



บริษัท ซีเอเค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธุ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

คู่มือมาตรการต่อต้านการให้สินบนและ การคอร์รัปชัน (Anti – Corruption Manual)

เลขที่เอกสาร : M01/2567

วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 ตุลาคม 2567

ลงชื่อ..... 

(นายยงยุทธ สุวรรณมโณ)

ผู้จัดทำ

ลงชื่อ..... 

(นางสาวอลิษา บุตรดีลา)

ผู้ทบทวน

ลงชื่อ..... 

(นายโชคชัย สงสม)

ผู้อนุมัติ





บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธุ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

บทนำ

บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด (“บริษัท”) ในฐานะที่เป็นผู้ให้บริการ ด้านการออกแบบ จำหน่าย ติดตั้งระบบดับเพลิงและระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ครบวงจร รวมถึงการบริการหลังการขาย โดยคณะกรรมการของบริษัทมีนโยบายไม่ยอมรับการคอร์รัปชันใดๆ ทั้งสิ้น ซึ่งได้กำหนดนโยบายต่อต้าน การให้สินบนและการคอร์รัปชันของบริษัทครอบคลุมถึงธุรกิจทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยห้ามการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ที่เป็นการกระทำของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการ นำเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การขอ (Soliciting) การเรียกร้อง (Demanding) การให้ หรือรับสินบน (Giving or Accepting Bribes) หรือการกระทำผิดกฎหมายที่สื่อไปในทางคอร์รัปชัน เพื่อเสริมสร้าง ให้องค์กรมีการเติบโตได้อย่างมั่นคง

การทุจริตคอร์รัปชันและสินบนถือเป็นอาชญากรรมประเภทหนึ่งที่ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนความเชื่อมั่นระหว่างประเทศ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้กรอบการบริหารจัดการของการมี จริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และเป็นธรรมกับผู้เกี่ยวข้องทุกหน่วยงานตลอดจนให้ ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนใน ทุกรูปแบบ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างให้การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนเป็นวัฒนธรรมและค่านิยมหนึ่งใน องค์กร



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธุ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

สารบัญ

หลักการและเหตุผล	1
คำนิยาม	2
โครงสร้างองค์กรและความรับผิดชอบ	5
แนวทางการปฏิบัติ	6
ข้อกำหนดในการดำเนินการ	7
นโยบายให้การช่วยเหลือทางการเมือง	8
การบริจาคเพื่อการกุศล	8
เงินสนับสนุน	8
การให้ของขวัญ หรือให้การรับรอง	9
การรับส่วนลดจากคู่ค้า	10
การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก	10
บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ	10
กระบวนการปฏิบัติงานสำหรับธุรกรรมต่าง ๆ	11
1. การค้าและการลงทุน	11
2. การกู้ และการให้ยืม การก่อภาระผูกพัน	11
3. การจัดซื้อ จัดจ้างทั่วไป	11
4. การปฏิบัติงาน บัญชีการเงิน	11
5. การปฏิบัติงาน งานทรัพยากรบุคคล ฝึกอบรม	13
การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ	13
ช่องทางการร้องเรียน / แจ้งเบาะแส	13
การสื่อสาร	19
การเปิดเผยข้อมูล	20
การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล	20
กระบวนการตรวจสอบ / การควบคุมภายใน	20
การติดตามและทบทวน	21
เอกสารอ้างอิง	21
ภาคผนวก	22
ก. ขั้นตอนและกระบวนการควบคุมในกิจกรรมที่สำคัญ	
ข. แนวทางการเปิดเผยและสื่อสาร	



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

หลักการและเหตุผล

บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีต่อ ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ของบริษัท และในปี 2567 บริษัทได้ลงนามเข้าร่วมเป็น “สมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนในทุกรูปแบบ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการติดสินบนและทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (“CAC”) มีมติให้การรับรองบริษัทเป็นสมาชิก CAC ตั้งแต่วันที่ 4 มิถุนายน 2567 จนถึงปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

คำนิยามตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจสาธารณะที่มีขอบเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน หรือการให้สินบน และความประพฤติทั้งหลายของบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในภาครัฐหรือเอกชนประพฤติกฎที่ฝ่าฝืนหน้าที่ของตน โดยไม่สมควรกับตำแหน่งหน้าที่ของตนในฐานะเจ้าพนักงานแห่งรัฐ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเอกชน ตัวแทนหรือฐานะความสัมพันธ์อื่นๆ โดยมุ่งประสงค์ให้ได้รับประโยชน์ใดๆ โดยมีขอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

การติดสินบน หมายถึง การเสนอ การสัญญา หรือการมอบ รวมทั้งการเรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของที่มีมูลค่า ไม่ว่าจะโดยตรงหรืออ้อมเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อรักษาหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทใดโดยเฉพาะหรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใดอันไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

ทุจริต หมายถึง ประพฤติชั่ว ประพฤติไม่ดี ไม่ซื่อตรง โกง คดโกง ฉ้อโกง โดยใช้อุบายหรือเล่ห์เหลี่ยม หลอกลวงเพื่อให้ได้สิ่งที่ต้องการ เพื่อการแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดย ขอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตน การฉ้อโกง การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การตกแต่งบัญชีหรือการแก้ไขปลอมแปลงเอกสาร รวมถึงการให้สินบนทุกรูปแบบ

ของขวัญ หมายถึง สิ่งของใดๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน สิ่งที่ใช้ทดแทนเงินสด สิ่งที่ใช้แลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ

การให้ของขวัญ หมายถึง การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือทรัพย์สินอื่นใด ตามขนบธรรมเนียม ประเพณีนิยม หรือประเพณีของท้องถิ่น และหมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การแสดงความเสียใจหรือการแสดงออกเพื่อแสดงถึงมิตรไมตรีและความสัมพันธ์อันดีที่มีต่อกัน

การเลี้ยงรับรอง หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหาร และเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬาและการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน

การบริจาคเพื่อการสาธารณประโยชน์ หมายถึง การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการ กิจกรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน สังคม กลุ่มประชาชน โดยบริษัทอาจไม่ได้รับผลตอบแทนที่มีตัวตน

การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การช่วยเหลือในนามบริษัท ไม่ว่าจะผ่านทางด้านการเงิน หรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน การช่วยเหลือด้านการเงินสามารถรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการ



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

ช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามกฎหมายกำหนด

เงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่จ่ายสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตามซึ่งอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน เช่น เงินสนับสนุนอาจมีจุดประสงค์แอบแฝง โดยใช้กีฬาเพื่อการกุศลหรือองค์กรการกุศลเป็นสิ่งบังหน้าเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ความได้เปรียบในการพิจารณา ได้แก่ การให้สัญญา โอกาสทางธุรกิจหรือการประมูล การลดหรือยกเลิค่าธรรมเนียม การให้ช่วยเหลือ หรือยกเลิกข้อกำหนดที่จะต้องมีใบอนุญาตต่าง ๆ ที่ไม่ถูกต้องตรงตามกระบวนการตัดสินใจปกติของราชการ การยกเลิกหรือลดข้อกำหนดทางกฎหมาย การให้หรือช่วยเหลือในการเข้าถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรองและการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

เงินทอน หมายถึง จำนวนเงินที่ทำการต่อรองเพื่อให้หักออกจากการชำระเงินค่าสินค้าและมอบกลับไปยังผู้รับสินบน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นพนักงานบริษัท นักการเมือง ข้าราชการ หรือผู้รับบริการมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม

สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออัยาศัยไมตรีที่ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสนหาหรือเพื่อการสงเคราะห์หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับการบริการ ความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง โอกาสทางธุรกิจ ข้อเสนอการจ้างงาน เป็นต้น



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

การยกยอกทรัพย์สิน หมายถึง หมายถึงการกระทำใดๆ ก็ตาม ที่นำไปสู่การครอบครองทรัพย์สินของ บริษัทอย่างไม่ถูกต้อง หรือเป็นเหตุให้บริษัทสูญเสียทรัพย์สิน โอกาสหรือผลประโยชน์ใด โดยมีเจตนาที่จะหา ประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น โดยครอบคลุมถึงทรัพย์สินที่เป็นเงินสดหรือไม่เป็นเงินสด

เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หมายถึง ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งทางด้านนิติบัญญัติ บริหาร ปกครอง หรือตุลาการ ของรัฐ ต่างประเทศ และบุคคลใดๆ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ให้แก่รัฐต่างประเทศ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่สำหรับ หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ไม่ว่าจะโดยการแต่งตั้งหรือเลือกตั้ง มีตำแหน่งประจำหรือชั่วคราว และ ได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทน อื่นหรือไม่ก็ตาม

เจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือผู้ได้รับ มอบหมายจากองค์การระหว่างประเทศให้ปฏิบัติหน้าที่ในนามขององค์การระหว่างประเทศนั้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต และให้รวมถึงข้าราชการ เจ้าพนักงาน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือ บุคคลอื่นใดที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานดังต่อไปนี้

- กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ (เช่น กรมศุลกากร สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ฯลฯ)
- องค์การระหว่างประเทศ (เช่น ธนาคารโลก กองทุนการเงินระหว่างประเทศ ฯลฯ)
- พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง (ทั้งฝ่ายรัฐบาลและฝ่ายค้าน) ผู้บริหารท้องถิ่น
- หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล (เช่น คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ธนาคาร แห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ)
- รัฐวิสาหกิจ หรือ บริษัท หรือ องค์กรอื่น ๆ ที่รัฐหรือหน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของหรือมีอำนาจ ควบคุม

บริษัท หมายถึง บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด

คู่ค้า หมายถึง ผู้ขายสินค้าหรือผู้บริการ ผู้รับจ้าง ผู้ให้สัญญา และ/หรือผู้ให้บริการ ทั้งที่เป็นนิติบุคคล และบุคคลธรรมดาแก่บริษัท

ลูกจ้าง หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการ ของนายจ้าง

ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก หมายถึง บุคคล กลุ่มคน หรือหน่วยงานที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการตัดสินใจ ของบริษัท ซึ่งสามารถ ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายและความสำเร็จของบริษัทฯ ได้ ผู้มีส่วนได้เสียยังหมายถึงผู้ที่ ได้รับผลกระทบจากกระบวนการตัดสินใจของบริษัทฯ และผู้ที่มีความสนใจต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทด้วย



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

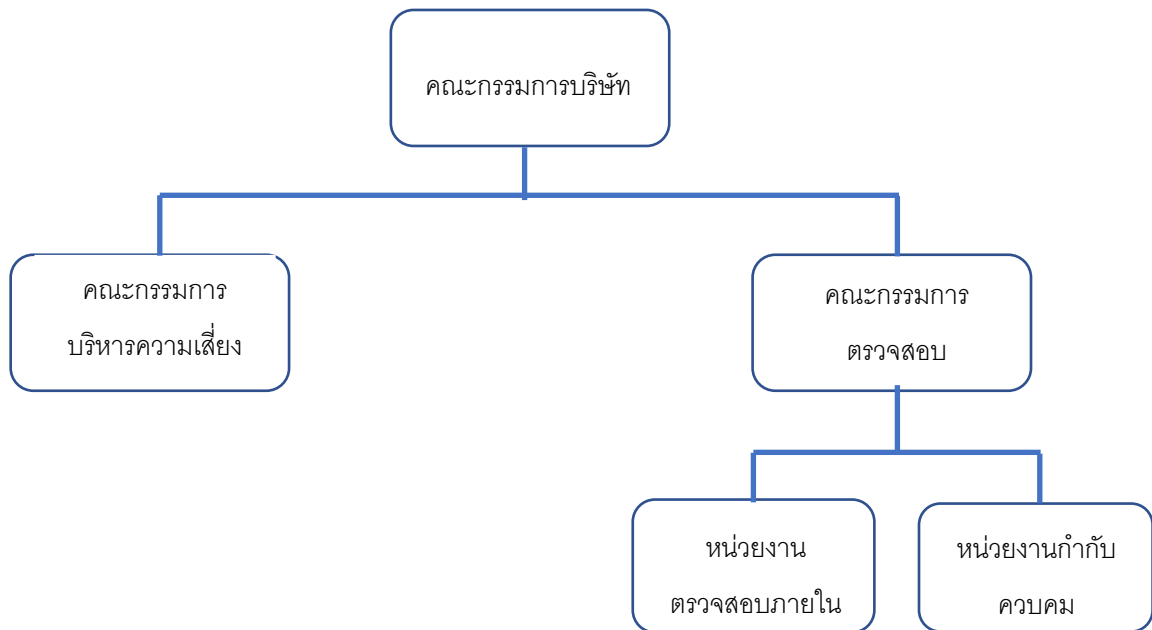
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธุ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรและ

คณะกรรมการด้านมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน



หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท

1.1 กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้บริษัท มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

1.2 วางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันของบริษัท

1.3 กำหนดและทบทวนนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ให้ข้อเสนอแนะ แนวทางติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน

1.4 กำหนดแนวทางและแผนการดำเนินงานด้านการพัฒนาความยั่งยืนที่เหมาะสม ให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนของบริษัท

1.5 ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม ทั้งนี้ บทลงโทษระบุอยู่ในระเบียบข้อบังคับของบริษัท หมวด 9 วินัยและโทษทางวินัย ข้อ 3 โทษวินัยร้ายแรง



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

รวมถึงอาจมีการดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและอาญา เมื่อมีรายงานผลการตรวจสอบภายในหรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นการให้สินบน ทุจริต คอร์รัปชัน

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

2.1 กำกับดูแลการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

2.2 สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน มีความเพียงพอและมีประสิทธิผล

2.3 สอบทานการประเมินความเสี่ยงและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการปฏิบัติ ที่ควรมี เพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารต้องนำคำแนะนำไปปฏิบัติ

2.4 รายงานผลการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

3.1 กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน และทบทวนมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันให้เพียงพอเหมาะสม

แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณของบริษัทโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริต คอร์รัปชันและสินบน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อมุ่งหวังประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อนและผู้เกี่ยวข้อง

2. บุคลากรของบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต คอร์รัปชันและสินบนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

3. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ เรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริต คอร์รัปชันและสินบน ตามที่บริษัทกำหนดไว้ใน มาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน อีกทั้งไม่มีการดำเนินการใด ๆ เพื่อลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดกระบวนการการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ มีกระบวนการติดตาม ตรวจสอบได้

4. บุคลากรที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

5. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

6. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริต คอร์รัปชันและสินบน เป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานและการให้ผลตอบแทนโดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณและนโยบายของบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้ง ระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป

3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการติดสินบนและทุจริตคอร์รัปชัน บุคลากรของบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

3.1. การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้ในคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท

3.2. เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน หรือคอร์รัปชัน

3.3. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทรวมถึงการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

นโยบายให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทจะไม่ให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของพรรคการเมืองพรรคหนึ่งพรรคใด โดยจะวางตัวเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่พรรคหรือกลุ่มการเมืองใด และจะไม่ให้ความช่วยเหลือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองคนไหนคนใด โดยเฉพาะ บริษัทถือว่าพนักงานมีสิทธิและหน้าที่ในระบอบประชาธิปไตยที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยกระทำนอกเวลาทำการ แต่ต้องพึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการหรือกิจกรรมใด ๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมืองอันจะทำให้บริษัทสูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

การบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทใช้ความระมัดระวังเรื่องการบริจาคที่เกิดขึ้นจากคำขอร้องหรือคำชี้แนะหรือการแนะนำของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ เพราะการจ่ายเงินบริจาคแก่องค์กรดังกล่าวอาจถูกพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนทางอ้อมเพื่อที่จะได้รับหรือรักษาไว้ซึ่งสัญญาธุรกิจ การอนุญาตของรัฐบาล ข้อวินิจฉัยที่ทำให้ได้ประโยชน์ด้านภาษีอากรต่าง ๆ หรือด้านศุลกากร หรือเกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

บริษัทมีนโยบายให้บริจาคเงินแก่มูลนิธิหรือองค์กรสาธารณกุศล ซึ่งปัจจุบันบริษัท ได้มีจิตอาสาเพื่อทำกิจกรรม CSR ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาสังคมและชุมชน รวมทั้งได้ทำกิจกรรมสาธารณะประโยชน์และการกุศลต่าง ๆ ร่วมมือกับองค์กรการกุศล หน่วยงานของราชการต่าง ๆ เช่น กิจกรรมด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

สำหรับการบริจาคที่นอกเหนือจากนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการหรือกรรมการบริษัท โดยเป็นไปตามหลักปฏิบัติในมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน องค์กรการกุศลต่าง ๆ นั้นควรเป็นองค์กรตามรายชื่อที่ระบุโดยกรมสรรพากรหรือกระทรวงการคลัง

เงินสนับสนุน

หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับจาก ลูกค้า คู่ค้าและหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมธุรกิจ หรือชื่อเสียงลักษณะที่ดีของบริษัท เป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า (goodwill) ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสมแก่โอกาส นอกจากนี้ควรเป็นไปตามนโยบายของบริษัท โดยมีความถูกต้อง โปร่งใส ต้องมีเอกสาร หลักฐานเพื่อบันทึกบัญชีได้ ควรระบุถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง จุดประสงค์ทางธุรกิจอย่างชัดเจน อธิบายรายละเอียดกิจกรรมนั้น และระบุถึงจำนวนเงินที่ได้ใช้จ่ายไป รวมถึงรูปภาพแสดง กิจกรรม ดังกล่าว เป็นต้น



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

บริษัทได้กำหนดให้มีกระบวนการควบคุม การตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้เงินสนับสนุนไม่ได้ใช้เป็น
ข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน มีขั้นตอนการอนุมัติและการใช้เงินสนับสนุนสอดคล้องกับกระบวนการควบคุมภายใน
กระบวนการและการควบคุมในการพิจารณา การขออนุมัติเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน

1. เงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนจะต้องประกอบด้วยกิจกรรมย่อย ๆ ที่เกี่ยวข้อง สอดคล้อง มี
ความสัมพันธ์กับแผนงานและนโยบาย ภายใต้วัตถุประสงค์เดียวกันกับบริษัท
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ที่ชัดเจนในการใช้เงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนเหล่านั้นและสามารถวัดได้
และปฏิบัติได้มิใช่วัตถุประสงค์ที่เลื่อนลอย / เพื่อฝัน หรือเกินความเป็นจริง ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน
และติดตาม ประเมินผล เงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนจำนวนหนึ่ง ๆ อาจมีมากกว่าหนึ่งวัตถุประสงค์ก็ได้ กล่าวคือ มี
วัตถุประสงค์หลัก และวัตถุประสงค์รอง
3. มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของกิจกรรม
4. ระบุสถานที่ตั้งในการนำเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไปใช้ให้ชัดเจน
5. มีบุคลากรหรือองค์กรที่เฉพาะเจาะจง ในการนำเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไปใช้ในวัตถุประสงค์ต่าง
ๆ จะต้องมีหน่วยงานหลักรับผิดชอบและระบุบุคลากรผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน พร้อมสำเนาภาพถ่ายบุคคล หรือ
หนังสือจากองค์กรนั้น ๆ เพื่อเป็นหลักประกันว่าบุคคล / องค์กรนั้นจะปฏิบัติอย่างจริงจังและจริงใจ
6. การใช้เงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ควรสอดคล้องกับงบประมาณของบริษัทและเกิดประโยชน์สูงสุด
พร้อมทั้งมีหลักฐานและใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง เช่นรูปภาพของกิจกรรม สำเนาภาพถ่ายบุคคล หรือหนังสือจาก
องค์กรนั้น ๆ
7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ต้องระบุถึงผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ ประกอบด้วยผล
ทางตรงและผลทางอ้อม ว่าใครได้รับประโยชน์จากโครงการบ้าง ได้รับประโยชน์อย่างไร ระบุทั้งเชิงปริมาณ และ
เชิงคุณภาพ
8. อำนาจการอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบของบริษัท

การให้ของขวัญ หรือให้การรับรอง

บริษัทไม่มีนโยบายที่จะให้หรือรับของขวัญในรูปแบบใด ๆ หรือที่เป็นเงินสดกับผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัท เว้น
แต่การให้หรือรับของขวัญ หรือให้การรับรองตามประเพณีนิยมที่อยู่ในเกณฑ์พอสมควร เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดี
กับผู้ทำธุรกิจ โดยไม่หวังที่จะได้รับการบริการหรือสิ่งตอบแทนโดยเฉพาะเจาะจงที่ไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณ
ทางธุรกิจ การให้ของขวัญหรือให้การรับรอง ควรจะต้องอยู่ในเกณฑ์ดังนี้

1. ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมปฏิบัติ
2. ต้องเป็นไปตามความเหมาะสมและโอกาส



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

3. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นไปตามจรรยาบรรณและนโยบายของบริษัทในเรื่อง การขัดแย้งเกี่ยวกับผลประโยชน์

ข้อพึงปฏิบัติกรับของขวัญ ของแถม หรือค่าตอบแทน

1. การรับของขวัญ ของแถม จะต้องเป็นไปตามจรรยาบรรณของบริษัท ของขวัญ ที่ได้รับจากลูกค้า จะต้องนำไปใช้เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น แต่หากไม่สามารถใช้ประโยชน์กับทางบริษัทได้ ให้เสนอต่อกรรมการผู้จัดการหรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานำเอาไปขายหรือประมูลและนำเงินกลับเข้ามาเป็นประโยชน์ของบริษัทหรือบริจาคต่อให้หน่วยงานสาธารณกุศลอื่นนำไปใช้ประโยชน์ โดยมีเอกสารและขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้

2. ค่าตอบแทน อันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย จะต้องไม่ใช้การติดสินบนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน และไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด โดยสามารถรับได้ในกรณีที่เป็นการให้และรับของบริษัทต่อบริษัทโดยไม่ขัดต่อนโยบายในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน และมีเอกสารการให้และรับที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

การรับส่วนลดจากลูกค้า

ทั้งในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่มีมูลค่า ควรเป็นไปตามหลักปฏิบัติปกติทางธุรกิจ โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม และให้นำข้อพึงปฏิบัติกรับของขวัญหรือค่าตอบแทนจากลูกค้ามาใช้ในกรณีนี้ด้วย

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทไม่มีนโยบายให้จ่ายค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่ากรณีใด ๆ อย่างเด็ดขาดอย่างไรก็ตาม กระบวนการเร่งด่วนพิเศษที่ถูกต้องตามกฎหมายเป็นสิ่งที่ยอมรับได้ตราบเท่าที่กระบวนการดังกล่าวเปิดให้บริการกับทุก ๆ คน หรือทำได้ตามขอบเขตของกฎหมายในบางประเทศเท่านั้น

บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ ให้ความหมายรวมถึง บริษัท พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งที่เป็นบุคคลธรรมดา นิติบุคคล องค์กร หรือ หน่วยงานใด ๆ ซึ่งจะต้องมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ เป็นธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

กระบวนการปฏิบัติงานสำหรับธุรกรรมต่าง ๆ

1. การค้าและการลงทุน

บริษัทจะดำเนินการค้า การลงทุนโดยปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทที่มีต่อลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขัน ผู้ถือหุ้น และสังคม บริษัทไม่มีนโยบายเรียกหรือรับ เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ใดหรือหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาทางธุรกิจ สิทธิประโยชน์ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใด ๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมที่ดี

2. การกู้ยืม และการให้ยืม การก่อภาระผูกพัน

บริษัทได้กำหนดขั้นตอนการกู้ยืมและการให้กู้ยืมเงิน และการก่อภาระผูกพันระหว่างบริษัทกับบุคคลอื่นให้เป็นไปตามอำนาจดำเนินการของบริษัทและสอดคล้องกับกรอบรายการระหว่างกันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท การคิดผลประโยชน์หรือดอกเบี้ยระหว่างกัน ควรเป็นไปอย่างเหมาะสมและอยู่ในกรอบของแผนนโยบายของบริษัท

บริษัทไม่มีนโยบายเรียกหรือรับ เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ใดหรือหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญากู้เงิน หรือให้กู้เงิน หรือทำให้เกิด / หมดยุติภาระผูกพันของบริษัทที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมที่ดี

3. การจัดซื้อ จัดจ้างทั่วไป

บริษัทได้กำหนดขั้นตอนการจัดซื้อทรัพย์สิน / วัสดุสำนักงาน รวมทั้งการจัดจ้างอื่นในการให้บริการ โดยนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานอนุมัติและต้องระบุวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อ / จัดจ้าง ในการอนุมัติเป็นไปตามอำนาจดำเนินการของบริษัท การจัดซื้อ / จัดจ้างที่มีมูลค่าสูงควรมีการเปรียบเทียบราคาจากผู้ขาย / ผู้ให้บริการรายอื่นด้วย และปฏิบัติด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมต่อทุกหน่วยงาน

บริษัทไม่มีนโยบายเรียกหรือรับ เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด แก่ผู้ขายหรือผู้ให้บริการ เพื่อที่จะรับทรัพย์สินหรือวัสดุอุปกรณ์ที่มีสภาพหรือคุณสมบัติไม่ได้มาตรฐานและไม่ตรงตามใบสั่งซื้อ หรือเพื่อที่จะรับบริการบริการที่ไม่มีคุณภาพและไม่ตรงตามข้อตกลง ในกรณีที่พบเหตุการณ์ดังกล่าว ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันทีและหาทางแก้ไขร่วมกัน รวมทั้งพิจารณาไม่รับหรือชะลอการรับทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ หรือการรับบริการดังกล่าว หากจะทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทหรือคู่สัญญา

4. การปฏิบัติงาน บัญชีการเงิน

การรับ-จ่ายเงิน

บริษัทมีข้อปฏิบัติในการรับหรือจ่ายเงิน ดังนี้

1. การรับเงินจากลูกค้า นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นใด



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

1.1. ก่อนการรับเงินทุกครั้ง หน่วยงานการเงินต้องทราบว่าเป็นการรับเงินเพื่อวัตถุประสงค์ใดและมีเหตุอันควรให้รับเงินจำนวนดังกล่าว

1.2. ในการรับเงินหน่วยงานการเงินต้องออกเอกสารการรับเงินเป็นหลักฐานแก่ผู้จ่ายเงินทุกครั้ง และมีเอกสารที่สามารถบันทึกบัญชีได้ตามข้อกำหนดของประมวลรัษฎากรและประกาศกรมทะเบียนการค้า เรื่องกำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี พ.ศ.2544

1.3. ในกรณีที่การรับเงินนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ให้ปฏิเสธการรับเงินดังกล่าวและแจ้งให้ผู้บริหารทราบและหาทางแก้ไขและป้องกัน ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับประเด็นกฎหมายให้หารือหน่วยงานกฎหมายของบริษัท เพื่อดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป

1.4. ขอความร่วมมือกับผู้จ่ายเงินให้ชำระเงินเป็นเช็คขีดคร่อมและระบุ “A/C PAYEE ONLY” หรือชำระโดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารของบริษัท ในกรณีที่รับเป็นเงินสดต้องมีกระบวนการที่ให้ความมั่นใจว่าเงินสดทั้งหมดมาจากไหนและได้นำฝากเข้าบัญชีธนาคารของบริษัท

1.5. ห้ามนำเงินที่ผู้จ่ายเงินต้องชำระให้กับบริษัทเข้าบัญชีพนักงานหรือบัญชีผู้ใด ที่บริษัทไม่มีอำนาจส่งจ่ายตามอำนาจดำเนินการและต้องไม่อนุญาตให้ผู้จ่ายเงินกระทำเช่นกัน

1.6. ไม่เรียกหรือรับ ไม่เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดให้กับผู้จ่ายเงิน เพื่อที่จะชะลอการรับเงินของบริษัท หรือทำให้บริษัทเกิดความเสียหายจากการที่ไม่ได้รับเงินหรือได้รับล่าช้าหรือได้รับไม่เต็มจำนวน

2. การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นใด

2.1. ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีการวิเคราะห์รายการจ่ายเงินดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ใด และต้องผ่านการบันทึกบัญชีจากหน่วยงานบัญชีและเป็นรายการที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.2. หากพบรายการที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ต้องรายงานให้ผู้บริหารทราบและหาทางแก้ไขและป้องกันให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.3. ในการจ่ายเงินทุกครั้ง การอนุมัติส่งจ่ายให้ไปตามคู่มืออำนาจดำเนินการ

2.4. ในการจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องได้รับหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้องตามข้อกำหนดของประมวลรัษฎากรและประกาศกรมทะเบียนการค้า เรื่องกำหนดชนิดของบัญชีที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี พ.ศ.2544

2.5. ให้ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินในลักษณะที่เท่าเทียมกันโดยชำระเงินตามเงื่อนไขธุรกิจที่เหมาะสมไม่เลือกปฏิบัติกับเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินรายใดด้วยอคติหรือลำเอียง

2.6. ไม่เรียกหรือรับ ไม่เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินในอันที่จะทำให้บริษัทเกิดความเสียหายจากการชำระเงินหรือชำระล่าช้าหรือชำระไม่เต็มจำนวน



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

5. การปฏิบัติงาน งานทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรม

บริษัทได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานทรัพยากรบุคคลเริ่มตั้งแต่การสรรหาการตรวจสอบประวัติ การศึกษาและการทำงาน การจ้างงาน การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร การประเมินผล การสอบสวนการลงโทษพนักงาน ฯลฯ ไว้ในระเบียบปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล

บริษัทมีข้อกำหนดในการดำเนินงานและแนวปฏิบัติไว้อย่างชัดเจนรวมถึงการไม่เรียกรับผลประโยชน์ หรือผลตอบแทนไม่ว่าในรูปแบบใดๆ จากผู้สมัครหรือผู้เกี่ยวข้องกับการสมัครทั้งในช่วงการสมัครงานและช่วง ประเมินผลทดลองงานเพื่อให้มีการบรรจุเป็นพนักงาน

การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1. บริษัทไม่มีนโยบายการจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังคงอยู่ในตำแหน่งยกเว้นรัฐวิสาหกิจที่มีข้อกำหนดจากหน่วยงานจัดตั้ง ให้สามารถมีตัวแทนจากหน่วยงานรัฐเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรได้
2. มีกำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (Cooling-off Period) เป็นเวลา 2 ปี สำหรับการแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกจากตำแหน่งหรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง
3. มีกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการที่ปรึกษา และผู้บริหารของบริษัท เพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง
4. เพื่อความโปร่งใส บริษัทได้เปิดเผยเหตุผลข้อมูลรายนามและประวัติของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการที่ปรึกษาและผู้บริหารของบริษัทไว้ในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท
5. บริษัทได้ระบุหน้าที่และแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการใช้อำนาจในทางมิชอบ หรือประเด็นที่มีผลประโยชน์ขัดแย้งเช่นการ Lobby เพื่อได้รับประโยชน์ในทางที่มิชอบเป็นต้น ไว้ในนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่กำหนดให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันและภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

ช่องทางการร้องเรียน / การแจ้งเบาะแส

บริษัทได้กำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสะจากการกระทำผิดกฎหมายหรือ จรรยาบรรณหรือละเมิดนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต หรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ซึ่งรวมถึงพนักงาน ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งมีกลไก ในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลข้อร้องเรียนเป็นความลับ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ ร้องเรียนดังนี้



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธุ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

1. วัตถุประสงค์

1.1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัท โดยคาดหวังให้ทุกคนรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อเรื่องดังกล่าว ให้บริษัททราบ ทางบริษัทจะได้ปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส ยุติธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย ให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลโดยสุจริตแก่หน่วยงานกำกับดูแลด้วย ซึ่งเป็นหลักการที่บริษัทนำมาใช้ปฏิบัติ

1.2. เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัททำหน้าที่ดูแลและให้คำแนะนำ ตลอดจนสอดส่องพฤติกรรม ความประพฤติ และการกระทำต่าง ๆ ของพนักงานให้เป็นไปโดยถูกต้องและผู้แจ้งเรื่องดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครอง หากเป็นการกระทำด้วยความสุจริตใจ

1.3. บริษัทให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่นเดียวกับความโปร่งใสในการเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูล เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของบริษัทเท่านั้น ซึ่งประกาศไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

2. ขอบเขตการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

เมื่อมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำน่าสงสัยว่าฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดี ดังเรื่องต่อไปนี้

- 2.1. การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2.2. การฝ่าฝืนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท
- 2.3. การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- 2.4. การกระทำทุจริตคอร์รัปชัน

3. ช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน สามารถแจ้งผ่านหน่วยงาน ดังนี้

3.1. คณะกรรมการตรวจสอบ Email : alisa@cakengineer.com

3.2. เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ Email : lalida@cakengineer.com

ส่งจดหมาย หรือช่องทางอื่นตามสมควร ถึง สำนักงานตรวจสอบ บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่) 427 หมู่บ้านอมรพันธุ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220 โทร. 02-972-5977 www.cakengineer.com

และกรณีที่พบประเด็นที่ต้องรายงานอย่างเร่งด่วน ให้รีบรายงานตรงต่อกรรมการตรวจสอบหรือเลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ

4. เงื่อนไขและการพิจารณาเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

4.1. รายละเอียดของเบาะแส หรือข้อร้องเรียน ต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน หรือเพียงพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

4.2. ข้อมูลที่ได้รับจะเก็บเป็นความลับและไม่มีเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับความยินยอมจากผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

4.3. ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองสิทธิ ไม่ว่าจะพนักงาน หรือบุคคลภายนอก

4.4. ระยะเวลาตอบกลับผู้ร้องเรียนไม่เกิน 7 วันทำการหลังจากได้รับข้อร้องเรียน

4.5. ระยะเวลาในการพิจารณาดำเนินการตามเรื่องร้องเรียน ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐานและคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน แต่ไม่เกิน 30 วันทำการ

4.6. ผู้รับข้อร้องเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูล ที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของ ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคล ที่เกี่ยวข้อง

5. กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง

5.1. ผู้แจ้งข้อมูล หมายถึง ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

5.2. ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน หมายถึง ผู้ทำหน้าที่รับเรื่อง และเก็บข้อมูลเบื้องต้นและเก็บผลสรุปของการดำเนินงาน ได้แก่ เลขานุการบริษัท หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

5.3. ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของหน่วยงานที่ถูกร้องเรียน หรือผู้จัดการหน่วยงานตรวจสอบภายใน

5.4. ผู้ดูแลเรื่องระเบียบ หมายถึง หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล

5.5. เลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

5.6. คณะกรรมการตรวจสอบ

5.7. ประธานกรรมการบริษัท

6. ขั้นตอนการดำเนินการ

6.1. การลงทะเบียนและส่งเรื่อง

- ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ลงบันทึกข้อมูลจากผู้ร้องเรียน ดังนี้

- 1) ชื่อผู้ร้องเรียน ยกเว้นกรณีที่ไม่ได้ระบุชื่อ
- 2) วันและเวลาที่ร้องเรียน
- 3) ชื่อ บุคคล หรือเหตุการณ์ที่ร้องเรียน
- 4) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

• ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และกำหนดวันแจ้งความคืบหน้าของเรื่องที่ร้องเรียนแก่ผู้ร้องเรียน ดังนี้



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

1) กรณีที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการโดยด่วนที่สุด

2) กรณีอื่น ให้ดำเนินการโดยเร็ว

6.2. เมื่อลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้กำหนดชั้นความลับตามเนื้อหาของเรื่องและดำเนินการ ดังนี้

- ส่งให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการหาข้อเท็จจริงและสั่งการตามอำนาจหน้าที่ที่มี
- ส่งสำเนาเรื่องให้หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลทราบเบื้องต้นเพื่อให้คำแนะนำการดำเนินการด้านระเบียบวินัยหรืออื่น ๆ
- ส่งสำเนาเรื่องเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบหรือพิจารณาดำเนินการต่อไป

6.3. การรวบรวมข้อเท็จจริงและสั่งการ

• ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการหาข้อเท็จจริงและให้ข้อเสนอแนะผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีความประพฤติหรือการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป หากต้องมีการลงโทษทางวินัยควรปรึกษากับหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การลงโทษเป็นไปตามระเบียบบริษัท และหากผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนไม่มีอำนาจสั่งลงโทษให้เสนอเป็นลำดับขึ้นไปจนถึงผู้มีอำนาจแล้วแต่กรณี และให้ส่งข้อเท็จจริง รายงานผลการดำเนินการและการสั่งลงโทษแล้วแต่กรณีเสนอให้กรรมการผู้จัดการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ

• กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนจากผู้ไม่ระบุชื่อ และไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล และความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นเสนอให้กรรมการผู้จัดการโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อขอแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป หากกรรมการผู้จัดการเห็นว่าไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้ ข้อร้องเรียนนั้นจะถูกปิดเรื่องไป และให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งสำเนาให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อรายงานแก่เลขานุการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบต่อไป

• หากผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่า ผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด หรือได้ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือการปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และพิจารณาเห็นว่า ควรให้ปิดเรื่องโดยไม่มี การลงโทษใด ๆ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน เสนอเรื่องดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชาลำดับเหนือขึ้นไป เพื่อขออนุมัติปิดเรื่องและส่งสำเนาเรื่องให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน เพื่อแจ้งแก่ผู้ร้องเรียนทราบและรายงานแก่เลขานุการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบต่อไป

6.4. การสอบสวนข้อเท็จจริง

- ในกรณีที่ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน และหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล เห็นว่าจะต้องมีการลงโทษทางวินัย ให้หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอเรื่องต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อสั่งการสอบสวนข้อเท็จจริงต่อไป
- เมื่อมีคำสั่งการของกรรมการผู้จัดการแล้ว ให้แจ้งแก่ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

6.5. การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียน และการปรับปรุงแก้ไข

- ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน ดำเนินการตามคำสั่งการของกรรมการผู้จัดการให้ข้อเสนอแนะให้มีการประพฤติ หรือการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบ
- ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน แจ้งผลการดำเนินการให้กับผู้ร้องเรียนทราบและบันทึกผลสรุปของการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไว้ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบเป็นรายไตรมาส
- ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้กรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการตรวจสอบ ทราบ

7. การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

หากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใด ๆ ที่พิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต กรณีเป็นพนักงานของบริษัทจะได้รับการลงโทษทางวินัย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่การกระทำนั้นทำให้ได้รับความเสียหาย ทางบริษัทจะพิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลนั้น ๆ ด้วย

8. ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

กรณีที่ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยด้วย

9. มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

- 9.1. จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ
- 9.2. จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
- 9.3. มีการกำหนดให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- 9.4. จะไม่กระทำการใด ๆ อันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมพันธภาพ คุ้มครองการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

10. การแจ้งเบาะแสอันเป็นเท็จ

ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถร้องขอมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม ย่อมตระหนักและเข้าใจเป็นอย่างดีว่าการแจ้งเบาะแสจะต้องกระทำโดยสุจริตไม่มีเจตนา กลั่นแกล้งองค์กรหรือบุคคล หรือโดยมีเจตนาไม่สุจริต ไม่เป็นธรรม หากผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน หรือ



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ได้ให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนหรือระเบียบของบริษัทและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้แจ้งเบาะแสนั้นเป็นเท็จ ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณีต่อไป

11. ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

กรณีพบการเรียกรับสินบนโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ เจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ของรัฐตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงหรือข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการกองขึ้นไป

- ร้องเรียนทางจดหมาย หรือร้องเรียนด้วยตนเองที่สำนักงาน ป.ป.ช. ส่วนกลาง โดยสามารถร้องเรียนการทุจริตโดยทำเป็นหนังสือ ส่งมายังสำนักงาน ป.ป.ช. (ส่วนกลาง) เลขที่ 361 ถนนพหลโยธิน ต.ท่าทราย อ.เมือง นนทบุรี จ.นนทบุรี 11000 หรือที่สำนักงาน ป.ป.ช. ภาค / สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัด

- ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ สำนักงาน ป.ป.ช. www.nacc.go.th หัวข้อร้องเรียน

- ร้องเรียนผ่านสายด่วน ป.ป.ช. 1205 (ในวันและเวลาราชการ)

- ร้องเรียนโดยร้องทุกข์ กล่าวโทษ ต่อเจ้าพนักงานสอบสวน ณ สถานีตำรวจในพื้นที่

12. การทำหนังสือร้องเรียนต่อสำนักงาน ป.ป.ช.

12.1 หนังสือทำถึง "เรียน เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ช." หรือ "ตู้ ปณ. 100 เขตดุสิต กทม. 10300" หรือเข้าร้องทุกข์กล่าวโทษต่อเจ้าพนักงานสอบสวน ณ สถานีตำรวจในเขตอำนาจสอบสวน โดยเจ้าพนักงานสอบสวนจะส่งเรื่องไปยังสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อดำเนินการต่อไป

12.2 รายละเอียดการร้องเรียน ดังนี้

- ชื่อ - สกุล ที่อยู่ และ หมายเลขโทรศัพท์ของผู้กล่าวหา

- ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง สังกัด ของผู้ถูกกล่าวหา

- ระบุข้อกล่าวหาการกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ร่ำรวยผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

- บรรยายการกระทำความผิดอย่างละเอียดตามหัวข้อ ดังนี้

- กรณีกล่าวหาการกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือ การกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

- ก) การกระทำความผิดเกิดขึ้นเมื่อใด

- ข) มีขั้นตอนหรือรายละเอียดการกระทำความผิดอย่างไร

- ค) มีพยานบุคคลรู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ (ถ้าไม่สามารถนำมาได้ให้ระบุว่าใครเป็นผู้เก็บรักษาไว้)



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธุ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

ง) ในเรื่องนี้ได้ร้องเรียนต่อหน่วยงานใด หรือยื่นฟ้องต่อศาลใด เมื่อใด และผลเป็นประการใด

- กรณีกล่าวหาว่าร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

ก). ฐานะเดิมของผู้ถูกกล่าวหา และภริยาหรือสามีรวมทั้งบิดามารดาของทั้งสองหน่วยงาน เป็นอย่างไร

ข). ผู้ถูกกล่าวหา และภริยาหรือสามี มีอาชีพอื่น ๆ หรือไม่ ถ้ามีอาชีพอื่น แล้วมีรายได้มากน้อย เพียงใด

ค). ทรัพย์สินที่จะแสดงให้เห็นว่าร่ำรวยผิดปกติ มีอะไรบ้าง เช่น

- บ้าน มีจำนวนกี่หลัง, ตั้งอยู่ที่ใด (เลขที่บ้าน ถนน/ซอย ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด), ชื่อเมื่อใด และราคาขณะซื้อเท่าใด

- ที่ดิน มีจำนวนกี่แปลง, ตั้งอยู่ที่ใด (เช่นเดียวกับหัวข้อที่ตั้งของบ้าน), ชื่อเมื่อใด และราคา ขณะซื้อเท่าใด

- รถยนต์ มีจำนวนกี่คัน, ยี่ห้อ, รุ่น, สี, หมายเลขทะเบียน, ชื่อเมื่อใด จากใคร และราคา ขณะซื้อเท่าใด

- มีเงินฝากที่ธนาคารใด สาขาใด

- ทรัพย์สินอื่น ๆ

12.3 ลงลายมือชื่อ และเขียนชื่อ - สกุล ด้วยตัวบรรจง พร้อมแจ้งที่อยู่ของผู้กล่าวหาให้ชัดเจน หากต้องการให้สำนักงาน ป.ป.ช. ปกปิดชื่อ - สกุล และที่อยู่ ให้ระบุชัดเจนด้วย ส่วนกรณีที่ไม่เปิดเผย ชื่อ - สกุลจริงถือว่าเป็นบัตรสนเท่ห์ ให้ส่งแบบไปรษณีย์ตอบรับ (เพื่อจะได้รับทราบว่าเป็นหนังสือ ร้องเรียนส่งถึง ป.ป.ช. แล้ว) เพราะสำนักงาน ป.ป.ช. จะติดต่อกับผู้ร้องเรียนโดยตรงกับผู้ร้องเรียนที่แจ้งชื่อ - สกุล และที่อยู่ เท่านั้น

หมายเหตุ : หากกล่าวหาผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง จะต้องระบุชื่อ - นามสกุล และลงลายมือชื่อผู้กล่าวหา โดยเฉพาะผู้กล่าวหาจะต้องเป็นผู้ได้รับความเสียหายโดยตรงจากการกระทำนั้น

การสื่อสาร

บริษัทสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ให้พนักงานผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบ โดยผ่านการประชุมประจำเดือนของฝ่ายจัดการ การแจ้งผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ Website รายงานประจำปี หรือวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ได้แก่ การสอดแทรกในการจัดกิจกรรมประจำปี หรือในการจัดอบรมแก่พนักงาน เป็นต้น



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลแก่พนักงาน ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผู้เกี่ยวข้อง ผ่านรายงานประจำปี (Annual Report) Website ของบริษัท หรือวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีการดำเนินงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบายของบริษัท ซึ่งมีความมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสารข้อมูล ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์ได้มีการดูแล รักษา และป้องกันให้พร้อมที่จะใช้ได้ตลอดเวลาการทำธุรกิจของบริษัท อีกทั้งการวางรูปแบบและต้นทุนของมาตรการต่าง ๆ ในการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามความเหมาะสมต่อความเสี่ยงของข้อมูล ระบบงาน และระบบคอมพิวเตอร์

- ข้อมูลหมายรวมถึง ข้อมูลที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลที่เป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์ ข้อมูลภาพ/เสียง คลิปวิดีโอ ฯลฯ

- ระบบงานครอบคลุมถึงระบบข้อมูล และการใช้ระบบคอมพิวเตอร์

- คอมพิวเตอร์ครอบคลุมถึงระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสาร และอุปกรณ์การคำนวณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว จึงได้ดำเนินการตามมาตรฐานและระเบียบปฏิบัติ ดังนี้

1. กำหนดความรับผิดชอบของผู้ใช้งานและผู้ดูแลข้อมูลทั้งระบบงาน และระบบ คอมพิวเตอร์ทั้งหมด

2. ประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบควบคุมความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

3. สร้างระบบป้องกันให้กับข้อมูล ระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

4. สร้างระบบรักษาข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าดูข้อมูล การแก้ไข การทำงานข้อมูลโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยอุบัติเหตุ หรือด้วยความตั้งใจ

กระบวนการตรวจสอบ / การควบคุมภายใน

บริษัทได้จัดให้มีการสอบทานระบบเป็นประจำทุกปีจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท ทั้งนี้บริษัทให้ความสำคัญและไม่จำกัดขอบเขตแก่ผู้ตรวจสอบในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการสอบทานบัญชีโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตเป็นรายไตรมาส และตรวจสอบประจำปีตามที่กำหนดโดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรมสรรพากร คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการจัดให้มีการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจได้ดำเนินการในขอบเขตที่ถูกต้องเหมาะสม ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่บังคับใช้กับธุรกิจ



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

คณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามและตรวจสอบว่าพนักงานได้ปฏิบัติตามนโยบายหรือตามขั้นตอน ที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดที่ระบุไว้อย่างสม่ำเสมอ

การติดตามและทบทวน

บริษัทกำหนดให้มีการติดตามทบทวนนโยบายและแนวทางการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอทุกปี โดยทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามและทบทวนการปฏิบัติงาน หากมีข้อสงสัยว่ากิจกรรมที่ทำหรือรายการธุรกิจใด ๆ อาจละเมิดนโยบายนี้ หรือบริษัทมีการละเมิดกฎหมายหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการ หรือผู้เกี่ยวข้องตามช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

เอกสารอ้างอิง

1. ประมวลกฎหมายอาญา
2. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2558)
3. ระเบียบข้อบังคับของบริษัท
4. นโยบายการบริหารจัดการความยั่งยืน
5. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
7. จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
8. คู่มือและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต จาก Collective Action Coalition Against Corruption (CAC)



ภาคผนวก

ก. ขั้นตอนและกระบวนการควบคุมในกิจกรรมที่สำคัญ

1. การบริจาคเพื่อการกุศล

เมื่อบริษัทมีความประสงค์จะบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินเพื่อการกุศลสาธารณะ หรือเมื่อมีผู้ใดหรือหน่วยงานใดแจ้งความประสงค์ขอรับเงินบริจาคเพื่อการกุศล ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

1.1 หน่วยงานที่เสนอเรื่อง พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายของบริษัทหรือไม่

1.2 พิจารณาว่าการบริจาคเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทหรือไม่

1.3 ตรวจสอบข้อมูลประกอบการบริจาค

1.3.1 มีวัตถุประสงค์ชัดเจน

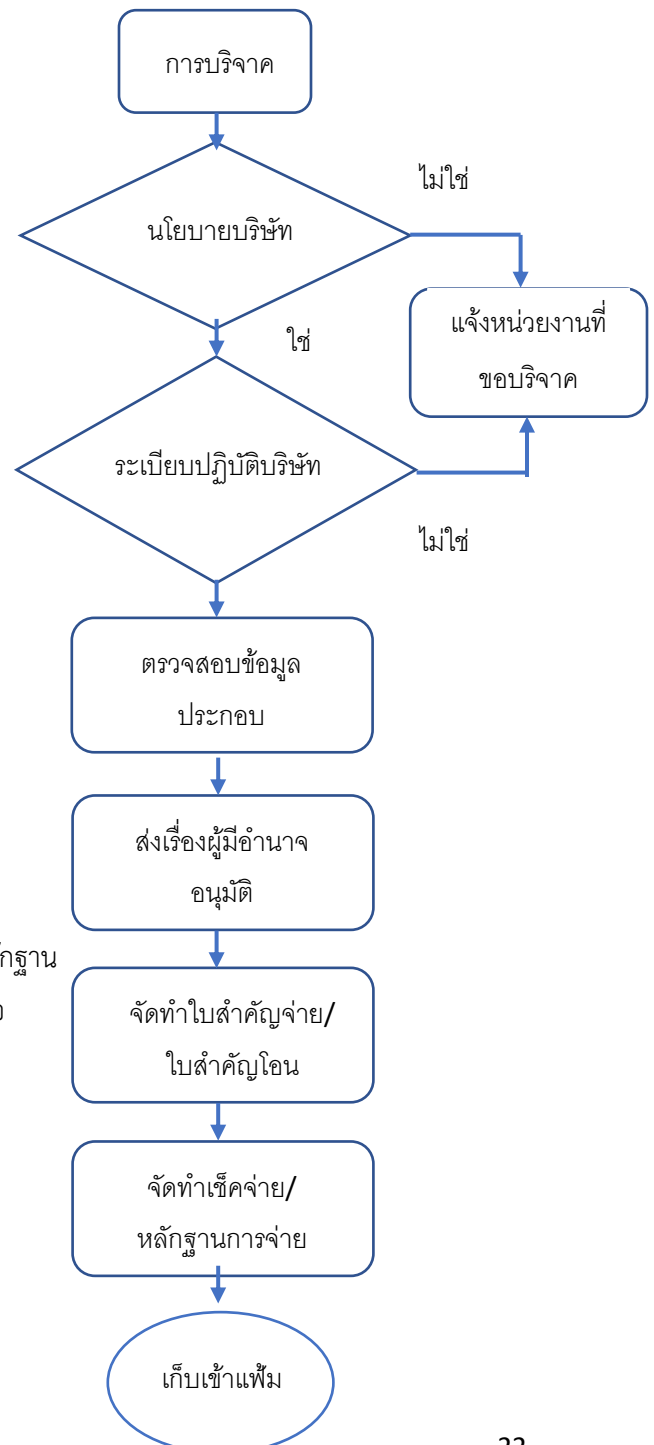
1.3.2 มีหน่วยงานที่มีที่อยู่แน่นอน และมีผู้รับผิดชอบ

1.4 หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริจคนำเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการ

1.5 หน่วยงานบัญชีจัดทำใบสำคัญจ่าย/ใบสำคัญการโอนทรัพย์สินเพื่อการบริจาค

1.6 หน่วยงานบริหารการเงินส่งเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนามและติดตามหลักฐานการรับเงินที่ถูกต้อง กรณีเป็นการบริจาคทรัพย์สิน หน่วยงานจัดซื้อเป็นผู้ส่งมอบและติดตามหลักฐานการรับทรัพย์สิน

1.7 หน่วยงานบัญชีเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสารสามารถสืบค้น และตรวจสอบข้อมูลได้





2. การจ่ายเงินสนับสนุน หรือเงินช่วยเหลือทางธุรกิจ

เมื่อบริษัทมีความประสงค์จะจ่ายเงินหรือทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนกิจกรรมหรือหน่วยงานใด ๆ หรือเมื่อมีผู้ใดหรือหน่วยงานใดแจ้งความประสงค์ขอรับเงินหรือทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนหรือกิจกรรมใด ๆ มีวิธีและขั้นตอนเหมือนการบริจาคเพื่อการกุศล ดังนี้

2.1 หน่วยงานที่เสนอเรื่อง พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายของบริษัทหรือไม่

2.2 พิจารณาว่าการสนับสนุนเป็นไปตามปกติ / ธรรมเนียมธุรกิจหรือไม่

2.3 ตรวจสอบข้อมูลประกอบการขอสนับสนุน

2.3.1 มีวัตถุประสงค์ชัดเจน

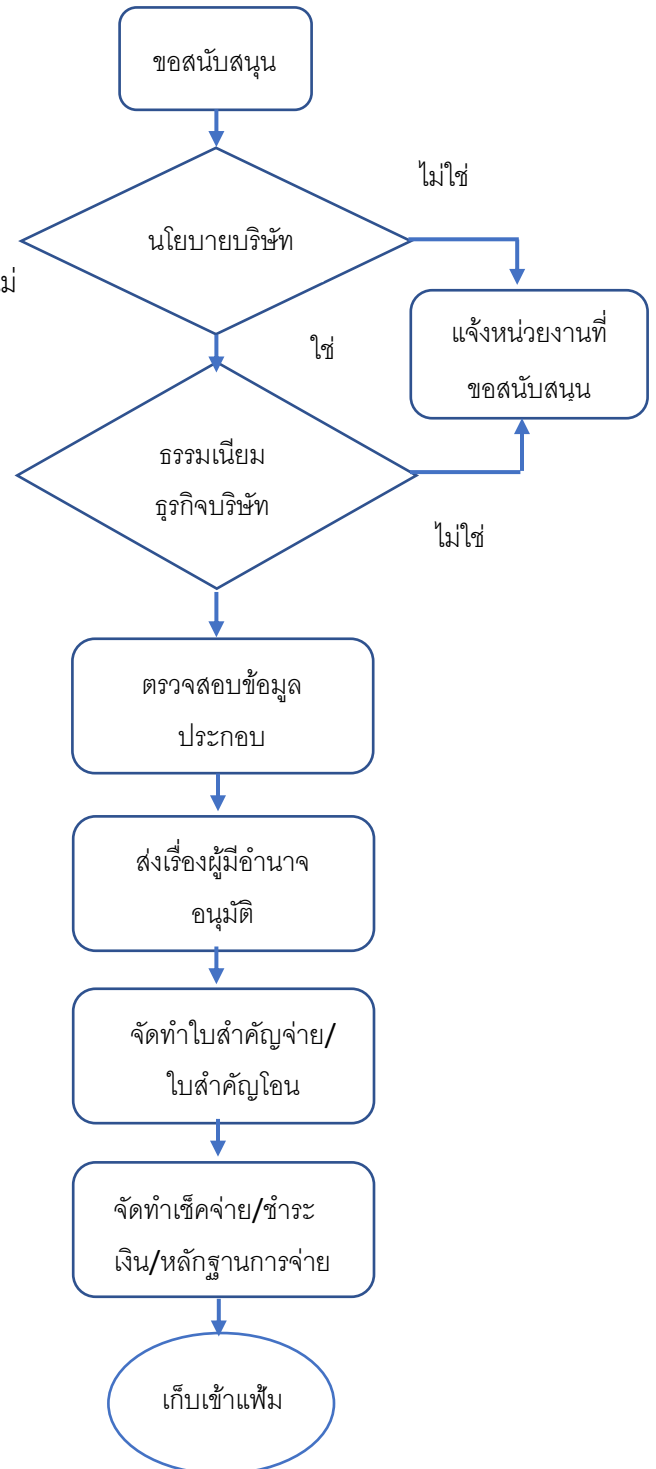
2.3.2 มีหน่วยงานที่มีที่อยู่แน่นอน และมีผู้รับผิดชอบ

2.4 หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนำเสนอเรื่อง เพื่อขออนุมัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการ

2.5 หน่วยงานบัญชีจัดทำใบสำคัญจ่าย/ใบสำคัญการโอน เพื่อการสนับสนุนทางธุรกิจ

2.6 หน่วยงานการเงินส่งเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนาม และติดตามหลักฐานการรับเงินที่ถูกต้อง กรณีเป็นการสนับสนุนด้วยทรัพย์สิน หน่วยงานจัดซื้อเป็นผู้ส่งมอบ และติดตามหลักฐานการรับทรัพย์สิน

2.7 หน่วยงานบัญชีเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสาร สามารถสืบค้น และตรวจสอบข้อมูลได้





3. การให้ของขวัญหรือให้การรับรอง

เมื่อบริษัทหรือหน่วยงานใดมีความประสงค์จะให้ของขวัญหรือให้การรับรองแก่ผู้ใดหรือหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นไปตามประเพณีทางธุรกิจ เป็นการรักษาสัมพันธ์ที่ดีต่อกันและไม่ขัดต่อกฎหมาย สามารถดำเนินการได้โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการดังนี้

3.1 หน่วยงานที่เสนอเรื่อง พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายบริษัทหรือไม่

3.2 พิจารณาความเหมาะสมด้านปริมาณและจำนวนเงิน โดยผ่านตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป พร้อมทั้งเหตุผลประกอบ

3.3 ตรวจสอบข้อมูลประกอบการขอสนับสนุน

3.3.1 มีวัตถุประสงค์ชัดเจน

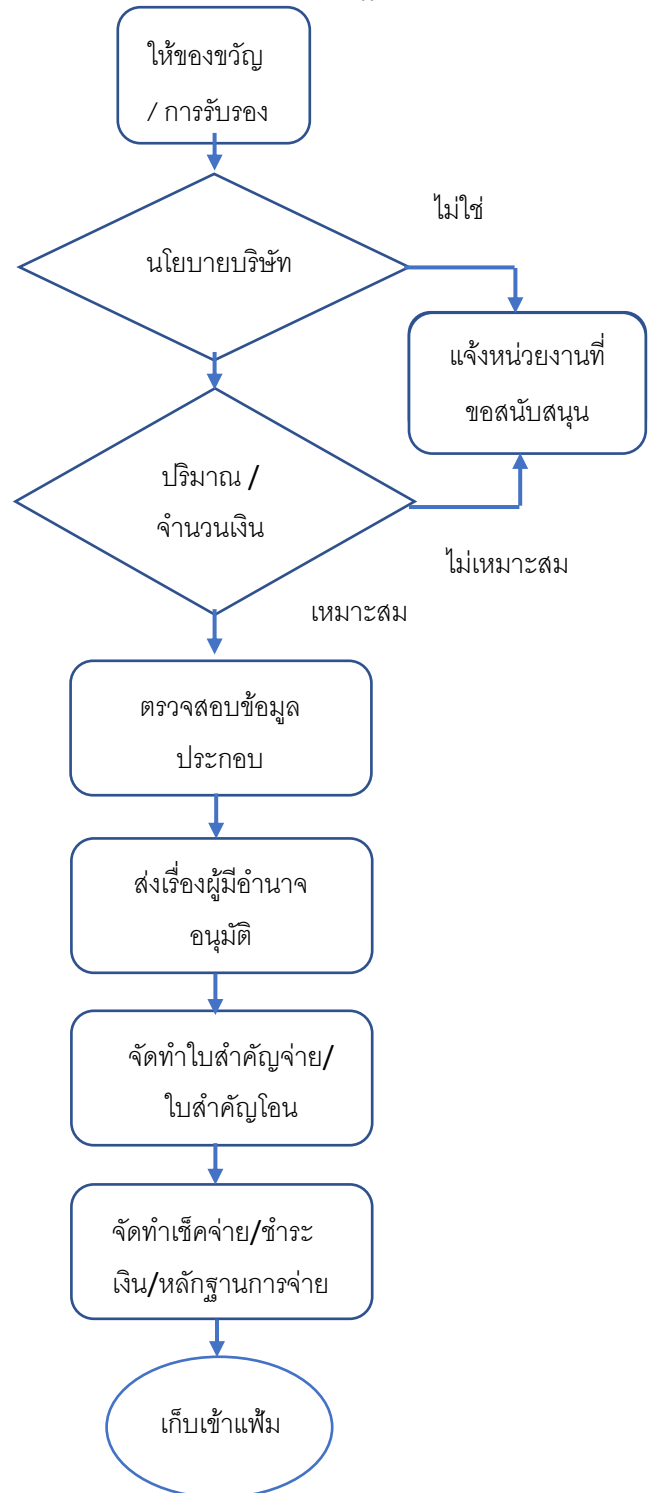
3.3.2 มีหน่วยงานที่มีที่อยู่แน่นอน และมีผู้รับผิดชอบ

3.4 หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการ

3.5 หน่วยงานบัญชีตรวจสอบเอกสารประกอบการทำใบสำคัญจ่าย

3.6 หน่วยงานการเงินส่งเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนาม ประกอบหลักฐานการรับเงินที่ถูกต้อง กรณีเป็นการเลี้ยงรับรองควรมีการระบุชื่อบุคคลและหน่วยงาน ที่อยู่ผู้รับการรับรองและวัตถุประสงค์ด้วย

3.7 หน่วยงานบัญชีเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสารสามารถสืบค้น และตรวจสอบข้อมูลได้





4. การจ่ายค่าใช้จ่ายให้พนักงาน

เมื่อเมื่อบริษัทหรือหน่วยงานใดมีความประสงค์จะจ่ายค่าใช้จ่ายใด ๆ ให้พนักงาน ซึ่งอาจมีทั้งรูปแบบที่จ่ายเข้าบัญชีพนักงานโดยผ่านระบบ Payroll เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และเงินสวัสดิการอื่น ๆ และอีกรูปแบบหนึ่งคือจ่ายเป็นเช็คหรือเงินสดให้พนักงาน เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่านายหน้าพนักงานขาย เงินชดเชยค่ารักษาพยาบาล (กรณีพนักงานชำระเงินแทนบริษัท) ฯลฯ สามารถดำเนินการได้โดยปฏิบัติดังนี้

4.1 หน่วยงานที่เสนอเรื่อง พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายของบริษัทหรือไม่

4.2 พิจารณาว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่อยู่ในระเบียบบริษัท และเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

4.3 ตรวจสอบข้อมูลประกอบการขอค่าใช้จ่าย

3.3.1 มีวัตถุประสงค์ชัดเจน

3.3.2 มีหน่วยงานที่มีที่อยู่แน่นอน และมีผู้รับผิดชอบ

4.4 กรณีเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานที่อยู่ในระเบียบบริษัท

ผู้จัดทำเงินเดือน เป็นผู้พิจารณาและเสนออนุมัติ เช่น เงินเดือน OT และนำเข้าระบบงาน Payroll

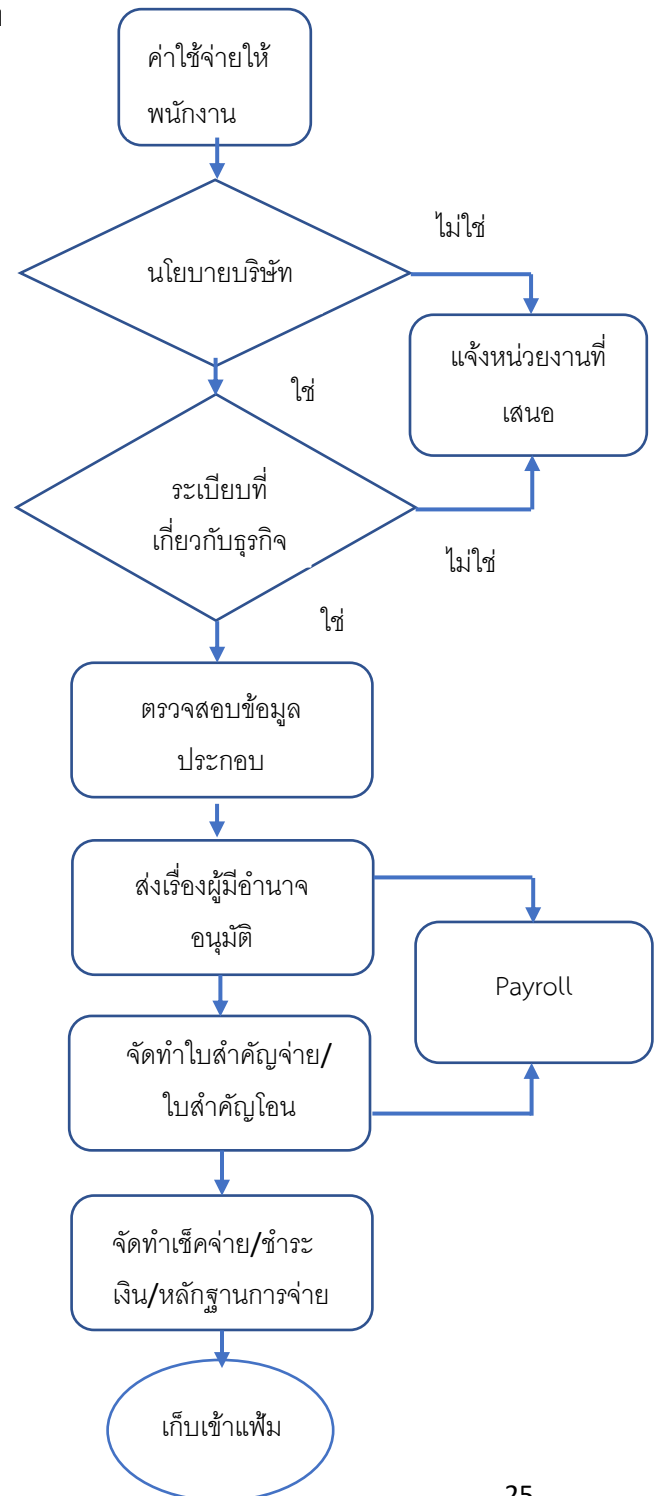
กรณีเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ผู้จัดการหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเสนออนุมัติ ตามอำนาจดำเนินการ

4.5 หน่วยงานบัญชีจัดทำใบสำคัญจ่ายเพื่อการบันทึกบัญชี

และพิจารณาเกี่ยวกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ที่เกี่ยวข้องด้วย

4.6 หน่วยงานการเงินส่งเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนาม และติดตามหลักฐานการรับเงินที่ถูกต้อง

4.7 หน่วยงานบัญชีเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสารสามารถสืบค้น และตรวจสอบข้อมูลได้





5. การรับของขวัญ ของแถม หรือค่าตอบแทน

เมื่อบริษัทหรือหน่วยงานใดได้รับของขวัญ ของแถม หรือค่าตอบแทนจากลูกค้า คู่ค้า หรือหน่วยงานภายนอก อันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจ หรือเนื่องจากหน้าที่การงานของตน ต้องไม่ใช่ลักษณะการติดสินบน เพื่อให้ได้ซึ่งข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม เมื่อจะรับของขวัญ ของแถม หรือค่าตอบแทนใด ๆ จากผู้อื่น ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

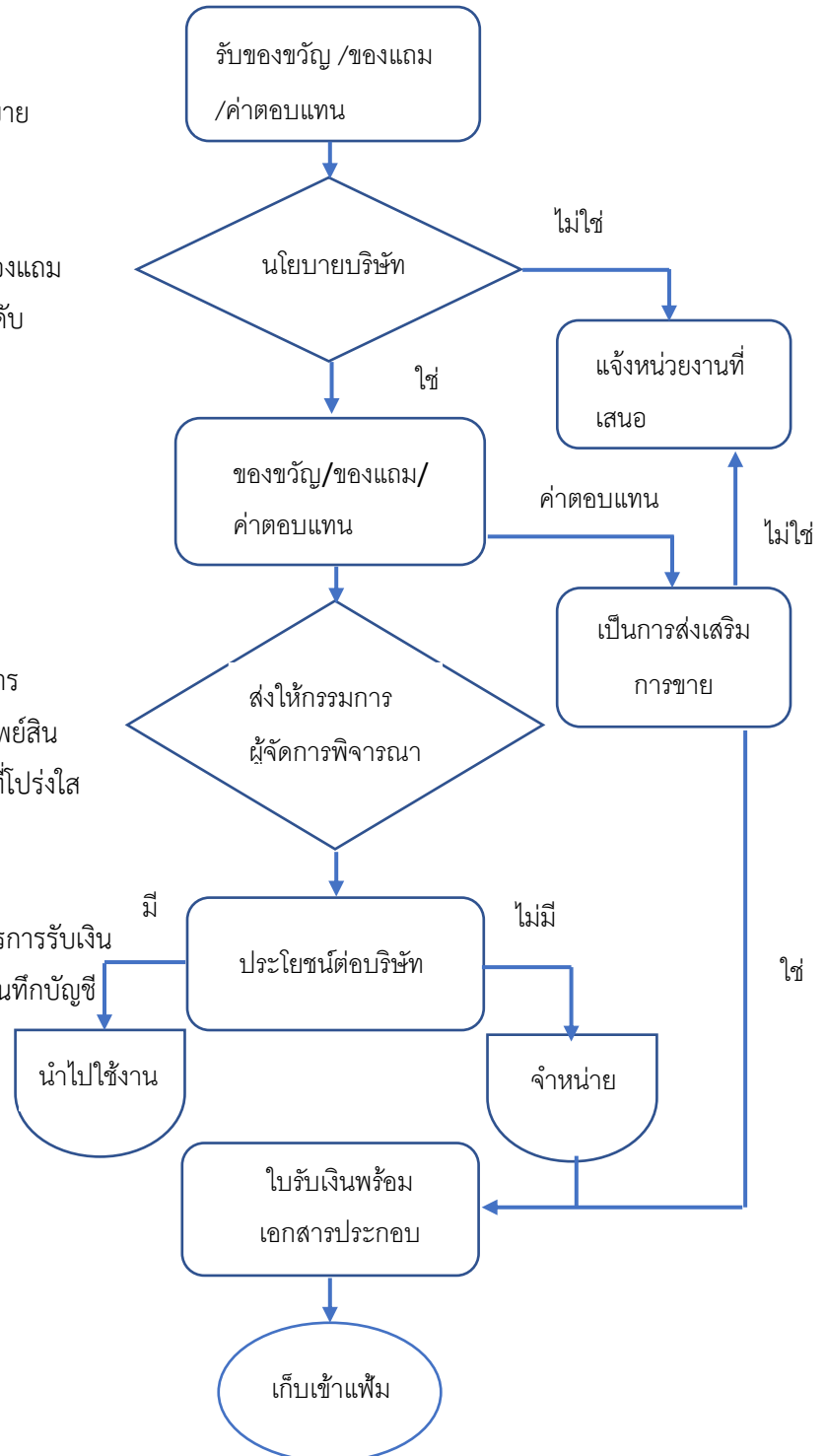
5.1 หน่วยงานที่เสนอเรื่อง พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายของบริษัทหรือไม่

5.2 พิจารณาประเภทรายการที่ได้รับเป็นของขวัญ / ของแถม หรือเป็นค่าตอบแทนจากการส่งเสริมการขายให้ระดับผู้จัดการขึ้นไปพิจารณา

5.3 พิจารณาประโยชน์จากสิ่งที่ได้รับ
หากเป็นประโยชน์ต่อบริษัทหรือหน่วยงานใด ให้หน่วยงานนั้นเสนอขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ
หากไม่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทให้หน่วยงานดูแลทรัพย์สิน นำออกขาย จำหน่ายหรือบริจาคต่อ โดยมีขั้นตอนที่โปร่งใส และผ่านการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ

5.4 เงินที่จำหน่ายได้ หน่วยงานการเงินต้องออกเอกสารการรับเงิน และบัญชีตรวจสอบเอกสารประกอบรายการและบันทึกบัญชี

5.5 บัญชีเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสาร สามารถสืบค้น และตรวจสอบข้อมูลได้





บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

ข. แนวทางการเปิดเผยและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

1. แนวทางการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วไป

- 1.1. การประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของบริษัท
- 1.2. การจัดทำแผ่นพับหรือประกาศ เพื่อแจกจ่ายทั่วไป
- 1.3. การประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายในบริษัท เช่น E-mail , Line App , Website
- 1.4. การจัดทำสื่อหรือสิ่งของหรือสัญลักษณ์ใด ๆ ที่แสดงถึงแนวนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและคอร์รัปชัน รวมถึงกิจกรรมการประกวดคำขวัญ
- 1.5. การจัดกิจกรรม หรือรณรงค์ร่วมกันระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ หรือประชาชนทั่วไป โดยมีการสอดแทรกวัตถุประสงค์สนับสนุนแนวนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

2. การแจ้งให้ลูกค้าและคู่ค้าทราบ

- 2.1. จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันให้เป็นเงื่อนไขหนึ่งในสัญญาธุรกิจระหว่างบริษัทกับคู่สัญญาหรือลูกค้า เพื่อเป็นการแจ้งให้ลูกค้าทราบตั้งแต่วันที่เริ่มทำธุรกิจระหว่างกัน ตัวอย่างข้อความ เช่น ในสัญญาจ้าง ควรมีเงื่อนไข “ผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างจะต้องไม่เรียกหรือรับเงินหรือทรัพย์สินใด ๆ จากพนักงานหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่คู่สัญญาใดพบการกระทำดังกล่าวให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการกระทำนั้นให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบโดยเร็ว และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาธุรกิจหรือสัญญาจ้างนั้น โดยมีข้อขดใช้ความเสียหายที่อาจมีขึ้นจากการบอกเลิกสัญญา”
- 2.2. จัดพิมพ์ข้อความที่แสดงให้ทราบว่าบริษัทมีแนวนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และสนับสนุนให้ทุกคู่สัญญามีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกัน โดยการจัดพิมพ์ไว้บนเอกสารที่ใช้ในการติดต่อทางธุรกิจ เช่น จัดให้มีข้อความนี้ไว้บน ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) “บริษัทมีนโยบายให้บุคลากรทุกคนต่อต้านและไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนทุกรูปแบบ รวมทั้งสนับสนุนให้ท่านปฏิบัติเช่นเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อร่วมกันสร้างสังคมแห่งความซื่อสัตย์”
- 2.3. จัดทำสัญลักษณ์หรือสื่อใด ๆ ที่แสดงถึงแนวนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน บนสิ่งของเพื่อให้แก่ลูกค้าหรือคู่ค้า เช่น ในช่วงเทศกาลต่าง ๆ หรือในโอกาสทางธุรกิจ หรือในการส่งเสริมการจำหน่ายของบริษัท



บริษัท ซีเอเค อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-972-5977 โทรสาร 02-972-5974 www.cakengineer.com

- 2.4. จัดทำจดหมายหรือเอกสารแจ้งให้ลูกค้าและคู่ค้าทุกรายทราบ เพื่อสื่อสารนโยบายในเรื่องการรับ/มอบของขวัญ ของแจก การเลี้ยงรับรองลูกค้า การให้การรับรองคู่ค้าการรับ/มอบ สิ่งตอบแทน เป็นต้น โดยกระทำในช่วงเทศกาลต่าง ๆ หรือ ในช่วงโอกาสทางธุรกิจ

3. การสื่อสารให้พนักงานทราบ

- 3.1. นำนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท คู่มือมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน และเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเผยแพร่ไว้ในเครื่องมือสื่อสารภายใน (Google Drive) สำหรับพนักงานที่ไม่มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ใช้สื่อสาร หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการพิมพ์แจก
- 3.2. ตีตประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์พนักงาน เกี่ยวกับข่าวสารและนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันเพื่อให้พนักงานได้ทราบถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ และปฏิบัติในแนวทางที่ถูกต้องตรงกัน
- 3.3. จัดให้มีการพบปะระหว่างผู้บริหารกับพนักงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และใช้โอกาสนี้ในการสื่อสาร ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน รวมทั้งถามตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติ ปัญหาที่เกิดขึ้น และหาแนวทางที่เหมาะสมร่วมกัน
- 3.4. ในการรับสมัครพนักงาน ต้องให้พนักงานใหม่ทราบถึงนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันที่บริษัทยึดถืออยู่ ซึ่งสามารถชี้แจงได้ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ของบริษัท
- 3.5. จัดให้มีการสื่อสารผ่านช่องทางของบริษัท เช่น ผ่านเว็บไซต์ (www.cakengineer.com) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัท เป็นต้น



บริษัท ซีเค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-56165-97-1

427 หมู่บ้านอมรพันธุ์ 12 ซอยพหลโยธิน 69/1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

โทร. 02-9725977 โทรสาร. 02-972-5974 www.cakengineer.com , Email: info@cakengineer.com



แบบขออนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศล และการสนับสนุนเพื่อธุรกิจของบริษัท

แผนก / ฝ่าย..... ชื่อโครงการ.....

ขออนุมัติ การบริจาคเพื่อการกุศล การสนับสนุนเพื่อธุรกิจของบริษัทฯ

ชื่อผู้รับ..... ซึ่งเป็น

- หน่วยงานของรัฐ
- พันธมิตรทางธุรกิจ
- สถานพยาบาล/สถานศึกษา/วัด/องค์การสาธารณกุศล/องค์กรที่ไม่แสวงหากำไร
- อื่น ๆ

เป็นเงินจำนวน..... บาท และ/หรือ เป็นสิ่งของคิดเป็นมูลค่า.....บาท

โดยสิ่งของมีรายละเอียดดังนี้

- 1..... 3.....
- 2..... 4.....

กำหนดส่งมอบภายในวันที่.....

สิทธิประโยชน์ทางภาษี เหตุผล.....

- ได้ จำนวน..... บาท
- ไม่ได้

ความจำเป็นหรือประโยชน์ต่อบริษัทฯ หรือส่วนรวม

- 1.....
- 2.....

งบประมาณที่ได้รับทั้งหมด..... บาท งบประมาณคงเหลือ..... บาท

งบประมาณที่ใช้ไปแล้ว บาท ข้อมูล ณ วันที่.....

งบประมาณที่ใช้ในครั้งนี..... บาท

เอกสารแนบประกอบการพิจารณา มี ไม่มี เนื่องจาก.....

ต้องติดตามและนำส่งใบอนุโมทนา ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการรับเงิน หรือรูปถ่าย ให้ฝ่ายบัญชีดำเนินการปิดเรื่องทุกครั้ง

ผู้จัดทำ/ผู้ขอ	ผู้บังคับบัญชาสูงสุด/พิจารณา	กรรมการผู้จัดการ/อนุมัติ
(.....)	(.....)	(.....)
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....