



บริษัท เชียงใหม่ริมดอย จำกัด (มหาชน)  
CHIANGMAI RIMDOI PUBLIC COMPANY LIMITED

## นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

## บทนำ

บริษัท เชียงใหม่ริมตอย จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์โปร่งใสและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว บริษัทจึงกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขึ้นอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม ด้วยเห็นความสำคัญของการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทั้งในและนอกองค์กร อันจะส่งผลให้การดำเนินกิจการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งยังสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับคู่ค้า ลูกค้า และผู้ถือหุ้นในแง่ของการเป็นบริษัทที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้งยังช่วยพัฒนาศักยภาพของบริษัทให้เจริญเติบโต ก้าวหน้า และมีความมั่นคงอย่างยั่งยืน

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้อย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการชี้แจง ทำความเข้าใจ รวมทั้งสื่อสารถึงมาตรฐานการปฏิบัติตนให้แก่ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ โดยทั่วถึง เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและการพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับศึกษา ทำความเข้าใจ ในแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทถือว่าแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้เป็นส่วนหนึ่งของ “กฎระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ของบริษัท เชียงใหม่ริมตอย จำกัด (มหาชน)”

ทั้งนี้ โดยให้มีผลถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564



นายเทอดศักดิ์ โกไศยกานนท์

ประธานกรรมการบริษัท

## คำนิยาม

บริษัท	หมายถึง	บริษัท เชียงใหม่ริมตอย จำกัด (มหาชน)
บริษัทย่อย หรือ บริษัทในเครือ	หมายถึง	1) บริษัท หรือนิติบุคคลที่บริษัท เชียงใหม่ริมตอย จำกัด (มหาชน) เป็นเจ้าของหรือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทหรือนิติบุคคลนั้นเกินกว่าร้อยละ 90 ไม่ว่าจะถือหุ้นเองโดยตรงหรือถือหุ้นโดยอ้อม หรือ 2) บริษัท หรือนิติบุคคลที่บริษัท เชียงใหม่ริมตอย จำกัด (มหาชน) มีอำนาจควบคุมในเรื่องการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์จากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท หรือนิติบุคคลนั้น
กลุ่มบริษัท	หมายถึง	บริษัทในเครือของบริษัท เชียงใหม่ริมตอย จำกัด (มหาชน)
กรรมการบริษัท	หมายถึง	กรรมการของบริษัท เชียงใหม่ริมตอย จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือที่นี้ หมายถึง บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติของกรรมการ ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นกรรมการและในที่นี้ให้หมายรวมถึง กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท และที่ปรึกษา คณะกรรมการ
ผู้บริหาร	หมายถึง	ผู้บริหารของบริษัท เชียงใหม่ริมตอย จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ในที่นี้หมายถึง พนักงานที่มีผู้ได้บังคับบัญชา
พนักงาน	หมายถึง	ผู้ที่ทำสัญญาจ้างแรงงาน หรือสัญญาจ้างพิเศษ หมายรวมถึง พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานระหว่างทดลองงาน และพนักงานของบริษัท ที่มีกำหนดระยะเวลาในการจ้างที่แน่นอน
เจ้าหน้าที่ของรัฐ	หมายถึง	ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่ง หรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ และหมายรวมถึง กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ ตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และให้รวมถึง ข้าราชการ เจ้าพนักงาน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใดที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ (เช่น กรมศุลกากร สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ฯลฯ)</li> <li>▪ องค์การระหว่างประเทศ (เช่น ธนาคารโลก กองทุนการเงินระหว่างประเทศ ฯลฯ)</li> <li>▪ พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง (ทั้งฝ่ายรัฐบาลและฝ่ายค้าน) ผู้บริหารท้องถิ่น</li> <li>▪ หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล (เช่น คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ)</li> <li>▪ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัท หรือองค์กรอื่น ๆ ที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของ หรือมีอำนาจควบคุม</li> </ul>
การทุจริตคอร์รัปชัน	หมายถึง	การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท หรือบริษัทในกลุ่ม ไม่ว่าในประเทศ หรือต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อองค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัทไปกระทำการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง และ/หรือผู้อื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน ทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ หรือผลประโยชน์ใดโดยมิชอบแก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม ยกเว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกหมายเปรียบเทียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

## นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท เชียงใหม่ริมตอ ย จำกัด (มหาชน) มีอุดมการณ์และความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม รับผิดชอบต่อสังคม โปร่งใส คำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทที่อาจเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชันได้มีการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนด “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดย นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ฉบับนี้ ได้รับการพิจารณาและอนุมัติแล้ว โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 01/2564 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564

### 1. คำนิยาม

**การทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption)** หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ และ/หรือการใช้ข้อมูลที่ได้รับหรือให้จากการปฏิบัติหน้าที่การงานของบริษัท โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ทั้งในรูปตัวเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้าธุรกิจ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่ง หรือหน้าที่ หรือใช้อำนาจหน้าที่อันเป็นการการให้ได้มา หรือเพื่อรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจ หรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทใดโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น หรือธุรกิจ ยกเว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

**การให้สิ่งของ หรือ ประโยชน์อื่นใด** หมายถึง การเสนอให้สิทธิพิเศษในรูปของเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นการจูงใจ เป็นการตอบแทน หรือเพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดี

**การให้หรือรับสินบน** หมายถึง การเสนอให้ หรือรับสิ่งของ ของขวัญ รางวัล หรือการตอบแทนในลักษณะอื่นใด เพื่อจูงใจผู้นั้นให้ตัดสินใจ หรือกระทำการหรือละเว้นกระทำการอย่างใด หรือเพื่อให้ตนได้รับประโยชน์ หรือช่วยให้การนั้นสำเร็จตามประสงค์ของตน โดยไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจรรยาบรรณของบริษัท

### 2. แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจของบริษัท หรือผลประโยชน์แก่ตนเอง อันไม่เหมาะสมตามหลักจริยธรรม ได้แก่ การให้หรือรับว่าจะให้ รวมถึงการรับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินเรียไร เงินบริจาค และประโยชน์อื่นใดจากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท เป็นต้น

ทั้งนี้ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ครอบคลุมถึง คู่ค้าธุรกิจ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกฝ่าย ทั้งนี้ในประเทศและต่างประเทศ และบริษัทจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และทำการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กร เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 3. นโยบาย มาตรการ และแนวทางปฏิบัติ เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

3.1 บริษัทได้กำหนดให้มีประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ ในช่วงเทศกาลต่าง ๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ หรือโอกาสอื่นใดเพื่อสร้างบรรทัดฐานที่ดีในการดำเนินธุรกิจ โดยสื่อสารไปยัง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และคู่ค้าธุรกิจของบริษัท

3.2 บริษัทจัดให้มีการรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ มีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และการประเมินความเสี่ยงด้านการเกิดทุจริตคอร์รัปชันในกระบวนการธุรกิจ โดยมีการติดตามดูแลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน

3.3 บริษัทให้ความสำคัญในการเผยแพร่ ส่งเสริม และพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ แก่บุคคลภายในองค์กรโดยเฉพาะบุคลากรที่ต้องปฏิบัติหน้าที่กับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกที่ดี และวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่ให้การยอมรับต่อการทุจริตคอร์รัปชัน

3.4 บริษัทกำหนดให้มีช่องทางร้องเรียน และแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการกระทำที่อาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชันในบริษัท โดยบริษัทจะให้การคุ้มครอง และความเป็นธรรมกับผู้ร้องเรียนทุกกรณี ซึ่งรวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธการมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน หรือผู้ที่ทำการแจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดช่องทางดังกล่าวไว้ใน “ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส และรับฟังความคิดเห็น (Whistle Blower Channel)”

3.5 บริษัทจะถือว่า การกระทำ การมีส่วนร่วม หรือการรู้เห็นในการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท โดยผู้กระทำผิดนั้นจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย บริษัทจะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.6 แนวทางปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยต้องไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ ที่บริษัทมอบหมาย เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเอื้อประโยชน์แก่ครอบครัว พวกพ้อง หรือบุคคลที่ใกล้ชิด ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม ตลอดกระบวนการธุรกิจ เช่น กระทำการด้วยวิธีใด ๆ อันไม่ชอบธรรมเพื่อจำหน่ายสินค้า หรือบริการส่วนตัวให้แก่บริษัท หรือทำการแข่งขันทางธุรกิจไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมต่อบริษัท เป็นต้น

(3) ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันอันอาจเกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือ บุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือ ทำการแจ้งผ่าน “ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส และรับฟังความคิดเห็น (Whistle Blower Channel)” โดยพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

(4) ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องไม่เรียก หรือ รับผลประโยชน์อื่นใดอันไม่ชอบธรรมจากผู้มีส่วนได้เสียตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดในการดำเนินการ เรื่อง การรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด และการให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด และจะต้องระมัดระวัง หลีกเลี่ยงการรับเลี้ยงจากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานของพนักงานหรือผู้บริหารของบริษัท

(5) พนักงานของบริษัทที่มีหน้าที่ชี้แจง และขอความร่วมมือในการดำเนินการตามประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ ให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททราบเป็นระยะ เช่น ในช่วงเทศกาลสำคัญต่าง ๆ เป็นต้น

(6) หากพนักงานมีข้อสงสัย ความลังเล หรือ ตกอยู่ในสภาวะกดดันให้มีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน พนักงานสามารถปรึกษากับผู้บังคับบัญชา ฝ่ายบุคคล หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ได้ทุกเมื่อ หรือ พนักงานสามารถทำการร้องเรียนผ่าน “ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส และรับฟังความคิดเห็น (Whistle Blower Channel)” ของบริษัท โดยผู้แจ้ง หรือร้องเรียน จะได้รับการคุ้มครองสิทธิอย่างเป็นธรรม และข้อมูลที่ให้มาทั้งหมดถือเป็นความลับ

(7) ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องให้ความร่วมมือในการส่งเสริมแนวปฏิบัติที่ดีภายในองค์กรกับหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการควบคุม และตรวจสอบภายใน ในการให้ข้อมูล และติดตามผลการดำเนินการ หากพบการทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีข้อมูลการทุจริตคอร์รัปชันใดๆ โดยผู้แจ้ง ชี้แจง หรือร้องเรียน จะได้รับการคุ้มครองสิทธิอย่างเป็นธรรม และข้อมูลที่ให้มาทั้งหมดถือเป็นความลับ

#### 4. ข้อกำหนดในการดำเนินการ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทการดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทกำหนดเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และหลีกเลี่ยงความเสี่ยงอันอาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในประเด็นดังต่อไปนี้

##### 4.1 การรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

(1) บริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท งดรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น การรับของขวัญ การขอรับเรียไร การขอเลี้ยงรับรอง การรับเงินบริจาค เป็นต้น

(2) พนักงานมีหน้าที่ชี้แจงให้คู่ค้าธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทราบถึงประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ ของบริษัท เป็นระยะ และขอให้ผู้มีส่วนได้เสียให้ความร่วมมือในการดำเนินการดังกล่าว

(3) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด โดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ เช่น คู่ค้าไม่ทราบถึงประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญ และได้นำสิ่งของมามอบให้แล้ว หรือ พนักงานตกอยู่ในเหตุการณ์ที่ไม่สามารถปฏิเสธการรับสิ่งของนั้นได้ ด้วยต้องรักษาสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างบุคคล หรือ องค์กรนั้น ๆ พนักงานควรปฏิบัติ ดังนี้

(ก) กำหนดให้ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปเป็นผู้รับสิ่งของ ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท หากเกินกว่านั้น บริษัทไม่อนุญาตให้รับสิ่งของ ไม่ว่าในกรณีใด

(ข) เมื่อรับสิ่งของแล้ว จะต้องนำส่งไปยังฝ่ายบุคคลทันที เพื่อดำเนินการต่อสิ่งของนั้น ๆ ตามความเหมาะสม เว้นแต่เป็น ของบริโภคที่มีวันหมดอายุภายใน 1 เดือน หรือ ของชำร่วย มูลค่าไม่เกิน 500 บาท โดยผู้อำนวยการฝ่ายมีอำนาจในการพิจารณาแจกจ่ายสิ่งของให้แก่พนักงานตามความเหมาะสม

(4) กรณีที่บริษัทถูกเสนอรางวัล ของที่ระลึก หรือสิ่งของใด ๆ จากการจัดประกวดแข่งขัน การทำสัญญากับทางพันธมิตรทางธุรกิจ หรืองานที่มีลักษณะเพื่อยกย่องชมเชยผลงานของบริษัท บริษัทสามารถรับสิ่งของนั้นได้ในรูปแบบระหว่างองค์กร โดยมอบหมายให้ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปเป็นผู้แทนในการรับ โดยสิ่งของดังกล่าวถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท

(5) บริษัทอนุญาตให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับของขวัญที่มีมูลค่าไม่เกิน 500 บาท ในช่วงเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม งานประชาสัมพันธ์ หรืองานเสวนาต่าง ๆ เช่น ปฏิทิน พวงกุญแจ ปากกา สมุดบันทึก เหรียญที่ระลึกที่มีตราสัญลักษณ์ขององค์กร หรืองานนั้น ๆ ระบุไว้ เป็นต้น โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาหรือระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปเป็นผู้แทนในการรับ และพิจารณาแจกจ่ายของชำร่วยให้แก่พนักงานตามความเหมาะสม

(6) การขอรับเงินสนับสนุน หรือสิ่งของ (Sponsor) สามารถกระทำได้ในลักษณะระหว่างองค์กร โดยการดำเนินการขอรับเงินสนับสนุนต้องผ่านการอนุมัติตามขั้นตอนของบริษัท และได้รับการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น

(7) การรับข้อเสนอการสัมมนา อบรม ศึกษาดูงาน หรือเยี่ยมชมกิจการ โดยคู่ค้าธุรกิจเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย สามารถทำได้ หากพิจารณาแล้วว่าการรับข้อเสนอดังกล่าวมีความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท ทั้งนี้ ปัจจัยที่ต้องระวังการรับข้อเสนอ มีดังนี้

(ก) ข้อเสนอที่เกิดขึ้นระหว่างบุคคล มิใช่ ระหว่างองค์กร

(ข) ข้อเสนอที่มีได้มีการระบุในข้อตกลงสัญญา

(ค) ข้อเสนอที่มีเจตนาในการท่องเที่ยวมากกว่าการให้เรียนรู้

#### 4.2 การให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทกำหนดเรื่องการให้สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด แก่ผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท สามารถปฏิบัติได้ ในช่วงเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม และขนบธรรมเนียม ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย โดยให้ขออนุมัติดำเนินการจากระดับผู้อำนวยการฝ่าย ขึ้นไป นอกจากนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงและป้องกันการดำเนินการในลักษณะการให้สินบน อันอาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน บริษัท กำหนดให้ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปเป็นผู้ตรวจสอบความเหมาะสมก่อนดำเนินการ และเป็นผู้แทนมอบสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด นั้นในนามตัวแทนของบริษัท

#### 4.3 นโยบายเงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน

การให้ หรือ รับเงินบริจาค เงินเรียไร เงินสนับสนุน สิ่งของ หรือ เงินอื่นใดเพื่อการกุศล ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และ ขอบด้วยกฎหมาย โดยต้องมั่นใจได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการให้หรือรับสินบน ทั้งนี้ ในกรณีที่เงิน บริจาคมีมูลค่าสูงอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทจะนำเสนอต่อกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท เป็นผู้ลงนามอนุมัติ โดยพิจารณา ตามความเหมาะสมเป็นรายกรณีไป

#### 4.4 นโยบายช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง ไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใด นักการเมือง คนใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใด และบริษัทไม่นำเงินทุน หรือทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อสนับสนุนพรรคการเมือง หรือ นักการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมทั้งสิ้น

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ตำแหน่ง หน้าที่ ทรัพย์สิน เวลา หรือสิ่ง อำนาจความสะดวกใด ๆ ของบริษัท เพื่อเอื้อประโยชน์ หรือสนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ทางการเมือง หรือ องค์กรการเมือง หรือสมาชิก ขององค์กรการเมือง ตลอดจนห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้อำนาจหน้าที่ เพื่อชี้ชวน กดดัน หรือบังคับให้เพื่อนร่วมงาน รวมถึงผู้ใต้บังคับบัญชา ให้การสนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ทางการเมือง

#### 4.5 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และการจัดซื้อจัดจ้าง

ห้าม การให้ หรือ รับสินบน ในการดำเนินธุรกิจทุกรูปแบบกับคู่ค้า คู่สัญญา หรือ หน่วยงานใด ๆ ทั้งภาครัฐและ ภาคเอกชนที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท และการดำเนินการใด ๆ ทางธุรกิจต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และไม่ขัดต่อบัญญัติตามกฎหมาย

อนึ่ง ในการบริหารห่วงโซ่อุปทาน เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับคู่ค้าธุรกิจ บริษัทจะชี้แจง และส่งเสริมให้คู่ค้า ธุรกิจ ดำเนินการตามหลักการ และแนวปฏิบัติของ การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Code of Conduct)

### 5. ความรับผิดชอบ และขั้นตอนการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5.1 คณะกรรมการบริษัท แสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมอบให้ ประธานอำนวยการลงนาม ประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5.2 คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งให้

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ ทำการสอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (2) คณะกรรมการบริหาร พิจารณาจรรยาบรรณธุรกิจ ให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- (3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พิจารณาประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน

5.3 คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาสอบทานแบบประเมินตนเอง 71 ข้อ และเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เพื่อขอรับรองต่อคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC Council)

5.4 ผู้บริหารระดับสูง สื่อสารให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กรรับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติในการแสดงความมุ่งมั่น และวิธีการวัดผล เพื่อสะท้อนผลการปฏิบัติงาน

5.5 ฝ่ายบริหารกำหนดให้มีการตรวจติดตาม และประเมินผลต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี

## 6. ช่องทางร้องเรียน แจ้งเบาะแส และรับฟังความคิดเห็น (Whistle Blower Channel)

บริษัทเปิดให้มีช่องทางในการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส หรือแสดงความคิดเห็น เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส หรือแสดงความคิดเห็น เพื่อนำไปสู่การพัฒนาบุคลากร และการปรับปรุงการบริหารจัดการ รวมทั้งการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไป ตามช่องทางดังต่อไปนี้

6.1 แจ้งผ่านช่องทางอีเมล ดังนี้

6.1.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ audit\_committee@cmrd.co.th หรือ

6.1.2 กรรมการผู้จัดการ ที่ thirapat.c@cmrd.co.th หรือ

6.2 แจ้งผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท (หัวข้อ "ติดต่อเรา" General information)

6.3 แจ้งทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง หรือยื่นส่งโดยตรง ได้ที่

6.3.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ

6.3.2 กรรมการผู้จัดการ หรือ

6.3.3 เลขานุการบริษัท หรือ

ตามที่อยู่ : บริษัท เชียงใหม่ริมตอย จำกัด (มหาชน)

164/34-36 ถนนช้างคลาน ตำบลช้างคลาน

อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

รหัสไปรษณีย์ 50100

ในกรณีผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนมีข้อร้องเรียนคณะกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ ขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน คือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะรักษาความลับของท่าน

## 7. การคุ้มครอง และการรักษาความลับของผู้ร้องเรียน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียน กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ จะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล



กรรมการผู้จัดการ สามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลได้ โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายต้อง **ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ทั้งโดยทางตรง หรือทางอ้อม** (เช่น ผู้ถูกกล่าวหา เป็นผู้ได้บังคับบัญชาของตนโดยตรง )

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

บริษัทจะไม่พิจารณาปรับลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือดำเนินการด้วยประการใด ๆ อันเป็นการให้ผลในทางลบ ต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใดทั้งสิ้น แม้ว่าการกระทำนั้นอาจจะทำให้บริษัทต้องสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

## 8. ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

8.1 เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้กลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง

8.2 ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบ อาจมอบหมายให้ตัวแทน (ผู้บริหาร) แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนได้ทราบ

8.3 หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริต ตามที่ได้ถูกกล่าวหา

8.4 หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตจริง การทุจริตนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการทุจริต จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท คำตัดสินของกรรมการผู้จัดการ ถือเป็นอันสิ้นสุด

ในกรณีที่มีการร้องเรียน กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการรับเรื่อง หาข้อมูล และตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ร่วมกันพิจารณา และกำหนดโทษตามที่เห็นสมควร

## 9. การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริต บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

9.1 บริษัทจะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริต ในสถานที่เด่นชัด ทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้

9.2 บริษัทจะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เว็บไซต์บริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2)

9.3 บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริต ให้แก่พนักงานใหม่

9.4 บริษัทจะทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริต อย่างสม่ำเสมอทุกปี