



Hayakawa Electronics (Thailand) Co., Ltd.

บริษัท ฮายากาว่า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

HEAD OFFICE : 8/3 Moo 2 Bangwua Sub-District,
Bangpakong District, Chachoengsao Province 24130
Thailand Tel : 038-538944 Fax : 038-538793

BRANCH : 19/1 Moo 9 Bangluksua Sub-District,
Ongkharak District, Nakhonnayok Province 26120
Thailand Tel : 037-307800 Fax : 037-307801

P. 1 / 5

Jan. 31,2024

To : All employees and interested parties

From : President

Hayakawa Electronics (Thailand) Co. ,Ltd.

Anti – Bribery & Whistle Blowing Policy of 1st. Half 2024

นโยบายต่อต้านการติดสินบนและการแจ้งเบาะแส ครึ่งปีแรก 2567

1. ABOUT THIS POLICY

เกี่ยวกับนโยบายนี้

1.1 It is our policy to conduct all of our business in an honest and ethical manner.

Hayakawa Electronics (Thailand) Co.,Ltd. (Hereafter as HET.) , takes a zero-tolerance approach to bribery and corruption and is committed to acting professionally, fairly and with integrity in all our business dealings and relationships.

เป็นนโยบายของเราที่จะดำเนินธุรกิจทั้งหมดด้วยความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม บริษัท ฮายากาว่า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (HET.) จะไม่ยินยอมให้มีการติดสินบนและคอร์รัปชัน และมุ่งมั่นที่จะดำเนินการอย่างมืออาชีพ ,เป็นธรรม และซื่อสัตย์ในการติดต่อทางธุรกิจและสิ่งที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

1.2 Any HET. employee who breaches this policy will face disciplinary action. Any non-employee who breaches this policy may have their contract terminated with immediate effect and could result to criminal prosecution.

พนักงานของ HET. ผู้ใดที่ละเมิดนโยบายนี้ จะถูกลงโทษทางวินัย และสำหรับบุคคลภายนอกที่ละเมิดนโยบายนี้ อาจถูกยกเลิกสัญญาโดยมีผลทันทีและอาจส่งผลให้ถูกดำเนินคดีทางอาญา

1.3 To encourage HET. employees to report suspected wrong doing as soon as possible in the knowledge that their concerns will be taken seriously and investigated appropriately in which their confidentiality will be respected.

เพื่อส่งเสริมให้พนักงานของ HET. รายงานข้อสงสัยของการกระทำผิดโดยเร็วที่สุด ดังนั้นเรื่องราวที่พวกเขาได้ล่วงรู้มา จะได้รับการดำเนินการอย่างจริงจังและตรวจสอบอย่างเหมาะสม โดยรักษาเป็นความลับ



2. WHAT IS BRIBERY?

การติดสินบนคืออะไร?

2.1 Bribe means a financial or other inducement or reward for action, which is illegal, unethical, a breach of trust or improper in any way. Bribes can take the form of money, gifts, loans, fees, hospitality, services, discounts, the award of a contract or any other advantage or benefit that is intended to influence a decision or action.

สินบน หมายถึง การจูงใจทางการเงินหรือการจูงใจอื่น ๆ หรือการดกรางวัลสำหรับการกระทำซึ่งผิดกฎหมาย, ผิดจริยธรรม, การละเมิดต่อหน้าที่ หรือการประพฤติที่ไม่เหมาะสมใดๆก็ตาม สินบนนี้สามารถอยู่ในรูปของเงิน, ของขวัญ, เงินกู้, ค่าธรรมเนียม, การรับ, การให้บริการ, การเสนอส่วนลด, การได้รับสัญญาหรือข้อได้เปรียบหรือผลประโยชน์อื่นใดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนเพื่อมีแนวโน้มต่อการตัดสินใจหรือการกระทำ

2.2 Bribery includes offering, promising, giving, accepting or seeking a bribe.

การติดสินบนนี้รวมถึงการเสนอ, การให้สัญญา, การให้, การรับ หรือการแสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งสินบน

2.3 Corruption means any form of abuse of power for business and/or personal gain and may include, but is not limited to, Bribery.

การทุจริต หมายถึง การใช้อำนาจในทางที่ผิดในรูปแบบใด ๆ เพื่อธุรกิจและ / หรือผลประโยชน์ส่วนตัว และอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัด เพียงการติดสินบนเท่านั้น

2.4 Specifically, HET. employees must not :

โดยเฉพาะ พนักงานของHET จะต้องไม่มีพฤติกรรมดังต่อไปนี้ :

(a) give or offer any payment, gift, hospitality or other benefit in the expectation or hope that a business advantage will be received in return, or to reward any business received ;

ให้หรือเสนอการจ่ายเงิน, ของขวัญ, การต้อนรับ หรือผลประโยชน์อื่นใดด้วยความคาดหวัง หรือหวังว่าจะได้รับประโยชน์ทางธุรกิจเป็นการตอบแทน หรือเพื่อเป็นรางวัลสำหรับธุรกิจที่ได้รับ

(b) accept any offer from a third party that you know or suspect is made with the expectation that HET. will provide a business advantage for them or anyone else ;

ยอมรับข้อเสนอดังกล่าวจากบุคคลที่สามที่ท่านรู้จัก หรือสงสัยว่าทำไปโดยคาดหวังว่า HET จะมอบความได้เปรียบทางธุรกิจสำหรับพวกเขาหรือใครก็ตาม

2.5 HET. employees must not threaten or retaliate against another person who has refused to offer or accept a bribe or who has raised concerns about possible bribery or corruption.

พนักงานของ HET. จะต้องไม่คุกคามหรือตอบโต้บุคคลอื่นที่ปฏิเสธที่จะเสนอหรือรับสินบน หรือตอบโต้ผู้ที่เปิดโปงข้อมูลการติดสินบนหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น



3. WHAT IS WHISTLE BLOWING?

การแจ้งเบาะแสคืออะไร?

3.1 Whistle blowing is the disclosure of information which relates to suspected wrongdoing (generally a breach of a legal , statutory or regulatory requirements or unethical)

การแจ้งเบาะแสเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดที่น่าสงสัย (โดยทั่วไปเป็นการฝ่าฝืนข้อกำหนดทางระเบียบปฏิบัติ , กฎหมาย หรือข้อบังคับหรือผิดจรรยาบรรณ)

3.2 HET. employees who has any genuine concerns related to any of above , you should report it under this policy.

พนักงานของ HET. ที่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อใดข้อหนึ่งข้างต้น ควรดำเนินการรายงานภายใต้นโยบายนี้

4. GIFTS AND HOSPITALITY

ของขวัญและการต้อนรับ

4.1 This policy does not prohibit the giving or accepting of reasonable and appropriate hospitality for legitimate purposes such as building relationships, maintaining our image or reputation, or marketing our products and services.

นโยบายนี้ไม่ได้ห้ามการให้หรือยอมรับการต้อนรับที่สมเหตุสมผลและเหมาะสมเพื่อวัตถุประสงค์ที่ขอมด้วยกฎหมาย เช่นการสร้างสัมพันธ์ภาพ , การรักษาภาพลักษณ์หรือชื่อเสียง หรือเพื่อการตลาดของผลิตภัณฑ์ และบริการของบริษัทเรา

4.2 A gift or hospitality will not be appropriate if it is unduly lavish or extravagant, or could be seen as an inducement or reward for any preferential treatment (for example, during contractual negotiations or a tender process).

ของขวัญหรือการต้อนรับจะดูไม่เหมาะสม ถ้าหากว่าเป็นของที่ฟุ่มเฟือยหรือหรูหราเกินควร หรืออาจทำให้ถูกมองว่าเป็นการจูงใจ หรือเป็นการดกรางวัลสำหรับสิทธิพิเศษใด ๆ (ตัวอย่างเช่น ในระหว่างการต่อรองสัญญา หรือกระบวนการประกวดราคา)

5. RECORD-KEEPING

บันทึกการรักษา

HET. employees must submit all expenses claims relating to hospitality, gifts or payments to third parties in accordance with HET. expenses policy and record the reason for expenditure.

พนักงานของ HET. จะต้องยื่นค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต้อนรับของขวัญหรือการจ่ายเงินให้กับบุคคลที่สาม ตามนโยบายค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ และบันทึกเหตุผลในการใช้จ่าย



6. HOW TO RAISE A CONCERN

จะเปิดประเด็นได้อย่างไร

6.1 If you are HET. employee who are offered a bribe, or are asked to make one, or if you suspect that any bribery, corruption or other breach of this policy has occurred or may occur, you must notify your manager or report it in accordance with our Whistleblowing Policy as soon as possible.

ในกรณีที่ท่านเป็นพนักงานของ HET. ผู้ที่ได้รับการเสนอสินบน หรือถูกขอให้จ่ายสินบน , หรือท่านมีข้อสงสัยว่ามี การติดสินบน , การคอร์รัปชันหรือการละเมิดนโยบายนี้เกิดขึ้น หรืออาจจะเกิดขึ้น ขอให้ท่านแจ้งผู้จัดการของท่าน หรือรายงาน ตามนโยบายการแจ้งเบาะแสของเรา โดยเร็วที่สุด

6.2 In case that you are our vendors or third party, sending mails to

csrcomplaint@hayakawa.co.th or Top management for such complaints.

ในกรณีที่ท่านเป็นผู้ขายหรือบุคคลภายนอก ขอให้ท่านส่งอีเมลไปที่ ***csrcomplaint@hayakawa.co.th*** หรือผู้บริหารระดับสูงสำหรับข้อร้องเรียนดังกล่าว

6.3 An employee who intentionally files a false report of wrongdoing will be subject to discipline up to and including termination.

พนักงานที่จงใจยื่นรายงานการกระทำผิดอันเป็นเท็จจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และรวมถึงการเลิกจ้าง

7. CONFIDENTIALITY

การรักษาความลับ

All whistle blowing disclosures will be treated as confidential within the terms of HET. whistle blowing policy. As long as possible, the confidentiality of the whistleblower will be maintained. However, identity may have to be disclosed to conduct a thorough investigation, to comply with the law and to provide accused individuals their legal rights of defense.

ข้อมูลจากการแจ้งเบาะแสทั้งหมดจะถูกดำเนินการอย่างเป็นทางการเป็นความลับภายใต้นโยบายการแจ้งเบาะแสของบริษัทฯ บริษัทฯจะรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแสไว้ ตราบเท่าที่จะสามารถเป็นไปได้ อย่างไรก็ตามอาจต้องเปิดเผยตัวตน เพื่อทำการสอบสวนอย่างละเอียด หรือเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายและเพื่อให้ผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธิตามกฎหมายในการป้องกันตัว



Hayakawa Electronics (Thailand) Co., Ltd.

บริษัท ฮายากาว่า อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

HEAD OFFICE : 8/3 Moo 2 Bangwua Sub-District,
Bangpakong District, Chachoengsao Province 24130
Thailand Tel : 038-538944 Fax : 038-538793

BRANCH : 19/1 Moo 9 Bangluksua Sub-District,
Ongkharak District, Nakhonnayok Province 26120
Thailand Tel : 037-307800 Fax : 037-307801

P. 5 / 5

8. PROTECTION AND SUPPORT FOR WHISTLEBLOWERS

การปกป้องและการช่วยเหลือสำหรับผู้แจ้งเบาะแส

The Company will not retaliate against a whistleblower. This includes, but is not limited to, protection from retaliation in the form of an adverse employment action such as termination, compensation decreases, or poor work assignments and threats of physical harm.

Any whistleblower who believes he/she is being retaliated against must contact the Personnel Manager immediately.

บริษัท จะไม่กลั่นแกล้งต่อผู้ที่ทำการแจ้งเบาะแส อีกทั้งยังให้การคุ้มครองจากการตอบโต้ในรูปแบบของการทำงานที่ไม่พึงประสงค์ เช่น การเลิกจ้าง , การลดค่าตอบแทน หรือการมอบหมายงานที่ไม่ดี และการคุกคามต่อการทำร้ายร่างกาย

ผู้แจ้งเบาะแสใด ๆ ที่คิดว่าตนกำลังได้รับการตอบโต้จากผู้ถูกกล่าวหา จะต้องติดต่อไปยังผู้จัดการฝ่ายบุคคลทันที

(Mr. Mitsunobu Sakaguchi)

President