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ เลขานุการบริษัท หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน ผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด” (Whistleblower Policy) ดังนี้

##### ช่องทางอีเมล

- [audit\\_committee@snnp.co.th](mailto:audit_committee@snnp.co.th) สำหรับการส่งข้อร้องเรียนมายัง กรรมการอิสระ หรือ กรรมการตรวจสอบ
- [cg@snnp.co.th](mailto:cg@snnp.co.th) สำหรับการส่งข้อร้องเรียนมายัง เลขานุการบริษัท หรือ หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

##### ช่องทางไปรษณีย์

ผู้รับ กรรมการอิสระ หรือ กรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัท หรือ หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

ที่อยู่ บริษัท ศรีน่านาพร มาร์เก็ตติ้ง จำกัด (มหาชน) (แจ้งข้อร้องเรียน)

เลขที่ 325/6-9 ถนนหลานหลวง แขวงสีแยกมหาราค เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

ในกรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ประสงค์ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวแก่กรรมการกระทำผิดของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะกรรมการบริหาร ให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานกรรมการตรวจสอบโดยตรงตามช่องทางที่กำหนดไว้ข้างต้น

อนึ่ง ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีหนึ่งวิธีใดดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะรักษาความลับของท่านเป็นอย่างดี

## 7. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูล หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือพยานบุคคลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียน บริษัทจะกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด ๆ หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแสดังกล่าว การร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลแก่บริษัท หากบริษัทเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัยต่อผู้ร้องเรียน

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

โดยมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน แจ้งเบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งมาตรการรักษาความลับ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการแจ้งเบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการกระทำผิด” (Whistleblower Policy)

## 8. ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน

เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่บริษัทได้กำหนดไว้ใน “นโยบายการแจ้งเบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการกระทำผิด” (Whistleblower Policy)

## 9. บทลงโทษ

9.1. การทุจริตคอร์รัปชัน ถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อบทบัญญัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท บุคลากรทุกระดับขององค์กรที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตคอร์รัปชันนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

9.2. กรณีบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทฝ่าฝืนการกระทำตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ บริษัทอาจพิจารณาบอกเลิกนิติสัมพันธ์ที่มีต่อกันได้

## 10. การเผยแพร่ ทบทวน และปรับปรุงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- 10.1. บริษัทตีตประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในสถานที่เด่นชัด ทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้
- 10.2. บริษัทเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น อีเมล เว็บไซต์ของบริษัท รายงานประจำปี และรายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี (56-1)
- 10.3. บริษัทจะมีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ ได้รับอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 06/2567 วันที่ 8 สิงหาคม 2567 โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันทำการถัดไป และให้ยกเลิกนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับก่อนหน้าทั้งหมด



(นายนิรันดร์ กาญจนภูมิรินทร์)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท ศรีน่านาพร มาร์เก็ตติ้ง จำกัด (มหาชน)