



บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ คอร์ปอเรชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด

607 ถ.อโศก-ดินแดง แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

สำนักงาน : นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ เลขที่ 700/412 หมู่ 7 ต.คอนหัวฟ่อ อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทร. 038-454428 แฟกซ์ 038-453165-70

## นโยบายต่อต้านการให้สินบน

### สารบัญ

- ข้อ 1 วัตถุประสงค์
- ข้อ 2 ขอบเขตการใช้บังคับ
- ข้อ 3 คำนิยาม
- ข้อ 4 การห้ามให้สินบน
- ข้อ 5 การจ่ายเงินเพื่อความปลอดภัย
- ข้อ 6 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก
- ข้อ 7 การเลี้ยงรับรอง/การให้ของกำนัล
- ข้อ 8 เจ้าหน้าที่กำกับนโยบายสูงสุด
- ข้อ 9 ทีมบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับสินบน
- ข้อ 10 การรายงาน
- ข้อ 11 โครงการของรัฐ
- ข้อ 12 นโยบายที่เกี่ยวข้อง
- ข้อ 13 การฝ่าฝืนนโยบาย
- ข้อ 14 วันที่ใช้บังคับ
- ข้อ 15 การแก้ไขและการยกเลิก



## เนื้อหา

### ข้อ 1 วัตถุประสงค์

นโยบายต่อต้านการให้สินบนฉบับนี้ (“นโยบาย”) วางนโยบายและระเบียบการของบริษัท โทโยต้า ทูโซ่ ฟอรัคลิฟท์ (ไทยแลนด์) จำกัด (“บริษัท”) เกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบน เพื่อป้องกันการให้สินบนและเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่บังคับใช้กับการต่อต้านสินบนและต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงประมวลกฎหมายอาญา พ.ศ. 2499 ฉบับล่าสุด พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542 ประมวลกฎหมายอาญาและกฎหมายป้องกันการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมของประเทศญี่ปุ่น และกฎหมายการคอร์รัปชันในต่างประเทศของประเทศสหรัฐอเมริกา กฎหมายการติดสินบนของสหราชอาณาจักรและไอร์แลนด์เหนือ ปี 2553 (2010) และกฎหมายอาญาของประเทศจีน (“กฎหมาย”)

### ข้อ 2 ขอบเขตการใช้บังคับ

นโยบายนี้มีผลใช้บังคับแก่กรรมการ ผู้ตรวจสอบภายใน พนักงานและลูกจ้างทุกคน (ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานนอกเวลา หรือพนักงานชั่วคราว) ของบริษัท (รวมกันเรียกว่า “พนักงาน”)

### ข้อ 3 คำนิยาม

คำนิยามภายใต้นโยบายนี้ มีดังต่อไปนี้

- (1) “สินบน” หมายความว่า การเสนอ การจ่าย การสัญญาว่าจะให้ หรือการอนุมัติการจ่ายให้ซึ่งสิ่งอันมีมูลค่า โดยเจตนาติดสินบน เช่น (1) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือละเว้นกระทำการอย่างใดในหน้าที่ (2) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้ตำแหน่งของตนในการจูงใจเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้หนึ่งผู้ใดให้กระทำการหรือละเว้นกระทำการอย่างใดในหน้าที่ ฯลฯ
- (2) “การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก” หมายความว่า การจ่ายเงินหรือให้สิ่งจูงใจอื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้หรือเพื่อพยายามให้ได้รับบริการหรือได้ความสะดวกรวดเร็วในการได้รับบริการอันเป็นการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ประจำของเจ้าหน้าที่รัฐ อาทิเช่น การออกใบอนุญาตหรือเอกสารทางการอื่นใด หรือการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารทางราชการ
- (3) “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า รัฐบาลแห่งรัฐหรือประเทศหรือดินแดนใดๆ และหมายความรวมถึง
  - ก) กระทรวง นิติบุคคล กรม หน่วยงาน หรือองค์กรส่วนใดส่วนหนึ่งของหน่วยงานของรัฐ
  - ข) เครื่องมือใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐบาล หน่วยงานรัฐ หรือ องค์กรรัฐ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง

- (1) รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่ดำเนินพาณิชย์กิจซึ่งหุ้นส่วนใหญ่ถือโดยหรือสิทธิออกเสียงข้างมากเป็นของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม
- (2) หน่วยงานที่ดำเนินพาณิชย์กิจซึ่งกรรมการและเจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่หรือกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งสำคัญได้รับการเสนอชื่อหรือแต่งตั้งโดยหน่วยงานของรัฐ
- (3) หน่วยงานที่ดำเนินพาณิชย์กิจซึ่งหน่วยงานของรัฐมีอำนาจอนุญาตหรือยับยั้งเรื่องสำคัญ
- (4) หน่วยงานซึ่งใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมายและได้รับเงินอุดหนุนหรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยงานของรัฐ และ
- (5) นิติบุคคลที่ดำเนินพาณิชย์กิจซึ่งหน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของหรือควบคุมอยู่ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม
  - ค) พรรคการเมือง หรือ
  - ง) องค์การระหว่างประเทศ
- (4) “โครงการของรัฐ” หมายความว่า โครงการหรือ โครงงานซึ่งหน่วยงานของรัฐมีส่วนเกี่ยวข้องในฐานะผู้จัดซื้อจัดจ้าง ผู้ใช้ ผู้บริโภคน ผู้ให้อำนาจ ผู้บริจาค ผู้ให้การสนับสนุนทางการเงิน ผู้รับจ้างเหมา ผู้รับจ้างเหมาช่วง และ/หรือ ผู้จัดหา
- (5) “คู่มือ” หมายความว่า คู่มือต่อต้านการให้สินบนของบริษัท
- (6) “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า
  - ก) ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง กรรมการ ผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือผู้แทนของหน่วยงานของรัฐ
  - ข) ผู้ใดซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของข้าราชการหรือใช้อำนาจทางปกครองของรัฐในการดำเนินการให้แก่และในนามของหน่วยงานของรัฐ
  - ค) ผู้ใดซึ่งดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ
  - ง) ผู้สมัครเข้ารับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ
  - จ) ผู้ใดซึ่งเป็นหรือถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (7) “สัญญาณบ่งชี้การให้สินบน (Red Flag)” หมายความว่า สิ่งบ่งชี้ หรือสถานการณ์ที่มีความเป็นไปได้หรือที่อาจเข้าลักษณะเป็นการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน และตัวอย่างที่กำหนดไว้ในคู่มือ
- (8) “คณะกรรมการกำกับนโยบาย” หมายความว่า คณะกรรมการบริษัทของบริษัท
- (9) “ฝ่ายกำกับนโยบาย” หมายความว่า ฝ่ายกำกับดูแลและวางแผนองค์กร
- (10) “เจ้าหน้าที่กำกับนโยบายสูงสุด” หมายความว่า ผู้จัดการแผนกของแผนกกฎหมาย

#### ข้อ 4 การห้ามให้สินบน

ห้ามพนักงานให้ หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรืออนุมัติการจ่ายให้ซึ่งสินบน



ข้อ 5 การจ่ายเงินเพื่อความปลอดภัย

ความปลอดภัยของพนักงานเป็นเรื่องสำคัญอันดับแรก และการจ่ายเงินเพื่อป้องกันชีวิต ความปลอดภัย หรือเสรีภาพของพนักงานถือว่ามิใช่สินบนตามนโยบายนี้ ให้รายงานการจ่ายเงินดังกล่าวตามที่กำหนดในคู่มือ

ข้อ 6 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

ห้ามทำการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยผ่านบุคคลที่สาม เว้นแต่กรณีการจ่ายดังกล่าวไม่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายที่บังคับใช้ (รวมถึง กฎหมายของต่างประเทศ) หรือนโยบายฉบับนี้

ข้อ 7 การเลี้ยงรับรอง/การให้ของกำนัล

- (1) ห้ามพนักงานให้หรือสัญญาว่าจะให้หรือรับของกำนัล เลี้ยงอาหาร หรือรับเลี้ยง (หรือการต้อนรับในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง) (รวมกันเรียกว่า “การเลี้ยงรับรอง/การให้ของกำนัล”) โดยมีเจตนาเพื่อจูงใจ ชักจูง หรือตอบแทนการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในลักษณะที่จะถูกพิจารณาว่าเป็นการคิดสินบน
- (2) ให้รายงานการเลี้ยงรับรอง/การให้ของกำนัลแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือผู้มีส่วนร่วมหรือมีส่วนเกี่ยวข้องแม้เพียงบางส่วนในโครงการของรัฐตามที่กำหนดในคู่มือ

ข้อ 8 เจ้าหน้าที่กำกับนโยบายสูงสุด

เจ้าหน้าที่กำกับนโยบายสูงสุดมีหน้าที่รับผิดชอบในการ

- (1) บริหารจัดการและส่งเสริมการปฏิบัติตามแผนงานต่อต้านการให้สินบนภายในบริษัท และ
- (2) มีคำสั่ง ให้คำแนะนำ และกำกับดูแลเจ้าหน้าที่กำกับนโยบายประจำแผนกและฝ่ายกำกับนโยบาย

ข้อ 9 ทีมบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับสินบน

ฝ่ายกำกับนโยบายเป็นแผนกเบื้องต้นที่รับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามแผนงานต่อต้านการให้สินบนภายในบริษัท ฝ่ายกำกับนโยบายมีหน้าที่รับผิดชอบในการ

- (1) ให้คำแนะนำและข้อคิดเห็นแก่พนักงาน
- (2) รายงานต่อคณะกรรมการกำกับนโยบาย
- (3) รับรายงานสัญญาณบ่งชี้การให้สินบน (Red Flag) รายงานการจ่ายเงินเพื่อความปลอดภัย รายงานการเลี้ยงรับรอง/การให้ของกำนัล การประพฤติผิดหรือฝ่าฝืนนโยบายนี้





- (4) ตรวจสอบการประพฤติดิ รายงานและจัดทำความเห็นต่อเจ้าหน้าที่กำกับนโยบายสูงสุด และ
- (5) ตอบข้อสงสัยของพนักงานเกี่ยวกับการตัดสินใจ

#### ข้อ 10 การรายงาน

พนักงานต้องรายงานเหตุการณ์ที่สงสัยว่าจะเป็นหรือเป็นการประพฤติดิหรือการฝ่าฝืนนโยบายนี้หรือกรณีสัญญาณบ่งชี้การให้สินบน (Red Flag) ตามที่กำหนดในคู่มือ

#### ข้อ 11 โครงการของรัฐ

- (1) ให้มีการประเมินความเสี่ยงและขอรับอนุมัติสำหรับโครงการของรัฐที่บริษัทจะมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อมตามที่กำหนดในคู่มือ
- (2) ในกรณีที่ระดับความเสี่ยงของโครงการของรัฐอยู่ในระดับแย่ง เช่น จากระดับต่ำไประดับกลาง หรือจากระดับกลาง ไประดับสูง หรือจากระดับต่ำไประดับสูง อันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงของรายละเอียดของโครงการของรัฐซึ่งบริษัทจะมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม ให้มีการขออนุมัติโครงการของรัฐดังกล่าวนั้นใหม่อีกครั้งตามที่กำหนดในคู่มือ
- (3) กรณีที่โครงการของรัฐซึ่งบริษัทจะมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อมมีการดำเนินการต่อเนื่องเป็นระยะเวลาเกินกว่าสาม (3) ปี ให้มีการประเมินความเสี่ยงและขออนุมัติโครงการของรัฐดังกล่าวใหม่ทุกๆ สาม (3) ปี

#### ข้อ 12 นโยบายที่เกี่ยวข้อง

เรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับการอนุมัติตามระเบียบว่าด้วยการขออนุมัติในเรื่องที่สำคัญ, ระบบการอนุมัติภายในบริษัท หรือ อนุมัติโดยประธานบริษัท

- (1) การซื้อเชิงรุกจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลใดซึ่งได้รับมอบหมายจากหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (2) การบริจาคหรือการให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (3) การจ่ายเงินให้แก่บุคคลภายนอกหรือไปยังบัญชีธนาคาร ในต่างประเทศ และ
- (4) การจ้างงานหรือแต่งตั้งพนักงานผู้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

#### ข้อ 13 การฝ่าฝืนนโยบาย

พนักงานจะถูกลงโทษตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัทหากกระทำการใดอันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้



บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ คอร์ปอเรชั่น (ไทยแลนด์) จำกัด

607 ถ.อโศก-ดินแดง แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

สำนักงาน : นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ เลขที่ 700/412 หมู่ 7 ต.ดอนหัวฬ่อ อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000 โทร. 038-454428 แฟกซ์ 038-453165-70

ข้อ 14 วันที่ใช้บังคับ

นโยบายฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2565

ข้อ 15 การแก้ไขและการยกเลิก

การแก้ไขและการยกเลิกนโยบายนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

(นายอิโรชิ มุคาอิ)

ประธานบริษัท

27 พฤษภาคม 2565