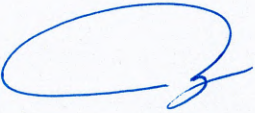





## นโยบายการต่อต้านทุจริตและการติดสินบน

เอกสารเลขที่	QM-IFCG-BOD-14	Version	2.0
วันที่บังคับใช้	11 สิงหาคม 2566		
ระดับชั้นความลับ	เอกสารทั่วไป		
กำหนดวันที่ทบทวน	11 สิงหาคม 2567		

อนุมัติ จากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2566

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
 <hr/> <p>(นายนวนพฤทธิ์ ทองวิลาศ) รองผู้อำนวยการเลขานุการ 2 สิงหาคม 2566</p>	<hr/>	 <hr/> <p>(นายวิฑูร เลิศพนมวรรณ) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร 2 สิงหาคม 2566</p>

## ประวัติการแก้ไขเอกสาร

เวอร์ชัน	รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร	วันที่แก้ไข	วันที่บังคับใช้
1.0	สร้างเอกสารใหม่	-	17 มกราคม 2566
	เปลี่ยนเป็น บริษัท ไอเอฟซีจี จำกัด (มหาชน)	2 สิงหาคม 2566	11 สิงหาคม 2566



คณะกรรมการของบริษัทมีนโยบายไม่ยอมรับการคอร์รัปชันใดๆ ทั้งสิ้น ซึ่งได้กำหนดนโยบายต่อต้าน การให้สินบนและการคอร์รัปชันของบริษัทครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยห้ามการคอร์รัปชันทุกรูปแบบที่เป็นการกระทำของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทหรือบุคคลที่สามที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การขอ (Soliciting) การเรียกร้อง (Demanding) การให้หรือรับสินบน (Giving or Accepting Bribes) หรือการกระทำพฤติกรรมที่ส่อไปในทางคอร์รัปชัน

### 1. วัตถุประสงค์

- นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อแสดงจุดยืนของบริษัท ในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง
- กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัทฯ และพนักงานฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
- กำหนดกระบวนการสอบทานและกำกับติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- สนับสนุนให้พนักงานเฝ้าระวังและรายงานการพบเห็นการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัย

### 2. ขอบเขต

- นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท (รวมเรียกว่า “พนักงาน”)
- บริษัทฯ คาดหวังให้ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจที่มีความเกี่ยวข้อง หรือกระทำการในนามบริษัท ปฏิบัติตามนโยบายนี้

### 3. คำนิยาม

คอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการนำเสนองานให้คำมั่นสัญญา การเรียกร้อง การให้ หรือการรับ ซึ่งทรัพย์สิน เงิน ทอง หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมหรือการกระทำพฤติกรรมที่ส่อไปในทางคอร์รัปชันกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจเว้นแต่ เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้



การติดสินบน หมายถึง การเสนอ การสัญญา หรือการมอบ รวมทั้งการเรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของที่มีมูลค่า ไม่ว่าจะโดยตรงหรืออ้อมเพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อรักษาหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทใดโดยเฉพาะหรือเพื่อรักษาผลประโยชน์อื่นใดอันไม่เหมาะสมตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ

ประเพณีนิยม หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญ และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐหรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานตามกฎหมาย ว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ หรือเจ้าพนักงานอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจ หรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การให้ทรัพยากร เช่น เวลา เงิน ทรัพย์สิน หรือบุคลากร โดยสมัครใจแก่องค์กร หรือบุคคลเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการกุศล โดยไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์ตอบแทนในเชิงพาณิชย์

สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่อ อัยอาศัยไมตรีที่ให้ป็นรางวัล ให้โดยเสน่หาหรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ การให้สิทธิพิเศษ ซึ่งมีใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาสินค้า หรือการให้สิทธิพิเศษในการได้รับบริการ ความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะเป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินให้ในภายหลัง โอกาสทางธุรกิจ ข้อเสนอการจ้างงาน เป็นต้น



#### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาอนุมัตินโยบาย และสนับสนุนการต่อต้านการให้สินบน และการคอร์รัปชันให้เกิดขึ้นในบริษัท เพื่อให้ทุกคนในบริษัทได้เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการให้สินบนและการคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร พร้อมทั้งกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทว่ามีการกระทำการให้สินบนและการคอร์รัปชันที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะพิจารณาบทลงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหา

- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบดังนี้พิจารณานโยบายต่อต้านการให้สินบน และการคอร์รัปชัน ที่ได้รับจากกรรมการผู้จัดการให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

- สอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากลมีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน ที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องและตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัท ร่วมกันพิจารณาลงโทษหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ดูแลและสนับสนุนให้บริษัท มีนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมประเด็นความเสี่ยงด้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีกระบวนการที่เหมาะสมในการประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และพิจารณาสอบทานผลการประเมินความเสี่ยงร่วมกับฝ่ายจัดการ รวมถึงกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างเพียงพอเหมาะสม

- ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม และเพียงพอด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

- กรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- กำหนดนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
- ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะ



กรรมการตรวจสอบให้ความช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ในการสืบข้อเท็จจริง ตามที่ได้รับแจ้งหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบที่เกี่ยวกับการ สืบข้อเท็จจริงเรื่องการให้สินบนและการคอร์รัปชัน โดยสามารถมอบหมายงานให้กับ คณะผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบข้อเท็จจริงได้

- ผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ โดยได้รับการอบรมอย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ
- พนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทาง การรายงานที่กำหนดไว้

#### 5. แผนงานในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารในแต่ละสายงานของบริษัทร่วมกันปรึกษากับพนักงานที่อยู่ใต้บังคับ บัญชาเพื่อประเมินความเสี่ยงที่การคอร์รัปชันอาจจะเกิดขึ้นในบริษัท และมาตรการต่อต้านการ คอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ และนำเสนอให้คณะกรรมการของบริษัท พิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุก

#### 6. ข้อกำหนดในการนำแผนงานไปสู่การปฏิบัติ

- การสื่อสาร บริษัทจัดให้มีการนำนโยบายฉบับนี้ไปประกาศที่สำนักงานใหญ่ และสำนักงาน สาขาของบริษัท พร้อมทั้งเผยแพร่ใน Website ของบริษัท
  - ผู้นำ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณารายงานผลการตรวจสอบ เพื่อนำมาปรับปรุงหรือแก้ไข นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี
- โดยมอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการนำไปวางแผนงานเพื่อใช้ในทางปฏิบัติในทุกส่วนงานของ บริษัท
- การลงบันทึกและการตรวจสอบทางการเงิน ฝ่ายบัญชีมีหน้าที่กำหนดรหัสบัญชีเฉพาะ และ จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการในขอบเขตและแนวทางปฏิบัติข้างต้น โดยแยกเก็บไว้ใน แฟ้มงานต่างหากเพื่อให้สะดวกในการตรวจสอบ นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายว่าจ้างผู้ตรวจสอบบัญชีซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อพัฒนาและรักษากฎในการรายงานทางการเงินที่มีความเหมาะสม โดยมีความถูกต้องและโปร่งใส รวมทั้งกลไกภายในเพื่อติดตามดูแลและควบคุมระบบการ รายงานทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่ได้รับยอมรับตามสากล
  - ทรัพยากรบุคคล บริษัทจัดให้มีการนำนโยบายฉบับนี้มาใช้ในการบริหารงานบุคลากรซึ่งรวมถึง การสรรหา การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การประเมินผลงานการให้ค่าตอบแทน การเลื่อน ตำแหน่ง และบทลงโทษพนักงาน โดยการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้จะต้องไม่มีพนักงานราย



- ใดที่จะถูกลดชั้น ลงโทษหรือได้รับผลกระทบในทางลบจากการปฏิเสธการจ่ายสินบน แม้ว่า การกระทำดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัทสูญเสียธุรกิจไปก็ตาม อย่างไรก็ตาม หากกรรมการผู้ บริหาร และพนักงานใดไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้จะต้องได้รับโทษตามความเหมาะสมใน แต่ละกรณีตั้งแต่การลดเงินเดือน การสั่งพักงาน โดยมีโทษสูงสุดเป็นการเลิกจ้างทำงาน
- การติดตามดูแลและทบทวน บริษัทมีนโยบายว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการติดตาม ดูแลและทบทวนความเหมาะสม ความเพียงพอและประสิทธิภาพของแผนงานการตรวจสอบ เป็นระยะ และดำเนินการปรับปรุงตามความเหมาะสม โดยเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้มีการรายงานผลการตรวจสอบและการทบทวนแผนงานการตรวจสอบต่อคณะ กรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นประจำทุกปีและในกรณีเร่งด่วน เลขานุการของคณะ กรรมการตรวจสอบต้องรีบรายงานต่อคณะกรรมการคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้ จัดการทันที ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะประเมินความเพียงพอของแผนงานการตรวจ สอบและเปิดเผยผลการตรวจสอบไว้ในรายงานประจำปีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ
  - การแสดงข้อกังวลและการแนะนำแนวทาง บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและบุคคลภายนอก สามารถแจ้งเบาะแส ผ่านทางผู้รับความเห็นที่ตั้งไว้หน้าสำนักงานของบริษัท และ Email ใน Website ของบริษัท โดยเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการรับฟัง ความคิดเห็น และแนะนำการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
  - การฝึกอบรม บริษัทจัดให้มีการอบรมปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ทุกราย และการอบรม เป็น ประจำทุกปีให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจในนโยบาย ฉบับนี้ของบริษัท
  - การจัดการและความรับผิดชอบ กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รับผิดชอบและพิจารณามอบ หมาย ในการดูแลให้เกิดการนำแผนงานไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพตามสายการบังคับ บัญชาที่ชัดเจน

## 7.การประเมินความเสี่ยง

- การประเมินความเสี่ยงถือเป็นรากฐานของมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ดังนั้น ผู้บริหารทุกคนจะต้องมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัท มีความเสี่ยง จากการให้สินบนและการคอร์รัปชันได้อย่างไร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ฝ่ายบริหารจะ ต้องประเมินความเสี่ยงจากการให้สินบนและการคอร์รัปชันที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ ( อย่างน้อยปีละครั้ง)รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะ ป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้



## 8. การควบคุม

- บริษัทฯ จะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลเพื่อต่อต้านการให้สินบน และการคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การจัดเก็บข้อมูลรวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายฉบับนี้
- ระบบการควบคุมภายในจะประกอบด้วย การควบคุมทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการควบคุมและขั้นตอนการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งออกแบบมาเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่บริษัทฯ อาจต้องเผชิญเป็นพิเศษ
- การควบคุมทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย จรรยาบรรณธุรกิจ การสอบทานของฝ่ายตรวจสอบภายใน นโยบายด้านทรัพยากรบุคคลตั้งแต่การว่าจ้าง การกำหนดค่าตอบแทนและการลงโทษทางวินัยการมอบอำนาจและการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสม การบันทึกและการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงินอย่างถูกต้องและเป็นจริง

## 9. การจัดเก็บรักษาข้อมูล

- บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน
- ค่าใช้จ่ายทุกประเภทจะต้องมีเอกสารประกอบรวมทั้งการจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

## 10. แนวทางปฏิบัติ

### บททั่วไป

- บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง และถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันในประเทศไทย
- บริษัทฯ จะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ทั้งทางตรง และทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิผลมาใช้ในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
- กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณ โดยไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การให้ / รับสินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน เช่น บุคลากรของบริษัทต่างๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน



- พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้อง ต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
- การคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัท จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่แจ้ง หรือให้ความร่วมมือในการรายงานเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจแก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
- บริษัท มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชนข้อกำหนดในการดำเนินการ

การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน

- บริษัท บริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือในรูปแบบอื่นๆ (เช่น ให้ความรู้หรือสละเวลา) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนประชาสัมพันธ์

และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน

- การใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัท เท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล

ต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กร

เพื่อประโยชน์ทางสังคม ที่เชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

- ในการให้เงินสนับสนุน ต้องใช้เงิน หรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัท เท่านั้นโดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีและชื่อเสียงของบริษัท และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

- การเป็นผู้ให้การสนับสนุนเป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัท วิธีหนึ่งซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม ศิลปะ การศึกษา เป็นต้น



- พนักงานต้องมีความระมัดระวังเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

- ในการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับบริจาค / ผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการบริจาค / สนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจ อนุมัติของบริษัทฯ

การให้หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ กำหนดให้ การให้ มอบหรือรับของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปตามการกระทำในวิสัยที่สมควร ตามขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ แต่ต้องไม่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท และไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งบริษัทฯ มีมาตรการในการดำเนินการดังนี้

- ไม่เรียกร้อง หรือร้องขอสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับบุคคลอื่น ที่มีหน้าที่หรือธุรกิจเกี่ยวข้อง  
กับบริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะดำเนินการไปเพื่อผลประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการกระทำดังกล่าวของบริษัทฯ  
ถือว่าเป็นการใช้อำนาจหน้าที่ ที่ไม่เหมาะสมและมีผลทำให้ภาพลักษณ์และชื่อเสียงของ  
บริษัทฯ เสียหาย
- ไม่รับ ไม่ให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทฯ  
อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะกระทำเพื่อตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง  
โดยมีข้อพึงพิจารณา ดังนี้

(ก) การรับหรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด กระทำได้เฉพาะในโอกาสหรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่พึงปฏิบัติแก่กันโดยพิจารณามูลค่าที่เหมาะสมกับโอกาส บุคคล และตำแหน่งหน้าที่ของผู้ให้และผู้รับ ทั้งนี้การกระทำดังกล่าวจะต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม

(ข) การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจให้กระทำได้ตามจำเป็น และพิจารณาการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล กล่าวคือ ต้องไม่มากเกินความจำเป็น หรือฟุ่มเฟือย หรือมีความถี่เป็นประจำ



## บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

- บริษัทฯ จะแจ้งและสนับสนุนให้บริษัทในเครือ ที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมปฏิบัติ ตามมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน
- ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจ ห้ามพนักงานว่าจ้างหรือตัวกลางทางธุรกิจใด ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน
- ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการและผู้รับเหมา บริษัทฯ จัดให้มีการจัดซื้อจัดหาสินค้า / บริการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส  
รวมทั้งจะดำเนินการประเมิน เพื่อคัดเลือกผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการและรับเหมา ด้วยความรอบคอบ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการและผู้รับเหมาทราบนโยบายฉบับนี้ และบริษัทฯ สงวนที่จะบอกยกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้างหากพบว่า ผู้ว่าจัดจำหน่าย สินค้า / ให้บริการและรับเหมากระทำการคอร์รัปชันหรือให้สินบน

การจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ บริษัทต้องแข่งขันกันเพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาจากหน่วยภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยการดำเนินงานของบริษัทและการติดต่อกับภาครัฐทั้งหมดนั้น จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสซื่อสัตย์ และถูกต้อง ทั้งนี้ บริษัทต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐรวมทั้งกฎหมายที่ห้ามไม่ให้มีความพยายามในการมีอิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ของภาครัฐรวมถึงกฎระเบียบและข้อบังคับซึ่งออกโดยสำนักคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ บริษัทห้ามไม่ให้มีการติดสินบนหรือเงินสนับสนุนในการดำเนินการทางธุรกิจทุกชนิดซึ่งเกิดขึ้นโดยตรงหรือซึ่งเกิดขึ้นผ่านบุคคลที่สาม รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน ตัวแทน ผู้แทนที่ปรึกษา นายหน้า คู่สัญญา คู่ค้า หรือตัวกลางซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทโดยตรง ทั้งนี้หากมีรายการที่เข้าข่ายหรือมีลักษณะคล้ายเงินสนับสนุน รายการดังกล่าวต้องดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อทั่วไปเพื่อให้สามารถแสดงความโปร่งใสในการใช้เงินดังกล่าวได้

## 11. การอบรมและการสื่อสาร



- พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน รวมถึงการจัดให้มีการอบรมให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของบริษัท เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายฉบับนี้โดยเฉพาะรูปแบบต่างๆ ของการให้สินบน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการให้สินบนหรือคอร์รัปชัน นอกจากนี้ยังสามารถอ่านนโยบายจากเว็บไซต์ของบริษัทและบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ
  - ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ และผู้รับเหมา บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ผู้ให้บริการตลอดจนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ ตั้งแต่เริ่มความสัมพันธ์ทางธุรกิจและภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ สนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ และผู้รับเหมา ยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัทฯ
12. กรณีมีข้อสงสัย หากพนักงานคนใดเกิดความไม่มั่นใจว่าการกระทำใด อาจเข้าลักษณะเป็นการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน หรือกรณีที่มีคำถามหรือข้อสงสัย พนักงานควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรง
  13. บุคคลผู้สามารถแจ้งเรื่องเบาะแส หรือข้อร้องเรียนพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงบุคคลภายนอกที่พบเห็น หรือทราบ หรือสงสัยว่า ผู้บริหาร พนักงานผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้กระทำการในนามบริษัทได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชันหรือมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติและข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ต่างๆของบริษัท
  14. การรายงานการพบเห็นการให้สินบนและคอร์รัปชันหากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่า พนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัทได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที เมื่อบริษัทฯ ได้รับการรายงานแล้ว จะดำเนินการอย่างจริงจัง และจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับพนักงานที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต
  15. การให้ความคุ้มครองบุคคลผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน
    - บริษัทฯ ให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือผลกระทบใดๆ จากการปฏิเสธการให้สินบนหรือการคอร์รัปชัน แม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียธุรกิจหรือพลาดโอกาสทางธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อว่านโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ



- บริษัทฯ ไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ ทั้งนี้ หากพนักงานถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว สาเหตุจากการปฏิเสธการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบโดยทันทีและหากยังไม่ได้รับการแก้ไขให้รายงานผ่านช่องทางการรายงานตามนโยบายฉบับนี้

16. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนบริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการให้สินบนและการคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน หรือหลักฐาน หรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการตรวจสอบ รวมถึงแจ้งชื่อ ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

16.1 “ตู้กล่องแดง” รับเรื่องร้องเรียน

16.2 ส่งเป็นจดหมายปิดผนึกส่งตรงถึงผู้รับข้อร้องเรียน ได้แก่ ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

เรียน ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัท ไอเอฟซีจี จำกัด (มหาชน)

388 อาคารอามีโก้ทาวเวอร์

ชั้น 25(บี) ถนนสีพระยา แขวงมหาพฤฒาราม

เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

16.3 แจ้งผ่าน E-Mail Address : [CG@ifcg.co.th](mailto:CG@ifcg.co.th)

หรือ สามารถส่งอีเมลเรื่องร้องเรียนได้ ดังนี้

- ประธานกรรมการตรวจสอบ : [kriengkrai.b@cbs.chula.ac.th](mailto:kriengkrai.b@cbs.chula.ac.th)
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร : [withoon@ifcg.co.th](mailto:withoon@ifcg.co.th)

ผู้ร้องเรียนควรระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่าเหตุอันควรเชื่อว่ามี การกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฏระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือ จรรยาบรรณในการดำเนินการธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับสูงสุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง

ภายหลังจากที่บริษัทได้รับร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด บริษัทจะทำการตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริงตามความเหมาะสมของข้อร้องเรียน หากเป็นกรณีที่รุนแรงและซับซ้อนจะมีการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อหาข้อสรุปและแก้ไขปัญหา



## มาตรการคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทได้กำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ดังนี้

- บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้ร้องเรียน ผู้ร้องแจ้งเบาะแส และผู้ถูกร้องเรียน ไว้เป็นความลับ
- บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ที่ได้รับความเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสม และเป็นธรรม กรณีที่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองอาจได้รับความ ไม่ปลอดภัยหรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยที่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความ ไม่ปลอดภัย
- บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สิ่งพักงาน ชมเชย ปรบกวณการ ปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

### 17. ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวนการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

- เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมข้อเท็จจริงหรือมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจ หรือคณะกรรมการสอบสวน เป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยคณะกรรมการสอบสวนจะได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการเป็นคราวๆ ไป
- หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตและคอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำตามที่ได้ถูกกล่าวหา
- หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการให้สินบนและการคอร์รัปชันจริง ต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ รวมถึงหากการกระทำดังกล่าวนั้นผิดกฎหมาย จะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินของกรรมการผู้จัดการ ถือเป็นอันสิ้นสุด และรายงานแก่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบต่อไป
- ผู้แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนจะต้องกระทำการโดยสุจริต หากบริษัทฯ พบมีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนโดยไม่สุจริต หรือมีเจตนาในการกลั่นแกล้งให้ผู้อื่นได้รับความ



เสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง ฯลฯ โดยบุคคลนั้นเป็นพนักงานของบริษัทฯ ต้องได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ แต่กรณีบุคคลนั้น เป็นบุคคลภายนอก และบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลนั้นๆ ด้วยทั้งนี้ ในกรณีที่มีการร้องเรียนเป็นเรื่องที่สำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ชัดแย้งนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูงและกรรมการบริษัทฯ เป็นต้น คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการรับเรื่อง หาข้อมูลและตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดโทษตามที่เห็นสมควร

#### 18. กระบวนการลงโทษ

- บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามี การกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ / หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้
- ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า / ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใดๆ ของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้หรือให้ข้อมูลที่ ไม่ถูกต้องเมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวนของบริษัทฯ ได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้ อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้

#### 19. การสอบทานและกำกับติดตาม

- ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ จะต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปีและเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลงรวมทั้งกำกับและติดตามการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใด ๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน จะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ จะหารือผลการตรวจร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

#### 20. นโยบายที่เกี่ยวข้องพนักงานควรอ่านทำความเข้าใจนโยบายและคู่มืออื่นๆ ของบริษัทฯ ดังนี้

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- จรรยาบรรณทางธุรกิจ
- ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน