



THE ARCHITECTS & TURNKEY PUBLIC COMPANY LIMITED
บริษัท ดีอาคิทีคส์ แอนด์ เทิร์นคีย์ จำกัด (มหาชน)



47/47 หมู่ที่ 9 ถนนบางกรวย-ไทรน้อย ตำบลบางเลน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140 Tel. 02-9232239, 081-9209789

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท ดิอาคิทีคส์ แอนด์ เทิร์นคีย์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จะดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ยึดมั่นคุณธรรมจริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปในแนวทางและหลักการของการต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทจึงกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ให้ใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ ตัวแทนที่ทำหน้าที่ในนามของบริษัท

2. คำนิยาม

“การทุจริต”

หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรมหรือมิชอบด้วยกฎหมายเพื่อตนเองหรือผู้อื่น (เช่น ครอบครอง เครือญาติ เพื่อน หรือคนรู้จัก) การทุจริตอาจแบ่งได้ 3 ประเภท คือ การคอร์รัปชัน การยักยอกทรัพย์สิน และการตกแต่งตัวเลขในรายงานทางการเงิน

“การยักยอกทรัพย์สิน”

หมายถึง การกระทำใด ๆ ก็ตามเพื่อให้ได้ครอบครองทรัพย์สินของบริษัท โดยมีชอบด้วยกฎหมายเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งทำให้บริษัทสูญเสียทรัพย์สิน โอกาส หรือผลประโยชน์อื่นใดที่เป็นเงินสดและทรัพย์สินที่ไม่ใช่เงินสด

“การตกแต่งตัวเลขในรายงานทางการเงิน”

หมายถึง การกระทำโดยเจตนาบิดเบือนรายงานทางการเงิน เช่น งบการเงินและบันทึกทางการเงิน หรือรายงานที่มีใช้รายงานทางการเงิน เพื่อปกปิดการยักยอกทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการยักยอกทรัพย์สินเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งส่งผลให้มีการบิดเบือนรายละเอียดในรายงานและบันทึกดังกล่าว

“การคอร์รัปชัน”

หมายถึงการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่ง หน้าที่โดยมิชอบ ผิดฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัทเพื่อการแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ไม่ว่าในรูปแบบใด เช่น การให้หรือรับสินบน การนำเสนอ การให้คำมั่นว่าจะให้ การขอ หรือเรียกร้องซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือ

ผลประโยชน์อื่นใดอันไม่เหมาะสม เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม กฎหมาย กฎระเบียบ นโยบาย กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าว กระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้มา เอื้อประโยชน์ หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือประโยชน์ใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ทั้งต่อองค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการให้และจัดหาข้อมูลอันเป็น ความลับ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นหรือจารีตทาง การค้าให้กระทำได้ และให้หมายรวมถึงการทุจริต ในลักษณะอื่น ๆ เช่น การยกยอกทรัพย์สิน และการตกแต่ง รายงานทางการเงิน

“การให้หรือรับสินบน”

หมายถึง การเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับ หรือการเรียกร้อง ผลประโยชน์โดยการให้สินบนอาจแฝง อยู่ในรูปแบบของการบริจาคเพื่อการกุศล การให้หรือรับ เงินสนับสนุน การให้หรือรับของขวัญ ค่ารับรองต้อนรับ การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

“การช่วยเหลือทางการเมือง”

หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็น ด้านการเงิน การส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท รวมถึงกิจกรรมอื่นใด ในนามของบริษัท เพื่อสนับสนุนพรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็น ทางตรงหรือทางอ้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มา ซึ่งสิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ตามหลักสิทธิเสรีภาพ

“การบริจาคเพื่อการกุศล”

หมายถึง การบริจาคเงินหรือสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด ให้ภาครัฐ ลูกค้า คู่ค้า นิติบุคคล หรือบุคคลใดๆ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์ อันมิควรได้ เว้นแต่ดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์ ให้สังคมโดยไม่ได้หวังสิ่งตอบแทน หรือผลประโยชน์จาก องค์กรที่เข้าไปให้การสนับสนุน เช่น การบริจาคเงินให้แก่

“การให้หรือรับเงินสนับสนุน”

สมาคม มูลนิธิ องค์กรสาธารณณะ วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา หรือองค์กรที่ทำประโยชน์เพื่อสังคม เป็นต้น หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากภาครัฐ ลูกค้า คู่ค้า นิติบุคคล หรือบุคคลใด ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์อันมิควรได้ เว้นแต่ การจ่ายเงินสนับสนุนเพื่อสาธารณประโยชน์ หรือเพื่อ ส่งเสริมตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็น ประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า หรือ การช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่เหมาะสม แก่โอกาส

“คำรับรองต้อนรับ”

หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน ซึ่งจ่าย เพื่อเป็นค่าสิ่งของใด ๆ รวมถึงสิ่งที่ใช้แทนเงินสดและสิ่งที่ สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าสูงเกิน ควรโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษหรือ ผลประโยชน์อันมิควรได้

“การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก”

หมายถึง การให้เงินสด สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ ภาครัฐหรือเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินการให้แก่บริษัท

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

(1) คณะกรรมการบริษัท

กำหนดนโยบายกำกับดูแลและอนุมัตินโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร มอบหมายให้ฝ่ายบริหาร นำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปใช้เป็นแนวทางในปฏิบัติของภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ

ตรวจสอบและสอบทานระบบรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสมทันสมัยและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริษัทมีการกำกับดูแล กิจกรรมที่ได้อย่างเพียงพอสอดคล้องกับนโยบาย ข้อกำหนด และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่คณะกรรมการ ตรวจสอบพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

(3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

จัดทำการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนจัดทำมาตรการและแนวทางป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

(4) กรรมการผู้จัดการและฝ่ายบริหาร

กำหนดให้มีระบบการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

(5) หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในบริษัทให้เป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายใน การประเมินประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

(6) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติและมาตรการต่อต้านการทุจริต

(7) เลขานุการบริษัท

เป็นศูนย์กลางในการสื่อสารนโยบายและมาตรการประกอบการดำเนินนโยบายตลอดจนผลลัพธ์ให้พนักงานและบุคคลภายนอกทราบ

4. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ดำเนินการ เข้าไปมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนในการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม และจะปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

(2) ดำเนินการให้มีการสื่อสารอย่างทั่วถึงทั้งระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดให้การดำเนินการทุกกระบวนการอยู่ในขอบข่ายกฎหมายอย่างเคร่งครัด หรือถ้าเกิดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินงาน เนื่องจากความประมาทหรือความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ก็ให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

(3) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทมีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ

(4) บริษัทจะให้เป็นธรรมและคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการรายงานและในกระบวนการสอบสวนการทุจริตคอร์รัปชัน

- (5) ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย ต่อการกระทำผิดนั้น ๆ
- (6) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการคอร์รัปชัน จรรยาบรรณธุรกิจ กฎระเบียบบริษัท และตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท ตลอดจนนโยบาย มาตรการ ระเบียบ แนวทาง ขั้นตอนปฏิบัติใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการบริษัทมอบให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันไปสื่อสารและปฏิบัติตาม
- (7) ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
- (8) ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นกระทำใดที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน
- (9) สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์และยึดมั่นในความเป็นธรรม
- (10) จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กรเพื่อให้ทราบถึงรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชันต่าง ๆ และเพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ และพร้อมนำหลักปฏิบัติในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัด
- (11) บริษัทจัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง การจัดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสมให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุล ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอต่อการนำนโยบายไปปฏิบัติ
- (12) บริษัทจัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดวงเงินอำนาจอนุมัติวัตถุประสงค์ในการทำรายการ และผู้รับซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับอย่างเหมาะสม
- (13) บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดกฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (14) ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งติดต่อกับภาครัฐเปิดเผยแบบแสดงบัญชีรายรับ - รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

- (15) กำหนดให้เลขานุการบริษัท ผู้ตรวจสอบภายใน หรือบุคคลอื่นใดที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหน้าที่ให้ตามความเหมาะสม เป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (16) การดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชันและอาจกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จึงต้องปฏิบัติตามแนวทางซึ่งกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ดังนี้

การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีความเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึงการใช้ทรัพยากรของบริษัทในกิจกรรมที่จะทำให้บริษัทสูญเสียความเป็นกลางทางการเมือง และ/หรือได้รับความเสียหายจากการเข้ามีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมดังกล่าว

การบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทสนับสนุนให้ควบคุมการบริจาคเพื่อการกุศล โดยยึดหลักว่าการบริจาคต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ส่วนรวม และ/หรือไม่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นส่วนหนึ่งของคอร์รัปชัน ทั้งนี้ บริษัทไม่มีนโยบายรับเงินบริจาคจากบุคคลภายนอก

การให้หรือรับเงินสนับสนุน

บริษัทมีข้อกำหนดในการให้หรือรับเงินสนับสนุน เพื่อประโยชน์ของกิจกรรมทางการค้าปกติของบริษัท เท่านั้น โดยต้องไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือไม่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นส่วนหนึ่งของคอร์รัปชัน ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้อนุมัติรายการ และมีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายที่นำเสนอเพื่อสามารถตรวจสอบย้อนกลับถึงวัตถุประสงค์ได้

การให้หรือรับของขวัญ ค่ารับรองต้อนรับ

บริษัทมีการกำหนดนโยบายการให้หรือรับของขวัญ รวมถึงค่ารับรองต้อนรับต้องอยู่ภายใต้วิสัยอันสมควรตามขนบธรรมเนียมประเพณี บริษัทไม่มีนโยบายให้หรือรับสิ่งของอันมีมูลค่าสูงเกินสมควร ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดเหตุจูงใจให้ผู้รับนั้นปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน

การปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ

บริษัทให้การรับรองเจ้าหน้าที่ภาครัฐตามสมควร และให้ของขวัญตามมารยาท หรือตามประเพณีทางธุรกิจเท่านั้น แต่ไม่มีการให้เป็นเงินสด โดยกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้อนุมัติรายการตามอำนาจดำเนินการ

การข่มขู่การเรียกร้องผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายไม่จ่ายเงินจากการถูกข่มขู่หรือถูกเรียกร้องผลประโยชน์จากเจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือ ภาคเอกชน

การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก

บริษัทมีนโยบายไม่ให้มีการจ่ายค่าอำนาจความสะดวกทั้งแก่เจ้าหน้าที่ ภาครัฐ หรือภาคเอกชน และถือเป็นสิ่งต้องห้ามมิให้ปฏิบัติ

การจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทมีระเบียบเกี่ยวกับการควบคุมระบบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยต้องดำเนินการตามระเบียบขั้นตอนของบริษัท และมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ มีการกำหนดหน่วยงานในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะ

การว่าจ้างพนักงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่รัฐ (Revolving Door)

บริษัทกำหนดให้มีการว่าจ้างพนักงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่รัฐในกรณีที่มีความจำเป็น เพื่อสนับสนุนส่งเสริม หรือให้คำแนะนำในการประกอบธุรกิจ ในกรณีที่พนักงานของบริษัท ต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในการทำงานด้านนโยบายของภาครัฐ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่ขัดกับนโยบายและไม่มุ่งหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม

5. มาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทได้ประกาศแจ้งช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อเป็นช่องทางให้พนักงาน ผู้ถือหุ้น นักลงทุน บุคคลภายนอก กรรมการบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

1. ทางไปรษณีย์

ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ดิอาคิเท็คส์ แอนด์ เทิร์นคีย์ จำกัด (มหาชน)

47/47 หมู่ 9 ถนนบางกรวย - ไทรน้อย ตำบลบางเลน

อำเภอบางใหญ่ นนทบุรี 11140

2. อีเมลถึงประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ

อีเมล report@thearchitects.co.th

3. เว็บไซต์บริษัท www.thearchitects.co.th

4. กล่องรับข้อเสนอแนะ/ ความคิดเห็น/ ข้อร้องเรียนภายในบริษัท



THE ARCHITECTS & TURNKEY PUBLIC COMPANY LIMITED
บริษัท ดีอาคิทีคส์ แอนด์ เทิร์นคีย์ จำกัด (มหาชน)



47/47 หมู่ที่ 9 ถนนบางกรวย-ไทรน้อย ตำบลบางเลน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140 Tel. 02-9232239, 081-9209789

นอกจากช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนดังกล่าวข้างต้นนี้แล้ว พนักงานยังสามารถสอบถามข้อสงสัย หรือนำส่งข้อร้องเรียนหากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบผ่านทางเลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล หรือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรงระดับผู้จัดการขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสร้องการคอร์รัปชันจะได้รับความคุ้มครองตามที่บริษัทกำหนดไว้

6. การทบทวน

คณะกรรมการอาจพิจารณาทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปีเพื่อพิจารณาอนุมัติการแก้ไข (ถ้ามี)

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 10 เมษายน 2569 โดยเริ่มมีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่อนุมัติ

(นายศักดิ์ชัย ธนบุญชัย)
ประธานกรรมการบริษัท

