



นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2564

สารจากประธานกรรมการ

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญและมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และตามหลักปฏิบัติสากล

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบต่อ แนวปฏิบัติ และมาตรการในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันได้รับการพิจารณา และปฏิบัติอย่างเหมาะสม บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท (“บุคลากรของบริษัท”) ยึดถือในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นของบริษัทในการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ บริษัทส่งเสริมให้ทุกคนยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงาน และขอความร่วมมือให้บุคลากรของบริษัท ศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้อย่างเคร่งครัด ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท โดยอาจได้รับการลงโทษขั้นสูงสุดคือ เลิกจ้าง หรือยกเลิกสัญญาจ้าง ในขณะที่เดียวกัน บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และในกรณีที่การฝ่าฝืนนั้นเกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามอาจถูกดำเนินการตามกระบวนการทางกฎหมายอีกด้วย

(ดร. ณรงค์ชัย อัครเศรณี)

ประธานกรรมการ

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

คำนิยาม

บริษัท	หมายถึง บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
บุคลากรของบริษัท	หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท
การคอร์รัปชั่น	หมายถึง การกระทำใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การขอ (Soliciting) การเรียกร้อง (Demanding) การให้หรือรับ (Giving or Accepting) ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
การช่วยเหลือทางการเมือง	หมายถึง การช่วยเหลือ ไม่ว่าจะ เป็นทางด้านการเงิน หรือในรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น
การบริจาคเพื่อการกุศล	หมายถึง การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นตัวเงินให้กับองค์กรสาธารณกุศล โดยไม่หวังผลตอบแทน
เงินสนับสนุน	หมายถึง เงินที่ได้ให้หรือได้รับ สิ่งของที่ได้ให้หรือได้รับ หรือผลตอบแทนอื่นใดที่จะสามารถคำนวณได้เป็นตัวเงิน จากลูกค้า คู่ค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท
ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ	หมายถึง การให้ หรือรับของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งไม่เป็นการกระทำที่กระทบกับผลการดำเนินงานของบริษัท แต่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นการให้ หรือรับในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามพนักงาน โดยเหมาะสมกับเทศกาล เช่น ช่วงเทศกาลปีใหม่ สงกรานต์ ตรุษจีน ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ และเป็นไปอย่างเปิดเผย
การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก	หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนหนึ่งที่ยจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็น การให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการ กระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว
เจ้าหน้าที่รัฐ / พนักงานรัฐ	หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครอง คณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท คณะกรรมการหรือบุคคลซึ่งมีกฎหมายให้อำนาจในการออกกฎ คำสั่ง หรือมติใดๆ ที่มีผลกระทบต่อบุคคล

**ความขัดแย้งทาง
ผลประโยชน์**

หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่มีความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางสายเลือดหรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ ซึ่งอาจขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

1. หลักการทั่วไป

บริษัทมีนโยบายห้ามบุคลากรของบริษัทยอมรับหรือให้การสนับสนุนการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทและกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงธุรกิจของบริษัท ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

2. การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายไม่ช่วยเหลือทางการเมืองไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมือง หรือกลุ่มการเมืองใดๆ โดยบริษัทมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง ดังนี้

- (1) บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วม และไม่ฝักใฝ่พรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนไหนคนใด ไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้สนับสนุน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมืองหรือนักการเมืองใดๆ
- (2) บุคลากรของบริษัทมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ทั้งนี้ต้องไม่อ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ทางการเมือง หรือกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนกิจกรรมดังกล่าว
- (3) บริษัทแจ้งให้บุคลากรของบริษัททราบว่า บริษัทจะไม่เข้าร่วมหรือให้ความช่วยเหลือในกิจกรรมทางการเมือง

3. การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน

บริษัทมีนโยบายในการควบคุมดูแลการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมดังกล่าวไม่ได้เป็นช่องทางให้เกิดการคอร์รัปชันโดยการกำหนดขั้นตอนและการควบคุมที่ชัดเจน ตลอดจนกระบวนการในการตรวจสอบและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุนเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบของบริษัทและถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุนดังนี้

- (1) กิจกรรมการบริจาคเงินและการจ่ายเงินสนับสนุนจะต้องมีความเกี่ยวข้อง สอดคล้อง และมีความสัมพันธ์กับแผนงานนโยบาย และวัตถุประสงค์ของบริษัท รวมทั้งมีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดที่แน่ชัด

- (2) บริษัทกำหนดหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการนำเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไปใช้ในวัตถุประสงค์ต่างๆ โดยการเบิกจ่ายทุกครั้งจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท รวมทั้งต้องมีกระบวนเงินและแหล่งที่นำเงินไปใช้หรือผู้รับเงิน ตลอดจนจัดเก็บหลักฐาน หรือใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อการตรวจสอบอย่างครบถ้วน
- (3) บุคลากรของบริษัทที่ประสงค์จะให้บริษัทเข้าร่วมบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนจะต้องจัดทำแบบคำขออนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนโดยระบุ ชื่อผู้รับบริจาคและหรือผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการบริจาคหรือสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบ เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัท ตลอดจนนำเสนอหลักฐาน หรือใบเสร็จรับเงินให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อการตรวจสอบอย่างครบถ้วน
- (4) การติดตามและสอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการใช้จ่ายเงินสนับสนุนไม่ได้กระทำเพื่อการคอร์รัปชั่น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับและตรวจสอบภายใน

4. ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

บริษัทมีนโยบายห้ามบุคลากรของบริษัท เรียกร้อง รับ ให้ สัญญาว่าจะให้ ทرفยสินหรือสิ่งมีค่าใดๆ หรือประโยชน์อื่นใดกับลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ หรือการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าว เว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน แต่ต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ในกรณีที่มูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตามระเบียบบริษัทที่กำหนด โดยบริษัทกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ดังนี้

- (1) ห้ามบุคลากรของบริษัท เรียกร้อง รับ ให้ สัญญาว่าจะให้ ทرفยสินหรือสิ่งมีค่าใดๆ หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า และหรือจากบุคคลที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทโดยเด็ดขาดไม่ว่ากรณีใด ทั้งเป็นการส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรม เกิดความลำเอียง หรือเกิดความลำบากใจ ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดกันได้
- (2) การรับหรือให้ดังกล่าว จะต้องไม่ทำให้เกิดความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ตอบแทน ทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจ ทั้งนี้ ในการให้ของขวัญของบริษัทนั้น จะต้องให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามส่วนตัว โดยอาจจัดทำเป็นของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทก็ได้ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับเทศกาล หรือสถานการณ์
- (3) บุคลากรของบริษัทต้องไม่รับของขวัญหรือค่าตอบแทนใดๆ ที่เกินสมควร อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ อย่างไรก็ตาม บุคลากรของบริษัทสามารถรับของขวัญ และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับ และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้ หากเป็นไปตามเทศกาลหรือธรรมเนียมปฏิบัติโดยปกติ
- (4) ห้ามรับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับ หรือผลประโยชน์อื่นๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ในกรณีที่มูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือตามระเบียบบริษัทที่กำหนด หรือของขวัญที่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เป็นต้น เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ดังกล่าวได้ในขณะนั้น ผู้รับอาจรับของขวัญหรือผลประโยชน์ไว้ก่อน โดย

จะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันที และจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ ส่งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ บริษัท จะพิจารณาสิ่งของ/ของขวัญที่ได้รับไปดำเนินการตามความเหมาะสม

- (5) บริษัทจะประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของบริษัททราบถึงแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของบริษัท เป็นประจำทุกปี หรือผ่านระบบการสื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทมีอยู่
- (6) บริษัทจะประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัททราบถึงนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของบริษัท ผ่านช่องทาง หรือระบบการสื่อสาร เอกสารของบริษัท หรือแผ่นพับที่ใช้ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของบริษัท เป็นต้น

5. การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก

บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนาจความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ห้ามบุคลากรของบริษัท ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ค่าอำนาจความสะดวก หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการ อันส่งผลกระทบต่อกรดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (2) การติดต่อกับภาครัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

6. การว่าจ้างพนักงานรัฐ / เจ้าหน้าที่รัฐ

การว่าจ้างพนักงานรัฐ / เจ้าหน้าที่รัฐ เป็นการเพิ่มความเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันอันเนื่องมาจากผลประโยชน์ทับซ้อน โดยอาจทำให้ลดทอนความเป็นกลางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของรัฐ เพื่อป้องกันสถานการณ์ดังกล่าว บริษัทไม่มีนโยบายจ้างพนักงานรัฐ / เจ้าหน้าที่รัฐเป็นพนักงาน

7. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยบริษัทมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- (1) บริษัทกำหนดนโยบายการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายเทผลประโยชน์ของบริษัท บริษัทย่อย หรือบุคคลที่มีส่วนเสียได้
- (2) กำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

- (3) บุคลากรของบริษัทต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

- (1) การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นในอนาคต
- (2) ห้ามบุคลากรของบริษัท เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท ตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก และบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (3) บุคลากรของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (4) บุคลากรของบริษัทที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จะถูกพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบของบริษัท โดยอาจได้รับการลงโทษขั้นสูงสุดคือ เลิกจ้างหรือยกเลิกสัญญาจ้าง ในขณะที่เดียวกันบริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการคอร์รัปชันแม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และในกรณีที่การฝ่าฝืนนั้น มีความเกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติอาจถูกดำเนินการตามกระบวนการของกฎหมายอีกด้วย
- (5) บุคลากรของบริษัทไม่ควรละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็น หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันโดยต้องแจ้งให้บริษัททราบผ่านช่องทางรายงานที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบของบริษัท
- (6) บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยให้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งและรายงานการคอร์รัปชันตามที่บริษัทกำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ
- (7) บริษัทจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารที่ปลอดภัยให้บุคลากรของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สามารถขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะหรือร้องเรียน กรณีที่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน
- (8) บริษัทสื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้บุคลากรของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ รวมถึง การแจ้งให้บุคคลภายนอกทราบว่า นโยบายของบริษัท คือการปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านคอร์รัปชัน
- (9) บริษัทจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน โดยมีการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญและกำหนดมาตรการที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าของมาตรการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

- (10) บริษัทจัดให้มีระเบียบกำหนดอำนาจอนุมัติรายการธุรกิจที่ชัดเจน รัดกุม และมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- (11) บริษัทจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติ ซึ่งมีรายละเอียดเพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายที่สามารถป้องกันการเกิดคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจ
- (12) บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพและประสิทธิผลของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน บัญชี กระบวนการบริหารบุคลากร กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังมีการสื่อสารผลการควบคุมภายในให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบ
- (13) บริษัทจัดให้มีกระบวนการบริหารบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสม ตลอดจนการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอและเหมาะสมต่อการนำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
- (14) บริษัทจัดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมเกี่ยวกับการรายงาน การติดตาม และการทบทวนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อให้มั่นใจว่า นโยบายมีความครบถ้วน เพียงพอ และทันต่อสถานการณ์
- (15) บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน เป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกที่ดี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการกำหนดและการกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เพื่อสร้างความมั่นใจให้ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีการปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในและงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตามระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานทางจริยธรรมที่ดี
- (3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและส่งเสริมสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกหน่วยงานรวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและบทบัญญัติของกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- (4) ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงาน ว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบคำสั่งในการปฏิบัติงานและอำนาจอนุมัติดำเนินการตลอดจนบทบัญญัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง
- (5) ฝ่ายบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่และรับผิดชอบ ในการให้คำปรึกษาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการประเมินความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน และกำหนดมาตรการที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส การกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการคอร์รัปชัน หรือประพฤตินอกขอบของบุคลากรของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงการละเมิดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีกลไกในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนให้ความสำคัญกับการเก็บข้อร้องเรียนไว้เป็นความลับ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนและผู้มีส่วนได้เสียในการมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัท

(1) การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัท ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสีย ที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของบริษัทเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการคอร์รัปชัน โดยการกระทำดังกล่าวต้องเข้าข่ายการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัท การกระทำที่อาจสื่อถึงการคอร์รัปชัน ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

หากผู้ใดพบข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการทำกิจกรรม หรือรายการธุรกิจใดๆ ที่อาจเข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชันหรือละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท จะต้องแจ้งหรือรายงานข้อมูลดังกล่าวต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังกล่าวที่กำหนดไว้

(2) ช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส



ประธานกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการตรวจสอบ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร /
 คณะทำงานพิจารณารับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแส
 บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
 เลขที่ 2525 ชั้น 11 อาคารเอฟวายไอ เซ็นเตอร์ ถนนพระราม 4
 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110



whistleblower@ananda.co.th

เว็บไซต์ <https://investor.ananda.co.th/th/corporate-governance/whistleblowing>

(3) การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทกำหนดนโยบายและแนวทางในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสดูกระทำผิด โดยจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

ผู้มีส่วนได้เสียที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนตามวรรคหนึ่งข้างต้นสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย และบริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไว้ในระเบียบปฏิบัติงาน โดยมีให้ถือว่าการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน มีความผิดทางวินัย แม้ว่าการกระทำดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทได้

(4) การร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดูโดยไม่สุจริต

ในกรณีที่บริษัทพบว่า มีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดูโดยไม่สุจริต หากผู้แจ้งเบาะแสดู หรือผู้ร้องเรียนเป็นบุคลากรของบริษัท จะได้รับการลงโทษทางวินัย ในกรณีเป็นบุคคลภายนอก หากกระทำการดังกล่าวทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทจะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายกับบุคคลดังกล่าว

การติดตามและการทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้มีการทบทวนนโยบาย มาตรการหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยทุกหน่วยงานตามโครงสร้างองค์กรมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกันในการทบทวนให้เป็นไปอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยคณะทำงานโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการคอร์รัปชันจะเป็นผู้รวบรวมและนำเสนอต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติต่อไป

การอบรมและการสื่อสาร

บริษัทมีนโยบายที่จะสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและมาตรการในการต่อต้านการคอร์รัปชันให้บุคลากรของบริษัท และบุคคลผู้มีส่วนได้เสีย หรือเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมถึงการแจ้งให้บริษัทย่อย บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ ได้รับทราบและปฏิบัติตาม ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท การประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของบริษัท หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทเป็นองค์กรที่ปราศจากการคอร์รัปชันมีความโปร่งใสในการดำเนินงานและสามารถตรวจสอบได้

(1) แนวทางปฏิบัติในการสื่อสารให้บุคคลทั่วไปรับทราบ

- (ก) การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท
- (ข) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

(2) แนวทางปฏิบัติในการสื่อสารให้บุคลากรของบริษัททราบ

- (ก) เลขานุการบริษัทจะนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่กรรมการบริษัททุกคนทราบ รวมทั้งจัดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการเข้าใหม่เกี่ยวกับเรื่องนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงการมอบสำเนานโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันให้กรรมการ รวมทั้งการระบุข้อความที่แสดงถึงการยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการได้ลงนามรับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- (ข) สายงานบริหารทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชันให้ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบ รวมทั้งผู้บริหารและพนักงานที่เข้างานใหม่ในการประชุมพิเศษพนักงานใหม่

ผู้บริหารและพนักงานทุกคน จะได้รับสำเนา นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งการระบุข้อความที่แสดงถึงการยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานได้ลงนามรับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(3) การสื่อสารให้ลูกค้าหรือคู่ค้าทราบ

- (ก) บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทสนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา ยึดมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- (ข) การจัดทำเอกสาร สัญญา โดยระบุเงื่อนไขหรือข้อสังเกตให้กับลูกค้าหรือคู่ค้าทราบถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท

การบริหารความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน

บริษัทจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน โดยมีการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญ และกำหนดมาตรการที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าของมาตรการที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างสม่ำเสมอ โดยระบุงานที่มีความเสี่ยงสูงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

การบันทึกและการเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับรายงานข้อมูล บัญชี และการเงิน และบริษัทไม่ยอมให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงิน เพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการคอร์รัปชัน

บริษัทมีระบบการเก็บรักษาและป้องกันข้อมูล โดยกำหนดสิทธิของบุคคลในการเข้าถึงข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งจัดเก็บเอกสาร บันทึกต่างๆ และรายงานทางการเงินเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลดังกล่าวมีระบบการเก็บรักษาที่มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้

การควบคุมภายในและการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง กระบวนการกำกับดูแลกิจการ และกิจกรรมที่สำคัญ หรือระบบงานต่างๆ ของบริษัท เช่น การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินงานด้านพาณิชย์ เป็นต้น ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ รวมทั้ง มีการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทได้กำหนดขั้นตอนในการรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

- 1) ฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องรายงานผลการตรวจสอบและประเด็นที่พบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) หากพบว่ามีประเด็นเร่งด่วน ฝ่ายตรวจสอบภายในจะแจ้งตรงไปยังประธานกรรมการตรวจสอบทันที
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทยังมีการตรวจสอบงบการเงินและผลการดำเนินงานโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเป็นประจำทุกไตรมาส และทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและรายงานทางการเงิน หรือบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 ธันวาคม 2564 เป็นต้นไป

(ดร. ณรงค์ชัย อัครเศรณี)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

ใบลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติ

ข้าพเจ้าได้รับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันแล้ว ข้าพเจ้าจะศึกษาและยอมรับที่จะปฏิบัติตาม รวมทั้งจะยึดถือนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ

(.....)

หมายเลขพนักงาน

วัน / เดือน..... / ปี.....