



นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

ฉบับที่ 3

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568



ประวัติการจัดทำและอนุมัติ

หมายเลขเอกสาร	ผู้จัดทำ/ผู้ควบคุม	ผู้สอบทาน	ผู้อนุมัติ
CP-BOD-005-01	กรรมการผู้จัดการ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	คณะกรรมการบริษัท
	3 มกราคม 2568	30 มกราคม 2568	20 กุมภาพันธ์ 2568

ประวัติการแก้ไขและยกเลิก

ฉบับที่	วันที่จัดทำหรือแก้ไข	วันที่ประกาศใช้	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
1	10 ตุลาคม 2564	9 พฤศจิกายน 2564	ฉบับแรก
2	10 มิถุนายน 2565	6 สิงหาคม 2565	แก้ไขชื่อบริษัท ภายหลังการแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน จำกัด
3	3 มกราคม 2568	20 กุมภาพันธ์ 2568	พิจารณาบททวนประจำปี 2568

หมายเหตุ: การเพิ่มเติมหรือยกเลิกเอกสารใด ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ



นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) ตระหนักดีว่าการทุจริตและคอร์รัปชันส่งผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ เป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและสร้างความไม่เป็นธรรมในทางธุรกิจ ส่งผลเสียทั้งด้านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และไม่เป็นที่ยอมรับ ทั้งภายในและต่างประเทศ รวมทั้งทำให้ผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับบริษัท ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายขาดความเชื่อมั่นต่อองค์กร ดังนั้น บริษัทจึงถือปฏิบัติตามกฎหมายประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ถือเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่ไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ รวมทั้ง เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกในการยึดถือความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยปราศจากการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือ การแสวงหาประโยชน์ในหน้าที่โดยมิชอบ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยจรรโลงไว้ซึ่งชื่อเสียงและเกื้อหนุนต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

1. คำนิยาม

บริษัท	หมายถึง	บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
การทุจริตและคอร์รัปชัน	หมายถึง	การใช้อำนาจที่ได้มาหรือทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น หรือเพื่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น โดยมีรูปแบบรวมถึงการติดสินบน การให้สิ่งของ เงิน หรือประโยชน์อื่นใด การเรียกรับ หรือยอมจะรับ ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยกยอก การปิดข้อเท็จจริง หรือการขัดขวางกระบวนการยุติธรรม การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อเพิ่มมูลค่าหรือเรียกร้องผลประโยชน์ หรือการตัดสินใจใด ๆ ทางธุรกิจจากผู้อื่น และครอบคลุมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐ และระหว่างเอกชนด้วยกันเอง
การติดสินบน	หมายถึง	การให้ เสนอให้ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือไม่กระทำการหรือละเว้นซึ่งการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้เพื่อประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรืออาจส่งผลเสียแก่ภาพลักษณ์ของบริษัท
การให้ความช่วยเหลือทาง การเมือง	หมายถึง	การให้ความช่วยเหลือในนามบริษัท ไม่ว่าจะเป็นทางด้านการเงิน หรือรูปแบบอื่นใด แก่พรรคการเมือง และนักการเมือง รวมถึงการให้กู้ยืม การบริจาคเงินและทรัพย์สิน และการให้บริการต่าง ๆ
ของขวัญ ของกำนัล	หมายถึง	สิ่งของมีค่าทั้งที่เป็นวัตถุ สินค้า หรือบริการ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับโดยตรง หรือให้มีการซื้อหรือขายในราคาพิเศษ รวมทั้งการออกค่าใช้จ่ายในการบริการ เช่น ตัว บัตรเข้าชมการแสดง หรือ เล่นกีฬา ค่าเดินทางหรือขนส่ง ค่าใช้จ่ายที่พักรับรอง อาหาร ของรางวัล รายการส่งเสริมการขายและผลประโยชน์หรือสิ่งของที่มีมูลค่าใด ๆ ที่ให้โดยซัพพลายเออร์ หรือ คู่ค้าของบริษัท เป็นต้น
กรรมการ	หมายถึง	กรรมการของบริษัท
ผู้บริหาร	หมายถึง	ผู้ที่ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ของบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้จัดการทั่วไป ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป ผู้จัดการฝ่าย หรือ ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานประจำรายเดือน พนักงานรายวัน พนักงานตามสัญญาจ้างซึ่งมีกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งบริษัทตกลงว่าจ้างโดยได้รับค่าจ้าง

Euroasia Total Logistics Public Company Limited
19, 21 Motorway Road, Klongsontongnoon,
Lat Krabang, Bangkok, 10520 Thailand
Tel: (662) 123 1727
Website: www.etl.co.th

บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)
19, 21 ถนนมอเตอร์เวย์ แขวงคลองสองต้นนุ่น
เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520
โทรศัพท์: (662) 123 1727
เว็บไซต์: www.etl.co.th



ตัวแทนทางธุรกิจ	หมายถึง	นิติบุคคลอื่น หรือ บุคคลธรรมดา ที่ไม่ใช่พนักงานของบริษัท ซึ่งบริษัทได้ว่าจ้าง หรือ ตกลงให้ทำธุรกรรม หรือ ติดต่อกับบุคคลภายนอกในนามของบริษัท
ลูกค้า	หมายถึง	ผู้ให้บริการของบริษัท
คู่ค้า	หมายถึง	บุคคลที่มีธุรกรรมกับบริษัท เพื่อสนับสนุน หรือ ส่งเสริมให้เกิดธุรกิจกับบริษัท เช่น ผู้จัดหา นายหน้า และ ผู้ให้บริการกับบริษัท
การบริจาคเพื่อการกุศล หรือ สาธารณประโยชน์	หมายถึง	การให้ หรือ บริจาคเงิน สิ่งของ หรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อสาธารณประโยชน์โดยมั่นใจว่าเงิน สิ่งของ หรือ ประโยชน์ดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อประโยชน์ตอบแทนหรือการติดสินบน
เงินสนับสนุน	หมายถึง	เงิน หรือ ทรัพย์สินที่จ่ายหรือให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือ ชื่อเสียงของบริษัท
การเลี้ยงรับรอง	หมายถึง	การเลี้ยงรับรอง การเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม และรวมถึงการจัดงาน จัดกิจกรรมสันทนาการเพื่อการพักผ่อน เช่น งานรื่นเริง งานกีฬา เป็นต้น
ค่าอำนวยความสะดวก	หมายถึง	ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือ เป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บริษัทพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น
νομินี	หมายถึง	บุคคลหรือนิติบุคคลที่เป็นผู้แทนหรือลักษณะถูกแต่งตั้งแทนเจ้าของจริง โดยเจ้าของจริงเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์นั้น
ผลประโยชน์อื่นใด	หมายถึง	ผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้อย่างชัดเจนในระเบียบนี้

2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้นโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน จึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

2.1. คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- กำหนดนโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท
- กำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ และมีการนำนโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปปฏิบัติในองค์กร

2.2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- สอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบดังกล่าวมีความเหมาะสม รัดกุม และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้

2.3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของบริษัท ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน



- กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของบริษัท รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง
- 2.4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- ส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
 - ทบทวนความเหมาะสมของระบบงานและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ และกฎหมาย
 - เปิดเผยรายการที่มีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การสรรหา ติดตามงาน บังคับ รวมถึงการดำเนินการทั้งทางตรงและทางอ้อมในลักษณะอนุมัติ
- 2.5. ผู้บริหาร (ซึ่งไม่ใช่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) และหัวหน้าส่วนงาน มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- ควบคุมและกำกับให้มีการนำนโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปปฏิบัติใช้จริง สามารถระบุความเสี่ยง ตรวจสอบ และบริหารจัดการให้มีมาตรการที่เพียงพอในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม รวดเร็ว ละเอียด
 - สนับสนุนการพัฒนากระบวนการ รวมทั้งพนักงานเพื่อให้มีนโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันบรรลุผล
 - เปิดเผยรายการที่มีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยผู้บริหาร และ/หรือ หัวหน้าส่วนงานต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การสรรหา ติดตามงาน บังคับ รวมถึงการดำเนินการทั้งทางตรงและทางอ้อมในลักษณะอนุมัติ
- 2.6. พนักงาน มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเข้าร่วมการฝึกอบรมตามที่บริษัทกำหนด
 - แจ้งเบาะแสทันทีเมื่อพบเห็น หรือสงสัยว่าจะมีการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้ความร่วมมือในการสอบสวนข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับข้อสงสัยในการทุจริตและคอร์รัปชัน
 - ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และจะต้องปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ ระบบ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่มีกระบวนการหลักซึ่งมีความเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน เช่น งานจัดซื้อจัดจ้าง งานด้านใบอนุญาต งานขนส่ง และงานด้านการลงทุน



- เปิดเผยแพร่รายการที่มีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยพนักงานต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การสรรหา ติดตามงาน บังคับ รวมถึงการดำเนินการทั้งทางตรงและทางอ้อมในลักษณะอนุมัติ
- 2.7. ผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่บริษัทได้ว่าจ้าง และ/หรือ หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- ตรวจสอบ และสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย มาตรการ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.8. หน่วยงานเลขานุการบริษัท และ/หรือ หน่วยงานกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับ มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
 - กำกับการปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
 - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเผยแพร่ให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
 - ดำเนินการให้มีการสื่อสารและเปิดเผยต่อสาธารณชนเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท
 - รายงานผลการปฏิบัติงานและการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2.9. หน่วยงานบริหารความเสี่ยงองค์กร มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- พัฒนาเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และจัดให้หน่วยงานภายในองค์กรประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสรุปผลการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 - รวบรวมมาตรการและแนวทางการควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่หน่วยงานภายในองค์กรพิจารณาเสนอ รวมทั้งทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน อย่างน้อยทุก 3 ปี
- 2.10. หน่วยงานทรัพยากรบุคคล มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- บริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท
 - สื่อสาร เผยแพร่ นโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ปราศจากการทุจริตและคอร์รัปชัน
 - จัดให้มีกระบวนการคัดเลือก การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม และบทลงโทษที่เกี่ยวกับการปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน



- ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจเข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชัน

2.11. หน่วยงานด้านการบัญชีรับจ่ายและภาษี มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- บันทึก เก็บรักษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการบัญชีรับจ่าย และภาษี
- ดำเนินขั้นตอนการปฏิบัติงานทางการเงินการบัญชีให้สอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- ดำเนินการควบคุมการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเบิกค่าใช้จ่าย คู่มืออำนาจอนุมัติ และสอดคล้องกับนโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

3. แนวทางปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

3.1. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- (1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับของบริษัท มีส่วนร่วมกับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม การติดสินบนและการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือบริษัทย่อยเพื่อประโยชน์ของตนเอง ผู้อื่น หรือสร้างโอกาสทางธุรกิจแก่บริษัทหรือบริษัทย่อย
- (2) บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในประเทศไทย และในทุกประเทศที่บริษัทประกอบธุรกิจในนามของบริษัท
- (3) บริษัท จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันให้กับบริษัท หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการกระทำผิดและการทุจริตและคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน

3.2. การให้และรับสินบน

- (1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเรียกรับ หรือ รับประโยชน์ หรือ ทรัพย์สินอื่นใดที่จูงใจให้ปฏิบัติ หรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ หรือ อาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับพึงละเว้นการเสนอ หรือให้ประโยชน์หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำ หรือละเว้นการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

Euroasia Total Logistics Public Company Limited

19, 21 Motorway Road, Klongsontongnoon,

Lat Krabang, Bangkok, 10520 Thailand

Tel: (662) 123 1727

Website: www.etl.co.th

บริษัท ยูโรเอเชีย โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)

19, 21 ถนนมอเตอร์เวย์ แขวงคลองสองต้นนุ่น

เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

โทรศัพท์: (662) 123 1727

เว็บไซต์: www.etl.co.th



3.3. การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น

- (1) การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นกับลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจ ให้ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ หรือ รับของขวัญ
- (2) ห้ามพนักงานให้ หรือ รับสิ่งของ หรือประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทในทุเทศกาล โดยไม่มีข้อยกเว้น
- (3) พนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้ หรือ รับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับงานของบริษัท

3.4. การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

- (1) บริษัทไม่มีนโยบายให้ความช่วยเหลือทางการเมือง และบริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศ ไม่สนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง
 - (2) บริษัทไม่สนับสนุนหรือช่วยเหลือทางการเงินหรือสิ่งของพรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้สมัคร รับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท
 - (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีสิทธิเสรีภาพที่จะเข้าร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ใด ๆ ทางการเมือง โดยจะต้องกระทำนอกเวลาทำการ
- ทั้งนี้ หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงาน เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองจะต้องพึงระมัดระวังไม่ดำเนินการใดๆ อันจะทำให้เกิดความเข้าใจ ว่าบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

3.5. การบริจาคเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุน

- (1) การบริจาคเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ และ การให้เงินสนับสนุนต้องไปเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำใด ๆ ที่ส่งผลเสียต่อสังคมส่วนรวม
- (2) การบริจาคเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ และ การให้เงินสนับสนุนนั้น ต้องไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน



- (3) การบริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้หรือสละเวลา เป็นต้น บริษัทสามารถกระทำได้โดยอาจเป็นส่วนหนึ่ง ในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนการประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท โดยมีได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ
- (4) การให้เงินสนับสนุนไม่ว่าจะเป็นเงิน หรือ ทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ต้องระบุชื่อผู้ให้ในนามบริษัทเท่านั้น และต้องดำเนินการโดยมั่นใจว่าการให้เงินสนับสนุนดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ทั้งนี้การให้เงินสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมธุรกิจ และ ภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท โดยอาจกระทำได้หลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม กิจกรรม เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมเพื่อการศึกษาและกีฬา เป็นต้น
- (5) การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการบริจาคเพื่อการกุศล หรือสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุน ให้ปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกค่าใช้จ่ายของบริษัท และคู่มืออำนาจอนุมัติของบริษัท โดยต้องมีการส่งต่อข้อมูลไปยังหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการรวบรวม พิจารณาถึงความซ้ำซ้อน รวมถึงให้ความเห็นเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาก่อนลงนาม ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้
- (6) ในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าการดำเนินดังกล่าวอาจขัดต่อนโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้ขอคำปรึกษาจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือ เลขาธิการบริษัท เป็นลายลักษณ์อักษร

3.6. การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก

- (1) บริษัทมีนโยบายที่จะไม่จ่ายหรือรับค่าอำนาจความสะดวก หรือ เงินให้สินบน
- (2) หากพนักงานได้รับการร้องขอให้จ่ายค่าอำนาจความสะดวกในนามของบริษัท พนักงานต้องระมัดระวังและพิจารณาว่าการจ่ายค่าอำนาจความสะดวกดังกล่าวนั้นเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ใด และจำนวนค่าอำนาจความสะดวกดังกล่าวเป็นจำนวนที่เหมาะสมหรือไม่ พนักงานควรขอใบเสร็จซึ่งมีรายละเอียดและเหตุผลในการจ่ายค่าอำนาจความสะดวก ทั้งนี้ หากพนักงานมีข้อสงสัย ข้อกังวล หรือคำถามใด ๆ เกี่ยวกับการจ่ายค่าอำนาจความสะดวก ให้พนักงานแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ



4. การหมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน

บริษัทจะสนับสนุนให้มีการหมุนเวียนการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานที่รับผิดชอบงานที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน

5. การบันทึกข้อมูลทางธุรกิจและการเก็บรักษาเอกสาร

การบันทึกข้อมูลทางธุรกิจ การเงินการบัญชี และการเก็บบันทึกข้อมูล ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและมีการดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทและยึดตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินและกระบวนการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและให้มีการจัดเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ในที่ปลอดภัยตามระเบียบของบริษัท

6. การฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทจัดอบรมให้ความรู้ด้านนโยบายและมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้แก่พนักงานที่มีหน้าที่ดูแลและเกี่ยวข้องในการป้องกันการทุจริตภายในองค์กรและส่งบุคลากรไปรับการอบรมภายนอกจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน โดยบริษัทจะจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแก่พนักงานตั้งแต่เริ่มต้นการเข้าทำงาน โดยมีการอบรมพนักงานในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในรูปแบบการนำเสนอข้อมูล ประกาศ คู่มือจรรยาบรรณ การแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน ตามช่องทางต่าง ๆ ของบริษัท

7. การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน

พนักงานต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือทราบว่าการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนนโยบาย จรรยาบรรณ หรือระเบียบคำสั่งของบริษัท หรือมีการกระทำที่เข้าข่ายหรือสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท พนักงานต้องดำเนินการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนตามรายละเอียดตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน

8. บทลงโทษ

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทมีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และบริษัทได้ทำการสื่อสารเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับและต่อสาธารณชน รวมทั้งส่งเสริมพัฒนาให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเพื่อยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง

ดังนั้น การฝ่าฝืน หรือ ไม่ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงมาตรการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ถือเป็นการกระทำที่ผิดวินัยตามระเบียบของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย การอ้างว่าไม่รู้หรือทราบ



ถึงนโยบาย รวมถึงมาตรการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามนโยบาย รวมถึงมาตรการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องได้ ทั้งนี้ กรณีที่การทุจริตและคอร์รัปชันส่งผลให้ผู้กระทำความผิดตามกฎหมาย บริษัทมีสิทธิ ดำเนินการตามกฎหมายต่อผู้กระทำความผิดนั้นได้

นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติ ในการประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป

นายกมล รุ่งเรืองยศ

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ยูโรเอเชีย โทเทิล โลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)