GULF

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน

(Anti-Bribery and Corruption Policy)

บริษัท กัลฟ์ ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งได้ตระหนักถึงปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบนที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งอาจส่งผลต่อการตัดสินใจและการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยเหตุนี้บริษัทฯ จึงได้เข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันและการให้สินบนในทุกรูปแบบ

ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบและแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการที่เหมาะสมในการป้องกันการคอร์รัปชันและการให้สินบน และเพื่อให้การตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบนได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ **"นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน"** เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัทฯ ได้ตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน

"ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ กระทำการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบนทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยให้มีผลครอบคลุมในทุกธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบนนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวน แนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง"

1. **คำนิยาม**

"บุคลากรของบริษัทฯ" หมายถึง คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้าง ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

"บริษัทย่อย" หมายถึง นิติบุคคลที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุมกิจการ โดยรวมทั้งทางตรงและทางอ้อม ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 89/1 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) (พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ)

"อำนาจควบคุมกิจการ" ตามที่บัญญัติไว้มาตรา 89/1 ใน พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง หมายความว่า

(1) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในนิติบุคคลหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

(2) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลหนึ่ง ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด

(3) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม

"**คอร์รัปชันและการให้สินบน**" (Corruption) หมายถึง การกระทำการใด ๆ โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ ไปเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ซึ่งครอบคลุมรายละเอียด ดังนี้

(1) การใช้อำนาจหน้าที่การงานเพื่อดำเนินการใด ๆ ซึ่งมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

(2) การให้สินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการให้ สัญญาว่าจะให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ การเรียกร้อง รับ หรือยอมจะรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อจูงใจให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันมิชอบ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

(3) การให้สิ่งของมีค่าใด ๆ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยน ภายหลังจากที่บุคคลหนึ่งบุคคลใดได้ใช้อำนาจหน้าที่ดำเนินการใด ๆ ให้

(4) การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อข่มขู่หรือเรียกร้องซึ่งผลประโยชน์หรือการตัดสินใจใด ๆ ในทางธุรกิจจากผู้อื่น

(5) การทุจริตในรูปแบบอื่นใดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การฟอกเงิน การฉ้อโกง การขู่กรรโชก การสมรู้ร่วมคิด และการขัดขวางกระบวนการยุติธรรม

"**เจ้าหน้าที่รัฐ**" หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วนงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ ทั้งนี้ ให้รวมถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 4 ของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

"**ของขวัญ**" หมายถึง สิ่งของใด ๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน ทั้งที่เป็นวัตถุ สินค้า บริการ สิ่งที่ใช้แทนเงินสด สิ่งที่ใช้แลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ หรือผลประโยชน์อื่นใดที่มอบให้หรือรับในโอกาสต่าง ๆ ตามขนบธรรมเนียมประเพณีแห่งท้องถิ่น หรือตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม หรือการแสดงออกเพื่อแสดงถึงมิตรไมตรีและความสัมพันธ์อันดีที่มีต่อกัน เป็นต้น

"**การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ**" หมายถึง การจัดการหรือค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์โดยชอบทางธุรกิจหรือเพื่อสร้างสัมพันธ์อันดี หรือเป็นมารยาททางสังคมในบางโอกาส ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินการทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตธรรมเนียมปฏิบัติ เช่น การเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่ม ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ สำหรับการประชุมเจรจาทางธุรกิจ เป็นต้น

"**การให้หรือรับการสนับสนุน**" หมายถึง การให้หรือรับเงินหรือการสนับสนุนในรูปแบบอื่นใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์เชิงการค้า การประชาสัมพันธ์ธุรกิจ การส่งเสริมภาพลักษณ์ รวมถึงชื่อเสียงของบริษัทฯ

"**การบริจาค**" หมายถึง การให้เงิน ทรัพย์สิน หรือสิ่งของเพื่อโครงการ กิจกรรม หน่วยงาน หรือองค์กรใด ๆ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสาธารณะ องค์กรการกุศลต่าง ๆ หรือเพื่อสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

"**การช่วยเหลือทางการเมือง**" หมายถึง การให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่ เพื่อเป็นการช่วยเหลือหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง แก่พรรคการเมือง นักการเมือง ผู้สมัครรับเลือกตั้ง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

"**ความขัดแย้งทางผลประโยชน์**" หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำใด ๆ อันเป็นการขัดแย้งแห่งผลประโยชน์ส่วนบุคคลและผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นเหตุหรืออาจเป็นเหตุทำให้บุคคลดังกล่าวไม่สามารถใช้ดุลยพินิจปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งได้อย่างเป็นกลาง หรือมีการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบทางกฎหมายจากการใช้ตำแหน่งหน้าที่ โดยอาจเป็นข้อมูลความลับของบริษัทฯ เอื้อประโยชน์ให้ตนเอง เครือญาติ หรือพวกพ้อง และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

"**การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก**" หมายถึง การให้เงิน สิ่งของ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดที่มอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเพื่อเร่งให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

2. **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

2.1 **คณะกรรมการบริษัทฯ** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบและทรัพยากรที่สนับสนุนการทำงานของระบบการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2.2 **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง ให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการรับเรื่องร้องเรียนการแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาลงโทษ หรือแก้ปัญหาดังกล่าว รวมทั้งให้คำปรึกษาและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบนนี้

2.3 **คณะกรรมการด้านความยั่งยืน กำกับดูแลกิจการ และบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการดำเนินธุรกิจที่สำคัญของบริษัทฯ ทุกขั้นตอน รวมทั้งการดูแลและติดตามให้มีการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงให้คำปรึกษาและข้อแนะนำในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงแก่ฝ่ายจัดการ

2.4 **ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะผู้บริหาร** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบการส่งเสริมและสนับสนุนและกำกับดูแล ในการนำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันไปสู่การปฏิบัติ และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายต่าง ๆ เป็นต้น

2.5 **เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

2.6 **พนักงาน** มีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ รวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ของบริษัทฯ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ ตลอดจนการรายงานเหตุการณ์ที่น่าสงสัยหรือเมื่อพบเห็นการกระทำที่อาจเป็นการคอร์รัปชัน โดยรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางการรายงานตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนด

3. แนวทางการปฏิบัติที่ดี ในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

3.1 บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบนต่อคณะกรรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ รวมทั้งดำเนินการให้บริษัทย่อยนำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ของบริษัทฯ ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

3.2 บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ และจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

3.3 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

3.4 บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารต่าง ๆ ที่ปลอดภัย เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ความเป็นธรรมและมีมาตรการปกป้องและคุ้มครองแก่ผู้ที่ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามแนวทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันและการกระทำผิด (Whistleblowing Policy)

3.5 บุคลากรของบริษัทฯ ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน อันเป็นการฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้จะต้องได้รับการพิจารณาถึงมาตรการลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงการดำเนินการทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3.6 บริษัทฯ จะจัดให้มีการตรวจติดตามและประเมินผลต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฯ ตลอดจนมีการรายงานผลการตรวจติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระรับทราบอย่างครบถ้วนและทันกาล

4. นโยบายอื่นที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันและการให้สินบน

4.1 การช่วยเหลือทางการเมือง

(1) บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมและฝักใฝ่พรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่งหรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนหนึ่งคนใด รวมถึงไม่ให้การช่วยเหลือและสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ ทรัพยากรของบริษัทฯ หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดสูญเสียความเป็นกลาง หรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่ให้มีการให้เงินสนับสนุนทางการเมืองในทุกกรณี หรือใช้เป็นช่องทางเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน

(2) บุคลากรของบริษัทฯ มีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการหรือเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ รวมถึงนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ ทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือ

กิจกรรมใด ๆ ทางการเมือง เพื่อให้บุคคลใดหลงเชื่อ หรือเข้าใจว่าการใช้สิทธิหรือการแสดงออกเช่นว่านั้น กระทำในนามของบริษัทฯ หรือทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทฯ เกี่ยวข้อง ฝักใฝ่ หรือสนับสนุนการดำเนินการทางการเมือง พรรคการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมือง

4.2 **การบริจาค**

(1) การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยต้องมีหลักฐานการบริจาคที่ชัดเจน เชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และผู้บริหารระดับสูงได้พิจารณาความเหมาะสม

(2) บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน หรือไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ เป็นต้น

4.3 **การสนับสนุน**

(1) การให้เงินสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทฯ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัทฯ เท่านั้น โดยจะต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย สามารถพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ เช่น กิจกรรมทางด้านกีฬาและการศึกษา เป็นต้น

(2) บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าเงินสนับสนุนนั้น จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน และต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

(3) ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ

4.4 **การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก**

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะจ่ายค่าอำนวยความสะดวกใด ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือภาคเอกชนใด เพื่อเป็นการเร่งรัดให้ดำเนินการรวดเร็วมากขึ้น หรือเพื่อยืนยันว่าจะได้ผลตามกระบวนการทำงานปกติในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

4.5 **ค่าของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ**

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการรับหรือให้ผลประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน บริการ การอำนวยความสะดวก หรือการเลี้ยงรับรองกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องเป็นไปตามขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่นหรือแต่ละประเทศ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีมูลค่าเหมาะสม และไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

(1) บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่รับหรือให้ทรัพย์สิน บริการ การเลี้ยงรับรองที่อาจทำให้เกิดอิทธิพล หรือแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด และทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ชอบธรรม

(2) บุคลากรของบริษัทฯ ควรตรวจสอบให้แน่ใจก่อนว่าในการรับหรือให้ของขวัญ รวมทั้งการเลี้ยงรับรองของผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจนั้น มีมูลค่าเหมาะสม และเป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นนั้นกำหนดไว้ ตลอดจนคำนึงถึงวาระโอกาสที่เหมาะสม เช่น ในกรณีที่บริษัทฯ อยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญหรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้น

(3) การให้ของขวัญ บริการ หรือการเลี้ยงรับรองนั้น ต้องมีหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงมูลค่าของทรัพย์สิน บริการ หรือการเลี้ยงรับรองนั้นเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

(4) บุคลากรของบริษัทฯ ไม่พึงรับเงิน ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่เกินความเหมาะสมนอกเหนือจากในโอกาสตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ แต่หากสุดวิสัยที่ไม่สามารถปฏิเสธได้ ให้บุคลากรของบริษัทฯ ที่รับเงิน ของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน และปฏิบัติตามระเบียบที่บริษัทกำหนด

(5) กรณีได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอก อาจรับทรัพย์สิน บริการ การเลี้ยงรับรองได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นกำหนดไว้

(6) บริษัทฯ ไม่สนับสนุนในการที่คู่ค้า พันธมิตรทางการค้า ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ มอบของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งอาจส่งผลให้การตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความไม่เป็นธรรม หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่เป็นการมอบของขวัญตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ

(7) พึงระมัดระวังทั้งกรณีการให้ทรัพย์สิน บริการ เลี้ยงรับรองแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคล/หน่วยงานภายใน และการรับทรัพย์สิน บริการ เลี้ยงรับรองจากผู้ใต้บังคับบัญชา หรือบุคคล/หน่วยงานภายใน โดยการให้และการรับดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรม

4.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับสถานการณ์หรือการกระทำที่อาจทำให้มีผลประโยชน์ส่วนตนจนเป็นเหตุให้มีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(2) บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในกิจการที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่เป็นการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้น หรือเป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร ของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม และ/หรือ บริษัทในเครือ

(3) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมกับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวพันกับตน เช่น เป็นครอบครัว ญาติสนิท บุคคลที่มีความใกล้ชิด หรือที่ตนเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน แม้ว่าจะเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ ก็ตาม

(4) ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูลหรือสิ่งที่ตนหรือผู้อื่นรู้เนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่การงานและความรับผิดชอบให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(5) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งผลประโยชน์กับบริษัทฯ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

4.7 **การจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ และอดีตเจ้าหน้าที่รัฐ**

(1) กลุ่มบริษัทฯ ไม่มีนโยบายการแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐที่ยังดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ เป็นพนักงานหรือผู้บริหารในธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ

(2) ในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่กลุ่มบริษัทฯ และไม่เป็นการขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ และไม่เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รัฐ ประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการ กับผลประโยชน์ทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ กลุ่มบริษัทฯ อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รัฐเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาเพื่อปฏิบัติงานบางเวลาในธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ โดยไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานประจำของเจ้าหน้าที่รัฐนั้น

(3) การแต่งตั้งหรือว่าจ้างบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐ เป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จะกระทำได้เมื่อการแต่งตั้งหรือว่าจ้างนั้น ไม่เป็นการต้องห้ามตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานรัฐที่บุคคลดังกล่าวเคยสังกัด นโยบายของบริษัทฯ และกฎระเบียบของหน่วยงานที่กำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

(4) การสรรหาบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหารหรือพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จะกระทำได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบประวัติการทำงานและการดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐของบุคคลดังกล่าว เพื่อพิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกลุ่มบริษัทฯ กับหน่วยงานรัฐ เพื่อให้มั่นใจว่าการแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐดังกล่าวจะไม่เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์อื่นใด หรือการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ

(5) บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งและประสบการณ์ทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่รัฐของกรรมการหรือผู้บริหารของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบันในเอกสารเผยแพร่ของบริษัทฯ

4.8 **การจัดซื้อจัดจ้าง**

การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ ต้องเป็นไปอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ และตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของทั้งภาครัฐและเอกชน

4.9 **การประเมินความเสี่ยง**

บริษัทฯ จัดให้มีการติดตามและประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่เข้าข่ายการคอร์รัปชัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงทางโครงการและการดำเนินงานธุรกิจหลัก โดยพื้นที่ที่มีกระบวนการ ส่วนงาน หรือกิจกรรมใดที่มีความเสี่ยงสูงจะได้รับการติดตามเป็นพิเศษ พร้อมทั้งกำหนดและใช้มาตรการควบคุมที่เหมาะสม โดยรายงานผลการประเมินความเสี่ยงดังกล่าวให้คณะกรรมการด้านความยั่งยืน กำกับดูแลกิจการ และบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ รวมทั้งทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ และทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่เป็นประจำทุกปี เพื่อให้นโยบายบริหารความเสี่ยงและมาตรการจัดการความเสี่ยงมีความเหมาะสม รัดกุม และเพียงพอ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบสถานะและประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างครอบคลุมสำหรับคู่ค้าทางธุรกิจรายใหม่ทั้งหมด

4.10 **การควบคุมตรวจสอบภายใน**

(1) บริษัทฯ ได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติดำเนินการอย่างชัดเจนและมีระดับการอนุมัติตามโครงสร้างบังคับบัญชา ซึ่งพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติงานตามระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ ยังจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน กระบวนการสอบทานและควบคุมให้สอดคล้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน

(2) จัดให้มีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามมาตรฐาน ระเบียบนโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4.11 การตรวจสอบทางบัญชี และการจัดเก็บรักษาข้อมูล

(1) บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบรายการทางบัญชี และมีการอนุมัติอย่างเหมาะสมก่อนบันทึกรายการเข้าระบบบัญชี โดยจะตรวจสอบจากนโยบายของบริษัทฯ กฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สัญญา หรือข้อตกลง และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีอย่างเหมาะสม

(2) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายลงทุน ต้องมีหลักฐานประกอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และต้องได้รับการอนุมัติตามระดับวงเงินโดยผู้มีอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจดำเนินการ

(3) รายงานทางการเงินจะต้องจัดทำอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน และหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างถูกต้องและครบถ้วน

(4) บริษัทฯ มีระบบการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลทางบัญชี รวมทั้งหลักฐานเอกสารประกอบการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนอย่างครบถ้วน พร้อมต่อการตรวจสอบได้เสมอ รวมถึงมีระบบการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลทางบัญชีและระบบการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรองอย่างปลอดภัย

4.12 การบริหารบุคลากร

บริษัทฯ จะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน ตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

4.13 การฝึกอบรมและการสื่อสาร

(1) บุคลากรของบริษัทฯ

ก. จัดให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และ/หรือจริยธรรมอื่น ๆ ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงการสื่อสารข้อมูลและแนวปฏิบัติที่มีการปรับปรุงเป็นระยะตามความเหมาะสม เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และการตระหนักรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ เพื่อให้ตระหนักถึงการคอร์รัปชันในรูปแบบต่าง ๆ ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน และมีการฝึกอบรมทบทวน สำหรับพนักงานปัจจุบันเป็นประจำ เพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้และรับทราบข้อมูลล่าสุดเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบนอย่างต่อเนื่อง

ข. บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนสามารถเข้าถึงนโยบายฉบับนี้ ตามช่องทางที่เหมาะสม อาทิ จดหมายอีเมล์ ระบบ Intranet ภายในของบริษัทฯ เว็บไซต์ สื่อสิ่งพิมพ์ แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทฯ จะได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายฉบับนี้

ค. จัดให้มีการทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการป้องกันการให้สินบนขององค์กร เพื่อประเมินประสิทธิภาพของการฝึกอบรม และเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกระดับจะสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

ง. จัดให้มีการสื่อสารให้บุคลากรของบริษัทฯ รับทราบถึงบทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงนโยบายคุ้มครองผู้ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

(2) **ตัวแทนทางธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า**

บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบนแก่ ที่ปรึกษา นายหน้า คนกลาง ตัวแทนทางธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า และบริษัทร่วม รับทราบและสนับสนุนให้มีการยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัทฯ

5. **การแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน**

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ ซึ่งได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำที่อาจเข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่าง ๆ โดยไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผ่านช่องทางดังนี้

- แจ้งประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการอิสระ

  <u>ทาง E-mail</u>

  ประธานกรรมการตรวจสอบ : ac@gulf.co.th หรือกรรมการอิสระ : id@gulf.co.th

  <u>ทางจดหมาย</u>

  ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการอิสระ
  87 อาคารเอ็มไทย ทาวเวอร์ ชั้น 11
  ออลซีซั่น เพลส ถนนวิทยุ
  แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน
  กรุงเทพมหานคร 10330
- แจ้งผู้บังคับบัญชาหน่วยงานของผู้ร้องเรียน หรือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- แจ้งผ่านโทรศัพท์โดยตรงที่หน่วยงานรับเรื่องร้องเรียน หมายเลข 02-080-4500
- ส่ง E-mail ถึงหน่วยงานตรวจสอบภายใน : ia@gulf.co.th

บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนไว้เป็นความลับ โดยบริษัทฯ จะใช้ข้อมูลการแจ้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานและกำกับการปฏิบัติงานภายใน หรือเปิดเผยตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย ตามคำสั่งศาล หรือตามคำสั่งของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายหรือตามแนวทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

6. **การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน**

(1) บุคลากรของบริษัทฯ จะไม่ถูกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบทางลบใด ๆ จากการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน การติดสินบน ถึงแม้การกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

(2) หากบุคลากรของบริษัทฯ เห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย ถูกข่มขู่ คุกคาม หรืออาจได้รับความเดือดร้อนเสียหาย ให้ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมหรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้

7. **กระบวนการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน**

(1) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียนรวมถึงการแจ้งเบาะแสอันเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันโดยเร็วที่สุด และแจ้งความคืบหน้าให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนได้รับทราบ

(2) หากการตรวจสอบข้อเท็จจริงพบว่าข้อมูลหรือหลักฐานมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการคอร์รัปชันหรือทุจริต บริษัทฯ จะดำเนินการยกระดับกระบวนการพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามความเหมาะสม และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหา โดยให้สิทธิในการรับทราบข้อกล่าวหาและมีโอกาสชี้แจงหรือโต้แย้งข้อกล่าวหาได้อย่างเหมาะสม

(3) หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริงจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือดำเนินคดีทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และคำตัดสินของคณะกรรมการหรือผู้บริหาร (แล้วแต่กรณีตามความเหมาะสม) ถือเป็นอันสิ้นสุด ทั้งนี้ หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้กระทำผิดจะต้องมีการทบทวนและปรับปรุงมาตรการป้องกัน รวมถึงระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(4) กรณีผลการสอบสวนพบว่าการร้องเรียนมีเจตนาให้ร้ายหรือจงใจให้เกิดผลเสียหายต่อบริษัทฯ หรือบุคคลใด ๆ หรือเป็นการให้ข้อมูลเท็จ ให้ดำเนินการดังนี้

- กรณีเป็นบุคลากรของบริษัทฯ จะได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือดำเนินคดีทางกฎหมาย
- กรณีเป็นบุคคลภายนอกและการกระทำนั้นทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ให้บริษัทฯ พิจารณาดำเนินคดีทางกฎหมายกับบุคคลภายนอกดังกล่าวด้วย

8. **การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง**

(1) บริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวน ตรวจสอบ ปรับปรุงนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผลการปรับปรุง และพัฒนามาตรการให้มีความเหมาะสม ครบถ้วน เพียงพอ และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไป

(2) หน่วยงานตรวจสอบภายในจะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่าง ๆ เป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิผลในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน โดยจะหารือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและระดับคณะกรรมการ ได้รับทราบต่อไป

9. **บทลงโทษ**

บุคลากรของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ จะได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้างงานในกรณีที่บริษัทฯ เห็นว่าจำเป็น และ/หรือถูกดำเนินคดีทางกฎหมาย

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 18 มิถุนายน 2569 เป็นต้นไป

(นายปรีดี ดาวฉาย)

ประธานกรรมการ