

# นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

## บริษัทเอสวีไอ จำกัด (มหาชน)

อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท  
วันที่ 12 พฤศจิกายน 2558

## สารบัญ

1. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	3
2. หน้าที่และความรับผิดชอบ	4
3. แนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน	5
4. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่นๆ	5
5. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาค	6
6. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสนับสนุน	7
7. นโยบายให้การช่วยเหลือทางการเมือง	8
8. รายงานการคอร์รัปชัน	9
9. ช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส	10
10. การสื่อสาร	13
11. การเปิดเผยข้อมูล	13
12. การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล	13
13. กระบวนการตรวจสอบ และการควบคุมภายใน	14
14. แนวทางการเปิดเผยและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับ มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	14
15. แนวทางปฏิบัติในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์	16
16. แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตาม นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน	17

## การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทเอสวีไอ จำกัด (มหาชน) มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ของบริษัท เพื่อแสดงเจตนาธรรมและความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม แนวปฏิบัติ และการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจ บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

### คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ การให้คำมั่นสัญญา การยอมรับ การชักจูงสู่การกระทำที่ผิดกฎหมาย มอบให้คำมั่น เรี่ยกรัง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

### 1. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ถือว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งผิดกฎหมายและทำลายความน่าเชื่อถือของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จึงถือมีนโยบายที่จะต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดทุกส่วนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อมิให้มีผลเสียหายเกิดขึ้นต่อบริษัทฯ และสังคม โดยให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้กรอบการบริหารจัดการ ของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสเสี่ยงต่อการทุจริตภายในบริษัท รวมถึงการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทฯจึงกำหนดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไว้ ดังนี้

- ห้าม กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เรียก หรือรับผลประโยชน์หรือทรัพย์สินที่จะนำไปสู่การปฏิบัติ หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของตนเองในทางมิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์นั้น ๆ ได้
- ห้าม กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เสนอหรือให้ผลประโยชน์หรือทรัพย์สินใดๆ แก่บุคคลภายนอกเพื่อจูงใจให้บุคคลผู้นั้นกระทำการใดๆ หรือละเว้นการกระทำการใดๆ ผิดกฎหมายหรือโดยไม่ชอบในหน้าที่ความรับผิดชอบของตน
- ในกรณีที่มีการกระทำอันถือเป็นการทุจริตเกิดขึ้นในบริษัทฯ ถือว่าเป็นการกระทำที่ร้ายแรง และจะพิจารณา ดำเนินการต่อบุคคลผู้นั้นตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายอย่างเคร่งครัด

## 2. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- 2.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด ของกฎหมาย
- 2.4 ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมายและ ข้อกำหนดของ หน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.5 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบริษัททุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด หากกรรมการผู้บริหารและพนักงาน ไม่ได้ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องได้รับบทลงโทษทางวินัย

### 3. แนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

- 3.1 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัททุกระดับต้องถือปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 3.2 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม การปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของ บริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
- 3.3 บริษัทให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่
- 3.4 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่กระทำการคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้
- 3.5 บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
- 3.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทต้องไม่เรียกรับ ดำเนินการหรือ ยอมรับการคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ เพื่อประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว พวกพ้อง และคนรู้จัก

### 4. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่มอบหรือรับของขวัญในรูปแบบใดๆ หรือที่เป็นเงินสดกับผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ และบริษัทขอยกเว้นแต่ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองตามประเพณีนิยมที่อยู่ในเกณฑ์พอสมควร เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ทำธุรกิจ โดยไม่หวังที่จะได้รับการบริการหรือสิ่งตอบแทนโดยเฉพาะเจาะจงที่ไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ

การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองควรจะต้องอยู่ในเกณฑ์ดังนี้

- ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมปฏิบัติอยู่
- ต้องเป็นไปโดยประมาณไม่บ่อยครั้งและเหมาะสมกับโอกาส
- ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายของบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือ ประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นส่วนตัว จากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัทหรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจาก การทำงานในนามบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้หรือกู้ยืมเงินหรือเรียกรายเงิน สิ่งของจากลูกค้า หรือ ผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้า ของธนาคารหรือสถาบันการงินดังกล่าว
- บริษัทไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจของกำนัล สิทธิ ประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ แก่ ลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัท

## 5. การบริจาค

### 5.1 วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนที่ด้อยโอกาสให้มีพื้นฐานการศึกษาที่เหมาะสมกับความสามารถ และสติปัญญาเพื่อสร้างเสริมเยาวชนให้มีอาชีพที่เหมาะสมกับท้องถิ่นนั้นๆ และดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์ โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- 5.1.1 ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

5.1.2 ต้องพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หน่วยงานใด หรือกลุ่มบุคคลใด โดยเฉพาะ

## 5.2 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินบริจาคเพื่อการกุศล

5.2.1 บริษัท ใช้ความระมัดระวังในการบริจาคที่เกิดขึ้นจากคำขอร้องหรือ คำชี้แนะหรือการแนะนำของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ เพราะการจ่ายเงินบริจาคแก่องค์กรดังกล่าว อาจถูกพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนทางอ้อมเพื่อที่จะได้รับหรือรักษาไว้ซึ่งสัญญาธุรกิจ การอนุญาตของรัฐบาล ข้อวินิจฉัยที่ทำให้ได้ประโยชน์ด้านภาษีหรือศุลกากร หรือเกิดความได้เปรียบทางธุรกิจ

5.2.2 บริษัท มีการจัดทำแผนงาน โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ จำนวนเงินที่บริจาค องค์กรที่ต้องการบริจาค ผ่านผู้รับผิดชอบอนุมัติก่อนเสนอผู้บริหารอนุมัติ

5.2.3 การบริจาคเงินต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงของบริษัท โดยเป็นไปตามหลักปฏิบัติในมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ต้องรับใบเสร็จที่ชัดเจนและถูกต้องทุกครั้ง วัตถุประสงค์ของการบริจาค มุ่งเน้นเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเยาวชนที่ด้อยโอกาสให้มีพื้นฐานการศึกษาที่เหมาะสมกับความสามารถและสติปัญญาเพื่อสร้างเสริมเยาวชนให้มีอาชีพที่เหมาะสมกับท้องถิ่นนั้นๆ และดำเนินการเพื่อสาธารณประโยชน์ โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน

## 6. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสนับสนุน

เงินสนับสนุน (Sponsorships) หมายถึงเงินที่จ่ายไปโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชั่น ดังนั้นบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมรวมทั้งการประเมินผลที่ได้รับไว้ดังต่อไปนี้

6.1 ต้องพิสูจน์ได้ผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง ไม่ได้แอบอ้างเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่ม หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

- 6.2 ต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานโดยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- 6.3 บริษัท ใช้ความระมัดระวังการให้เงินสนับสนุน ที่เกิดขึ้นจากคำขอร้องหรือ คำชี้แนะหรือการแนะนำของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ เพราะการจ่ายเงินสนับสนุนแก่องค์กรดังกล่าว อาจถูกพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนทางอ้อมเพื่อที่จะได้รับหรือรักษาไว้ซึ่งสัญญาธุรกิจ การอนุญาตของรัฐบาล ข้อวินิจฉัยที่ทำให้ได้ประโยชน์ด้านภาษีหรือศุลกากร หรือเกิดความได้เปรียบทางธุรกิจ
- 6.4 บริษัทมีการจัดทำแผนงาน โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ จำนวนเงินที่บริจาค องค์กรที่ต้องการบริจาค ผ่านผู้ที่รับผิดชอบอนุมัติก่อนเสนอผู้บริหารอนุมัติ
- 6.5 การสนับสนุนเงินต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงของบริษัท โดยเป็นไปตามหลักปฏิบัติ ในมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์กรการกุศลต่างๆ นั้นเป็นองค์กรตามรายชื่อที่ระบุ โดยกรมสรรพากรหรือกระทรวงการคลัง ต้องรับใบเสร็จที่ชัดเจนและถูกต้องทุกครั้ง

## 7. นโยบายให้การช่วยเหลือทางการเมือง

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมรวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายที่ชัดเจนที่จะไม่สนับสนุนทางการเมือง กับพรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้ง องค์กรหรือบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการเมือง ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม เว้นแต่เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

- 7.1 บริษัทห้ามมิให้พนักงานให้สินทรัพย์ของบริษัทเพื่อให้สนับสนุนทางการเมือง พรรคการเมือง ใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่ม พลังหนึ่ง เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์อันมิชอบ ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม



- 7.2 พนักงานมีสิทธิและเสรีภาพในฐานะพลเมือง ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระบอบประชาธิปไตยที่จะเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้ โดยใช้ทรัพยากรและเวลาของพนักงานเอง
- 7.3 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ และไม่แสดง ความคิดเห็นใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง หรือให้การสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือกลุ่มพลังใดกลุ่มพลัง หนึ่งอันอาจนำไปสู่ความไม่สามัคคีปรองดองภายในบริษัทและประเทศชาติ

## 8. รายงานการคอร์รัปชัน

พนักงานทุกคน เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตาม การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ บริษัทเอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

บริษัทฯ ให้คำมั่นสัญญากับพนักงานทุกคนว่า พนักงานจะได้รับการปกป้องให้พ้นจากการแค้นตอบแทนในการรายงานที่ได้ทำขึ้นโดยสุจริตการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ ได้สื่อสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการมาตรการการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ ได้รับทราบ โดยผ่านช่องทางดังนี้ การฝึกอบรมพนักงานใหม่ ข่าวสารเอสวีไอ บอร์ดประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี และวิธีอื่นๆ ที่เหมาะสม

บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ผ่านทาง รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) เว็บไซต์ (Website) ของบริษัท หรือวิธีอื่นๆ ตามเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินงานเกี่ยวกับมาตรการการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่โปร่งใส และตรวจสอบได้บริษัทฯ จะมีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์กฎหมาย และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 9. ช่องทางการร้องเรียน /แจ้งเบาะแส

บริษัท ได้กำหนดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส จากการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ หรือละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือพฤติกรรมที่อาจ ส่อถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของ บุคคลในองค์กร ซึ่งรวมถึงพนักงาน ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสีย

### 9.1 วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงาน ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถ ตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของบริษัท โดยบริษัทฯ คาดหวังให้ทุกคนรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัด หรือสงสัยว่าจะขัดต่อเรื่องดังกล่าวให้บริษัทฯ รับทราบ ทางบริษัทฯ จะได้ปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส ยุติธรรมและเป็นไปตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่มีการให้ความคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลโดยสุจริตแก่หน่วยงานกำกับดูแลด้วย ซึ่งเป็นหลักการที่บริษัทฯ นำมาใช้ปฏิบัติ

### 9.2 ขอบเขตการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

เมื่อมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำน่าสงสัยว่าฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดี ดังเรื่อง การฝ่าฝืนการ ปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายการต่อต้านการ คอร์รัปชัน การฝ่าฝืนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และการได้รับความไม่เป็นธรรมในการ ปฏิบัติงาน

### 9.3 ช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน สามารถแจ้งผ่าน 2 ช่องทาง ดังนี้

- ผู้ตรวจสอบภายใน (audit.svi@gmail.com)
  - ฝ่ายบุคคล(กล่องรับความคิดเห็น)โดยการจัดส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
- จดหมาย หรือช่องทางอื่นตามสมควรและปลอดภัย

### 9.4 เงื่อนไขและการพิจารณาเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

รายละเอียดของเบาะแส หรือข้อร้องเรียน ต้องเป็นความจริง มีความ ชัดเจน หรือพอที่จะนำสืบ หาข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ และไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนต่อ สาธารณชน หากไม่ได้รับความยินยอมผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครอง

สิทธิ ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน หรือบุคคลภายนอก ผู้รับข้อร้องเรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการ การตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย

## 9.5 ขั้นตอนการดำเนินการ

- 9.5.1 เมื่อลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้กำหนดชั้นความลับตามเนื้อหาของเรื่อง และดำเนินการ โดยส่งให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการหาข้อเท็จจริง และสั่งการตามอำนาจหน้าที่ที่มี ส่งสำเนาเรื่องให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบเบื้องต้น เพื่อเตรียมให้คำแนะนำ การ ดำเนินการด้านระเบียบวินัย หรืออื่น ๆ และส่งสำเนาเรื่องให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบทราบเรื่อง
- 9.5.2 การรวบรวมข้อเท็จจริงและสั่งการผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน ดำเนินการหาข้อเท็จจริง และให้ข้อแนะนำผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติ หรือปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป หากต้องมีการลงโทษทางวินัยควรปรึกษากับฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การลงโทษเป็นไปตามระเบียบบริษัทได้และให้ส่งข้อเท็จจริง ผลการดำเนินการและการสั่งลงโทษแล้วแต่กรณีไปให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ
- 9.5.3 กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนจากผู้ไม่ระบุชื่อ และไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล และความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นไปที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น เพื่อขอแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป หากเห็นว่า ไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้ ข้อร้องเรียนนั้นจะถูกปิดเรื่องไป และให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งสำเนาให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อรายงานแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป หากผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่า ผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด หรือได้ให้ข้อแนะนำแก่ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และพิจารณาเห็นว่า ควรให้ปิดเรื่องโดยไม่มีการลงโทษใด ๆ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน เสนอเรื่องดังกล่าว

แก่ผู้บังคับบัญชาลำดับเหนือ เพื่อขออนุมัติปิดเรื่อง และสำเนาเรื่องให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน เพื่อแจ้งแก่ผู้ร้องเรียนทราบ และรายงานแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

9.5.4 การสอบสวนข้อเท็จจริง ในกรณีที่ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน และฝ่ายทรัพยากรบุคคลเห็นว่า จะต้องมีการลงโทษทางวินัย ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เสนอเรื่องต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ได้รับทราบ และสั่งการ เพื่อดำเนินการตามระเบียบของบริษัทต่อไป

9.5.5 การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียนและการปรับปรุงแก้ไขผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน ดำเนินการตาม คำสั่งการของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้ข้อแนะนำในการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป และแจ้งผลการดำเนินการให้ ผู้ร้องเรียนทราบ และบันทึกผลของการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไว้ โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

การร้องเรียนโดยไม่สุจริตหรือผิดช่องทางหากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใด ๆ ที่พิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือทำผิดช่องทาง กรณีเป็นพนักงานของบริษัท จะได้รับการลงโทษทางวินัย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่การกระทำนั้น ทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ทางบริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลนั้น ๆ ด้วย

## 9.6 มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

9.6.1 บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับความเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

9.6.2 บริษัทฯ ให้ความคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยบริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่งหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท แม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัทสูญเสียทางธุรกิจก็ตาม พร้อมกับได้มีการสื่อสารให้กับพนักงานทุกคนทราบเกี่ยวกับนโยบายนี้อย่างชัดเจน โดยการแจ้งผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ Website รายงานประจำปี หรือวิธีการอื่นๆ

ตามความเหมาะสมรวมถึงการสอดแทรกไว้ในกิจกรรมประจำปี การจัดฝึกอบรมพนักงาน เป็นต้น ทั้งนี้ทุกภาคส่วนในบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด

## 10. การสื่อสาร

บริษัทสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงาน ผู้บริหาร บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบ โดยผ่านการประชุมประจำเดือนของฝ่ายบริหาร การแจ้งผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ Website รายงานประจำปี หรือวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ได้แก่ การสอดแทรกในการจัดกิจกรรมประจำปี การสอดแทรกในการจัดอบรมให้พนักงาน เป็นต้น

## 11. การเปิดเผยข้อมูล

บริษัท มีการเปิดเผยข้อมูลแก่พนักงาน ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผู้เกี่ยวข้อง ผ่านรายงานประจำปี (Annual Report), Website ของบริษัท หรือวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีการดำเนินงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

## 12. การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

บริษัท ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบาย ซึ่งมีความมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสารข้อมูล ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้ธุรกิจของกลุ่มฯ ตลอดจนการวางรูปแบบและต้นทุนของมาตรการต่าง ๆ ในการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามความเหมาะสมของข้อมูล ระบบงาน และระบบของคอมพิวเตอร์

เพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว จึงได้ดำเนินการตามมาตรฐานและระเบียบปฏิบัติดังนี้

12.1 กำหนดความรับผิดชอบของผู้ใช้งานและผู้ดูแลข้อมูลทั้งระบบงาน และระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด

12.2 ประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบควบคุมความเสี่ยงให้ เหมาะสมต่อสภาวะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

12.3 สร้างระบบป้องกันข้อมูล ระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

12.4 สร้างระบบรักษาข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าดูข้อมูล การแก้ไข การทำงานข้อมูลโดยมิชอบ ไม่  
ว่าจะเป็นการกระทำโดยอุบัติเหตุ หรือด้วยความตั้งใจ

### 13. กระบวนการตรวจสอบ และการควบคุมภายใน

บริษัท ได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปีจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของ  
บริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญและไม่จำกัดขอบเขตแก่ผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้  
ยังมีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตทุกๆไตรมาสและทุกปี ตามที่กำหนดโดย  
คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการจัดให้มีการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจที่ดำเนินการใน  
ขอบเขตที่ถูกต้องเหมาะสม โดยปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมายและข้อกำหนดที่บังคับใช้กับธุรกิจนั้น  
คณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามและตรวจสอบว่าพนักงานได้ปฏิบัติตามนโยบายหรือตามขั้นตอน  
ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดที่ระบุถึงอย่างสม่ำเสมอ

#### **การติดตามและทบทวน**

บริษัท กำหนดให้มีการติดตามและทบทวน นโยบายและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอทุกปี โดยทุก  
ฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามและทบทวนการปฏิบัติงาน หากมีข้อสงสัย  
ว่ากิจกรรมที่ทำหรือรายการธุรกิจใดๆอาจละเมิดนโยบายนี้ หรือละเมิดกฎหมาย หรือข้อกำหนดต่างๆ ต้อง  
รายงานข้อมูลดังกล่าวต่อกรรมการผู้จัดการหรือผู้เกี่ยวข้องตามช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

### 14. แนวทางการเปิดเผยและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับ มาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

#### 14.1 แนวทางการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วไป

14.1.1 การประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของบริษัท

14.1.2 การจัดทำแผ่นพับหรือประกาศ เพื่อแจกจ่ายทั่วไป

14.1.3 การประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายในบริษัท เช่น อีเมลล์ วารสาร

ประชาสัมพันธ์

- 14.1.4 การจัดทำสื่อหรือสิ่งของหรือสัญลักษณ์ใด ๆ ที่แสดงถึงแนวนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 14.1.5 การจัดกิจกรรมหรือรณรงค์ร่วมกันระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร บริษัทย่อย ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ หรือประชาชนทั่วไป โดยมีการสอดแทรกวัตถุประสงค์สนับสนุนแนวนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

## 14.2 การแจ้งให้ลูกค้าและคู่ค้าทราบ

- 14.2.1 จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นเงื่อนไขหนึ่งในสัญญาธุรกิจระหว่างบริษัทกับคู่สัญญาหรือลูกค้า เพื่อเป็นการแจ้งให้ลูกค้าทราบตั้งแต่วันที่เริ่มทำธุรกิจระหว่างกัน ตัวอย่าง ข้อความ เช่น ในสัญญาให้บริการเช่ารถยนต์ควรมีเงื่อนไข “ผู้เช่า ” หรือ พนักงานหรือตัวแทนของผู้เช่าจะต้องไม่เรียกหรือรับเงินหรือทรัพย์สินใดๆ จากพนักงานหรือตัวแทนของผู้ให้เช่าเพื่อตัดสินใจเข้าทำสัญญาธุรกิจหรือเช่ารถกับผู้ให้เช่าตามเงื่อนไขของสัญญานี้ ในกรณีที่คู่สัญญาใดพบการกระทำดังกล่าว ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการกระทำนั้นให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบโดยเร็ว และคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาธุรกิจหรือสัญญาเช่ารถยนต์นั้น โดยมีต้องชดใช้ความเสียหายที่อาจมีขึ้น
- 14.2.2 จัดพิมพ์ข้อความที่แสดงให้ทราบว่าบริษัทมีแนวนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบและสนับสนุนให้ทุกคู่สัญญามีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกัน โดยการจัดพิมพ์ไว้บนเอกสารที่ใช้ในการติดต่อทางธุรกิจ เช่น จัดให้มีข้อความไว้บน ใบสั่งซื้อ(Purchase Order) ใบเสร็จรับเงิน(Receipt) “บริษัทมีนโยบายให้บุคคลากรทุกคนต่อต้านและไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมทั้งสนับสนุนให้ท่านปฏิบัติเช่นเดียวกันทั้งนี้เพื่อร่วมกันสร้างสังคมแห่งความซื่อสัตย์”
- 14.2.3 จัดทำสัญลักษณ์หรือสื่อใดๆ ที่แสดงถึงแนวนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บนสิ่งของเพื่อให้แก่ลูกค้าหรือคู่ค้า เช่น ในช่วงเทศกาลต่างๆ หรือ ในโอกาสทางธุรกิจ หรือในการส่งเสริมการจำหน่ายของบริษัท
- 14.2.4 จัดทำจดหมายหรือเอกสารแจ้งให้ลูกค้าและคู่ค้าทุกรายทราบเพื่อสื่อ สารนโยบายในเรื่อง การรับ/มอบของขวัญ ของแถม การเลี้ยงรับรองลูกค้า การให้การรับรองคู่ค้า การ

รับ/มอบสิ่งตอบแทน เป็นต้น โดย กระทำในในช่วงเทศกาลต่าง ๆ หรือ ในช่วงโอกาสทางธุรกิจ

#### 14.3 การสื่อสารให้พนักงานทราบ ผู้บริหาร กรรมการบริษัท และบริษัทย่อย

- 14.3.1 นำนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเผยแพร่ไว้ในเครื่องมือสื่อสารภายใน สำหรับพนักงานที่ไม่ได้อยู่ในเครือข่ายหรือไม่ มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ใช้สื่อสาร ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการพิมพ์แจก
- 14.3.2 ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์พนักงาน เกี่ยวกับข่าวสารและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อให้พนักงานได้ทราบถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ และปฏิบัติในแนวทางที่ถูกต้องตรงกัน
- 14.3.3 จัดให้มีการพบปะระหว่างผู้บริหารกับพนักงานอย่างน้อยปี ละ 2 ครั้ง และใช้โอกาสนี้ในการสื่อสาร ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งถามตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติ ปัญหาที่เกิดขึ้น และหาแนวทางที่เหมาะสมร่วมกัน
- 14.3.4 ในการรับสมัครพนักงาน ต้องให้พนักงานใหม่ทราบถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่บริษัทยึดถืออยู่ ซึ่งสามารถชี้แจงได้ในการปฐมมนิเทศพนักงานใหม่ทั้งหมดของบริษัท
- 14.3.5 จัดให้มีการสื่อสารผ่านช่องทางของบริษัท เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ บริษัทฯ เป็นต้น

#### 15. แนวทางปฏิบัติในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

- 15.1 บริษัท ได้ให้ความสำคัญกับปัจจัยที่เกี่ยวกับการบริหารบุคลากร และจะพิจารณาอย่างรอบคอบในการพิจารณาคัดเลือก การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง หรือการให้ผลตอบแทน ตลอดจนการให้รางวัลต่างๆ ต่อพนักงาน ซึ่งบริษัทจะได้คำนึงถึงการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
- 15.2 บริษัทมีการให้ความรู้แก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานเกี่ยวกับนโยบาย และมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีการบรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งในหลักสูตร



การปฐมนิเทศน์พนักงาน ทั้งนี้บริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบถึงมาตรการต่างๆ ที่พนักงานต้องปฏิบัติตามพร้อมบทลงโทษ ถ้ามีการฝ่าฝืน

- 15.3 บริษัทได้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับนโยบาย และมาตรการการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้พนักงานเข้าใจอย่างถ่องแท้เกี่ยวกับมาตรการการต่อต้านการคอร์รัปชัน ของบริษัทฯ

## 16. แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ดังนี้

- 16.1 กำหนดให้กรรมการผู้บริหารและพนักงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ กำหนดขึ้น ซึ่งรวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ จริยธรรม โดยการให้ผู้บริหาร และพนักงานมีส่วนร่วมในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน แนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณ/ข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน อย่างสม่ำเสมอ
- 16.2 จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 16.3 กำหนดให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การนำมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตาม ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ อย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ