

## Bangkok ranch public company limited

### นโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

#### (Anti-Corruption Policy and Guideline)

ผู้จัดทำ (Prepared By)	ผู้พิจารณาสอบทาน (Certified by)	ผู้อนุมัติ (Approved by)	วันที่บังคับใช้ (Date)
คณะทำงาน CG & SD	คณะกรรมการ CG & SD วันที่ 16 ต.ค.2568	คณะกรรมการบริษัทฯ วันที่ 12 พ.ย. 2568	2 ม.ค.2569

## สารบัญ

1. ความสำคัญ	3
2. วัตถุประสงค์	3
3. ขอบเขตนโยบาย	3
4. บทบาทและความรับผิดชอบหลัก	3
5. แนวทางปฏิบัติหลัก	5
6. การฝึกอบรม	8
7. การติดตามและการประเมินผล	8
8. กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และบทลงโทษ	9

### ภาคผนวก

ภาคผนวก ก นิยามคำศัพท์

ภาคผนวก ข กระบวนการดำเนินงานเมื่อมีการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน

(Whistleblowing process)

## 1. ความสำคัญ

บริษัทบางกอกแอนด์ จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และบริษัทในเครือ ตระหนักดีว่าการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นภัยร้ายที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ขัดต่อมาตรฐานจริยธรรม รวมทั้งสร้างความเสียหายต่อประเทศ ประชาชน และองค์กรในระยะยาว ทำให้ค่าใช้จ่ายและต้นทุนของธุรกิจเพิ่มขึ้น ลดประสิทธิภาพในการแข่งขัน ลดมาตรฐานจริยธรรมของการดำเนินธุรกิจ ส่งผลให้ระบบธรรมาภิบาลอ่อนแอ รวมทั้งสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ (zero tolerance) และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งของไทยและต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) รวมทั้งปลูกฝังให้เกิดวัฒนธรรมการดำเนินธุรกิจที่สามารถพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินงานขององค์กรอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการให้สินบนในทุกระดับขององค์กร
2. เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในองค์กร เข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตน และมีแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมของบริษัท ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่มีความซื่อสัตย์และรับผิดชอบต่อสังคม ช่วยให้การตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างระมัดระวัง

## 3. ขอบเขตนโยบาย

นโยบายฉบับนี้ บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท บางกอกแอนด์ จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทหรือนิติบุคคลอื่น ที่บริษัทฯ เป็นผู้มีส่วนอำนาจบริหาร ทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งต่อไปในเอกสารนี้จะใช้คำว่า “บริษัทฯ” ใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อยกเว้น

## 4. บทบาทและความรับผิดชอบหลัก

### 4.1 คณะกรรมการบริษัท

กำหนดนโยบายแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายฯ อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร กฎหมาย กฎระเบียบ บริษัท ซื่อสัตย์ นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกคนในบริษัทฯ เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กรในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเปิดเผยนโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันขององค์กรต่อสาธารณชน

### 4.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

เสนอแนะ ทบทวน และปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจตลอดจนนโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### 4.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

สอบทานความถูกต้องของการประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงสอบทานและกำกับดูแลรายงานทางการเงิน บัญชี การควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย การดำเนินงานเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบต่างๆ มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

#### 4.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

กำกับดูแลความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า และทบทวนมาตรการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

#### 4.5 ผู้บริหารระดับสูง

4.5.1 กำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายฯ สื่อสารและส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน สำหรับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงทบทวนนโยบายฯ อย่างสม่ำเสมอ ให้เหมาะสม สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบและข้อบังคับทางกฎหมาย

4.5.2 จัดให้มีระบบบัญชี และรายงานทางการเงินที่โปร่งใสเป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด มีระบบการบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

4.5.3 จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน มีขั้นตอนการตรวจสอบข้อร้องเรียนที่เหมาะสม และมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

#### 4.6 หัวหน้าหน่วยงาน หรือบุคคลผู้รับผิดชอบ

4.6.1 ส่งเสริมและสร้างความตระหนักรู้ สื่อสาร และให้คำแนะนำด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแก่บุคลากรในฝ่าย

4.6.2 ถึงประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต คอร์รัปชัน และจัดให้มีการควบคุมภายใน ในทุกกิจกรรมที่อาจเกิดความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมของบริษัท ทั้งที่ติดต่อกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร

4.6.3 สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบบริษัท นโยบายและแนวปฏิบัติ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานหากพบการทำงานที่ไม่สอดคล้องนโยบาย

#### 4.7 พนักงาน และบุคลากรของบริษัท

4.7.1 เรียนรู้ ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงกฎระเบียบต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

4.7.2 เมื่อพบการกระทำที่อาจเข้าข่ายเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ฝ่าฝืนกฎหมาย นโยบาย กฎระเบียบและแนวปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ ให้รายงานหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวตามที่บริษัทฯ ได้จัดเตรียมไว้

## 5. แนวทางปฏิบัติหลัก (Policy Statement)

แนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในองค์กร เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ธรรมภิบาล การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้สินบน ของบริษัทฯ เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 กำหนดให้นิติบุคคลต้องมีมาตรการป้องกันการให้สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ โดยมี 8 หลักการสำคัญ และสอดคล้องกับข้อปฏิบัติของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย(CAC) โดยมีสาระสำคัญสรุปเป็นแนวปฏิบัติสำหรับบุคลากรในบริษัทฯ ได้ดังนี้

5.1 การป้องกันการทุจริตและให้สินบนเป็นนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงสุด โดยห้ามผู้บริหารและพนักงานเรียกร้อง ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชัน ไม่กระทำและไม่สนับสนุนการติดสินบนและการจ่ายเงินอำนวยความสะดวกในทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก

5.2 ทำการประเมินความเสี่ยงในทุกกิจกรรมทางธุรกิจ เพื่อระบุโอกาสการเกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน อาทิเช่น การประเมินความเสี่ยงในการให้สินบนเจ้าพนักงานของรัฐ

5.3 มีมาตรการที่ชัดเจนในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงต่อการให้สินบน และนำมาตราการป้องกันการให้สินบนไปปรับใช้กับผู้มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ ให้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎระเบียบของบริษัทฯ ดังแนวทางปฏิบัติต่อไปนี้

### 5.3.1 การให้สินบนหรือสิ่งจูงใจ

ห้ามพนักงานหรือผู้แทนขององค์กรให้หรือเรียกรับสินบนในทุกรูปแบบ ทั้งต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน หากพบเรื่องร้องเรียนให้ดำเนินการสอบสวนและลงโทษทางวินัยรวมถึงดำเนินคดีตามกฎหมายหากพบว่าเป็นความผิดจริง

### 5.3.2 การให้ รับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ มุ่งหวังให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปในทางที่มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ตามธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดี เป็นสิ่งที่ควรปฏิบัติอย่างเหมาะสม โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) การให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการดูแลต้อนรับทางธุรกิจ แก่ ลูกค้า เจ้าหน้าที่รัฐ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามประเพณีที่ได้รับการยอมรับโดยสังคมและต้องไม่ขัดต่อกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายของประเทศคู่ค้า
- (2) การให้ของขวัญต้องเป็นการให้ในนามบริษัทเท่านั้น ไม่ใช่ในนามของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ และเป็นไปอย่างเปิดเผย โดยไม่อยู่ในรูปเงินสดหรือบัตรกำนัลต่างๆ ควรเป็นสิ่งที่ช่วยเสริมภาพลักษณ์องค์กร
- (3) ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่คู่สมรส บุตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลที่ติดต่อด้วย

- (4) การให้ของขวัญต้องได้รับการอนุมัติเบิกจ่ายจากผู้มีอำนาจอนุมัติเท่านั้น และมีการสอบทานตามความเหมาะสม
- (5) ไม่ให้หรือยอมรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็เงินหรือสิ่งมีค่าอย่างอื่นจาก ลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัท ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดในการเจรจา การต่อรอง หรือการปฏิบัติตามสัญญา หรือในระหว่างที่มีข้อตกลงทางการค้าที่สำคัญ เช่น การประมูล การเสนอราคา เป็นต้น
- (6) ห้ามเรียกรับของขวัญ การดูแลต้อนรับ หรือสิทธิพิเศษใดๆ จากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กรณีที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอก แล้วได้รับเป็นเงิน หรือสิ่งของ ในนามของบริษัท ต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติหรือระเบียบข้อบังคับที่บริษัท กำหนด
- (7) กรณีที่ได้รับของขวัญหรือของที่ระลึกที่มีสัญลักษณ์องค์กร เช่น ปฏิทิน สมุด ปากกา ให้พนักงานระดับผู้จัดการขึ้นไปเป็นผู้รับมอบและทำบันทึกแจ้งแผนกที่ผู้บริหารแต่งตั้งให้ดูแลรับผิดชอบ เพื่อแจกจ่ายให้พนักงานอย่างเหมาะสม หากจำเป็นต้องให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับตามประเพณีที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และจัดการตามแนวปฏิบัติหรือระเบียบข้อบังคับที่บริษัท กำหนดไว้

#### 5.3.3 การเลี้ยงรับรอง และการต้อนรับ

- (1) การเลี้ยงรับรองหรือการต้อนรับกระทำได้หากเป็นไปได้เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า คู่ค้า และไม่มีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ โดยมีมูลค่าไม่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือเป็นไปตามกฎระเบียบบริษัท
- (2) การเลี้ยงรับรองต้องเป็นการกระทำในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท และต้องดำเนินการในสถานที่ที่เหมาะสม
- (3) ต้องได้รับการอนุมัติเบิกจ่ายจากผู้มีอำนาจของบริษัทเท่านั้น และมีการสอบทานตามความเหมาะสม

#### 5.3.4 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

บริษัท ไม่มีนโยบายจ่ายค่าอำนวยความสะดวกในทุกรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใสและปฏิบัติตามกฎระเบียบบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### 5.3.5 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐหรือเอกชน รวมถึงการติดต่อกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานรัฐหรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทในเครือ ไม่ว่าจะในหรือต่างประเทศ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### 5.3.6 การบริจาคเพื่อสาธารณกุศล และให้การสนับสนุนด้านต่างๆ (Sponsorship)

- (1) การบริจาคเพื่อสาธารณกุศลและให้การสนับสนุนด้านต่างๆ ทั้งที่เป็นเงินและไม่ใช่เงิน ต้องกระทำในนามบริษัท โดยบริจาคไปยังมูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล สถานศึกษา สถานพยาบาล หรือองค์กรเพื่อสังคมที่น่าเชื่อถือ ตรวจสอบได้ มีความโปร่งใส เป็นไปตามกฎระเบียบบริษัทของบริษัท โดยไม่หวังผลประโยชน์ต่างตอบแทน หรือถูกนำไปใช้เพื่อการทุจริตและคอร์รัปชัน
- (2) ต้องได้รับการอนุมัติเบิกจ่ายจากผู้มีอำนาจของบริษัทเท่านั้น และมีการสอบทานตามความเหมาะสม

### 5.3.7 การสนับสนุนหรือช่วยเหลือทางการเมือง

ดำเนินธุรกิจอยู่บนความเป็นกลางทางการเมือง และไม่ฝักใฝ่กลุ่มการเมืองใด การให้ การสนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของแก่พรรคการเมืองต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส เพื่อส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย และไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เกิดการดำเนินการที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อกฎหมาย

### 5.3.8 การว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐมาเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ สามารถกระทำได้เฉพาะบุคคลที่พ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐมาแล้วตามระยะเวลาที่กฎหมายแต่ละประเทศกำหนด และเป็นไปตามกฎระเบียบบริษัท เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการเอื้อประโยชน์จากภาครัฐ รวมถึงเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้างพนักงานรัฐให้สาธารณชนได้รับทราบ เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้

### 5.3.9 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

## 5.4 การรายงานและการป้องกัน

5.4.1 บริษัทฯ มีมาตรการและส่งเสริมให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องรายงานเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันหรือการให้สินบน โดยองค์กรจะคุ้มครองผู้รายงานไม่ให้ถูกลงโทษหรือถูกกลั่นแกล้ง โดยไม่แจ้งรายชื่อผู้ให้เบาะแส

5.4.2 ดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนและจัดการกับกรณีที่มีการฝ่าฝืนนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างจริงจังและเป็นธรรม

5.5 สนับสนุนและร่วมมือกับองค์กรภาคเอกชน ภาครัฐ และภาคประชาสังคมทั้งในประเทศและ ต่างประเทศในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

5.6 บริษัทฯ มีแนวทางบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับมาตรการป้องกันการให้สินบน มีการสื่อสารและส่งเสริมการสร้างความตระหนักรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแก่ บุคลากร และผู้มีส่วนได้เสียภายนอกตลอดห่วงโซ่อุปทาน

5.7 บริษัทฯ จัดให้มีระบบการบันทึกบัญชีที่ดี ตรงตามมาตรฐานการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งของไทยและต่างประเทศ

5.8 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผล ปรับปรุง และพัฒนามาตรการให้สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่เปลี่ยนแปลงไป

## 6. การฝึกอบรม (Training)

บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารและถ่ายทอดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ผ่านการฝึกอบรม การประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสม ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ซึ่งรวมถึง คู่ค้า คู่สัญญา พันธมิตรทางธุรกิจ และสาธารณชน ตลอดห่วงโซ่ อุปทาน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อรับทราบ และนำมาตราการนี้ไปปฏิบัติ รวมถึงจัดให้มีการประเมินประสิทธิผลหลังการฝึกอบรม

## 7. การติดตามและการประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

บริษัทฯ มีการติดตามและประเมินประสิทธิภาพของการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยพิจารณาผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน รายงานการแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียน และมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการที่รับผิดชอบ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

### 7.1 การแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนกรณีพบเห็นการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดช่องทางการติดตามผล หากผู้ใดมีเบาะแสหรือพบเห็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบาย จนเป็นเหตุให้เกิดความไม่ถูกต้อง หรือการกระทำผิดกฎหมาย หรือการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการละเมิดใดๆ ต่อนโยบายนี้ ผู้ที่พบเห็นสามารถแจ้งเบาะแส โดยผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ ไม่มีผลต่อตำแหน่งงาน ทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวน และหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ สามารถแจ้งเบาะแสได้ตามช่องทางดังต่อไปนี้

1) จดหมาย เจ้าหน้าที่ของถึง

“ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ” หรือ “เลขานุการบริษัท”

บริษัท บางกอกแอนด์ จำกัด (มหาชน) 18/1 หมู่ 12 ถนนสายหลังวัดบางพลีใหญ่

ตำบลบางพลีใหญ่ อำเภอบางพลีใหญ่ จังหวัดสมุทรปราการ 10540

โทรศัพท์ 02-175-7200 โทรสาร 02-175-7222

2) E-Mail: kunakorn@br-bangkokranch.com /

weerasak\_wah@br-bangkokranch.com

3) กล่องรับความคิดเห็น หรือ QR Code รับความคิดเห็น/รับเรื่องร้องเรียน/รับแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดขั้นตอนและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ตามกระบวนการดำเนินงานเมื่อมีการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน (Whistle blowing process) เพื่อรวบรวมพยานหลักฐาน สืบหาข้อเท็จจริงรวมถึงพิจารณาโทษทางวินัยหรือโทษทางกฎหมาย (ถ้ามี) และจะแจ้งผลการสอบสวนแก่ผู้ที่ร้องเรียนและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องตามลำดับ

### 7.2 ขั้นตอนการสอบสวนและการลงโทษ

7.2.1 บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการ

ปฏิบัติงาน หากพบเห็นการกระทำที่ขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทันที

7.2.2 ผู้บังคับบัญชาที่เพิกเฉยต่อการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ของผู้ที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชา หรือทราบถึงการกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการหรือไม่แจ้งเบาะแส จะได้รับพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ

7.2.3 บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง และดำเนินงานเมื่อมีการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน (Whistle blowing process) ตามเอกสารแนบท้าย

### 7.3 การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน

ผู้แจ้งเบาะแส พนักงาน หรือลูกจ้าง ที่ให้ข้อมูลหรือให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ โดยการให้เบาะแส ถ้อยคำ หรือยื่นเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครองตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยสรุปแนวทางปฏิบัติได้ดังนี้

- (1) การไม่เปิดเผยตัวตนผู้แจ้งเบาะแสหรือลูกจ้างที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบเพื่อป้องกันการถูกกลั่นแกล้ง หรือข่มขู่ โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตนได้ ทั้งนี้หากเลือกเปิดเผยตัวตน จะทำให้การดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น
- (2) บริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้สอบสวนข้อเท็จจริง ต้องเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ไว้เป็นความลับ และเปิดเผยข้อมูลเฉพาะที่จำเป็นต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และผลกระทบต่อผู้แจ้งเบาะแสเป็นสำคัญ
- (3) บริษัทฯ จะป้องกันไม่ให้มีการข่มขู่หรือคุกคามผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล และจะมีบทลงโทษสำหรับผู้ทำการข่มขู่หรือคุกคาม
- (4) ในกรณีที่สอบสวนแล้วไม่พบการกระทำผิดตามที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน บริษัทฯ จะไม่ลงโทษ หรือให้ผลทางลบใดๆ รวมถึงไม่ดำเนินการตามกฎหมายกับผู้แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต และสำหรับผู้ที่ได้รับผลกระทบจะได้รับการบรรเทาความเสียหายตามความเหมาะสม เป็นธรรม
- (5) บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ไม่ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่แจ้งเบาะแส ร้องเรียน ให้ความร่วมมือในการสืบสวน หรือพนักงานปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นอาจทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- (6) ในกรณีที่ปรากฏหลักฐานชัดเจนและเพียงพอว่าการแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน หรือการให้ข้อมูลกระทำการโดยเจตนาไม่สุจริต อันส่งผลให้ผู้ถูกร้องเรียนหรือบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จะสอบสวนและลงโทษทางวินัย และ/หรือดำเนินคดีทางกฎหมายตามความเหมาะสมเป็นกรณีไป

## 8. กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และบทลงโทษ

- 8.1 พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
- 8.2 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- 8.3 ข้อปฏิบัติของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)
- 8.4 ระเบียบข้อบังคับการทำงาน บริษัท บางกอกเอ็นเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ฉบับล่าสุด

ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายนี้ในทุกระดับทั้งกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานที่เกี่ยวข้องจะได้รับการดำเนินการทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง การให้ออกจากตำแหน่ง และอาจถูกดำเนินคดีทางกฎหมายตามขั้นตอนการพิจารณาสอบสวน

กรณีพบว่าผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกกลุ่มบริษัทฯ หรือ คู่ค้า ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ บริษัทฯ อาจพิจารณายกเลิกการทำธุรกรรมใดๆ กับผู้เกี่ยวข้องดังกล่าวตามความเหมาะสมหรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กำหนดรอบระยะเวลาที่จะให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอรัปชันทุก 2 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงลักษณะของการดำเนินธุรกิจที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไป โดยบุคลากรทุกระดับในองค์กรได้รับรู้รับทราบผ่านการอบรมหรือการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรมทั้งพนักงานเก่าและพนักงานใหม่ การแชร์ไว้ใน Intranet และเว็บไซต์บริษัทฯ การประชุม หรือเรียนรู้ออนไลน์ เป็นต้น

## ภาคผนวก ก

### นิยามคำศัพท์

**การทุจริต (Fraud)** ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 1(1) “โดยทุจริต” หมายถึง “เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น” ตามพจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน หมายถึง การประพฤติชั่ว ประพฤติไม่ดี ไม่ซื่อตรง โกง คดโกง ข้อโกง โดยใช้อุบายหรือเล่ห์เหลี่ยมหลอกลวงเพื่อให้ได้สิ่งที่ต้องการ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง ญาติพี่น้อง หรือผู้อื่น ทั้งนี้องค์การสหประชาชาติ (UNODC) และองค์กรความโปร่งใสสากล (Transparency International) จะถือว่าการทุจริตคือการ “ใช้อำนาจที่ได้รับความไว้วางใจในทางที่ผิดเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล” โดยไม่จำเป็นว่าการกระทำนั้นจะผิดกฎหมายเสมอไป แต่มีเจตนาเพื่อประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม ทั้งนี้การทุจริตสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. การยกยอก (Asset Misappropriation) หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินหรือทรัพยากรซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วย แล้วเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตน หรือแสวงหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินนั้นมาใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้ทรัพย์สินหรือนำผลประโยชน์บริษัทไปเป็นของส่วนตน
2. การตกแต่งบัญชีทางการเงิน (Financial Statement Fraud) หมายถึง การปรับแต่งตัวเลขทางการบัญชี และ/หรือข้อมูลอื่นๆ โดยอาศัย ความได้เปรียบของช่องโหว่ของหลักการบัญชี และทางเลือกต่างๆ ในการวัดมูลค่าและการเปิดเผย ข้อมูลทางการบัญชีเพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลในงบการเงินให้เป็นไปตามต้องการ การเปิดเผยข้อมูลอันเป็นเท็จ และ/หรือการไม่เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์โดยมิชอบในรายงานทางการเงิน ทั้งนี้การตกแต่งบัญชี ให้หมายความรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่ไม่ใช่รายงานทางการเงิน การปรับแต่งตัวเลข และ/หรือ ข้อมูลเชิงคุณภาพอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่ต้องการ เช่น ข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) ข้อมูลคุณสมบัติพนักงาน หรือผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เป็นต้น ตลอดจนการปกปิดข้อมูลสำคัญ ที่ควรเปิดเผยต่อผู้ลงทุนและหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือ ความโปร่งใส ในด้านการดำเนินงานขององค์กร และสร้างความเข้าใจผิดแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การกระทำใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

**การติดสินบน (Bribery)** หมายถึง การเสนอ การสัญญา การให้ การรับ หรือการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อเป็นแรงจูงใจทำให้เกิดการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรมจรรยา หรือละเมิดความไว้วางใจ หรือละเว้นการกระทำหน้าที่ แก่บุคคลเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม ทั้งภาครัฐและหน่วยงานเอกชน

**การจ่ายเงินอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการหรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

**ของขวัญ (ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับ)** หมายถึง สิ่งที่มีค่าใดๆ ทั้งที่เป็น “เงินหรือสิ่งที่ไม่ใช่ตัวเงิน” ที่ให้แก่กันเพื่อ อธิษาศัยไมตรี โดยเสนหา หรือเพื่อเป็นสินน้ำใจแก่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ที่อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม และเป็นไปตามธรรมเนียม ประเพณีหรือมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น ในประเทศไทย มีกฎหมายป้องกันและปราบปรามการ ทูจริตคอร์รัปชันกำหนดมูลค่าที่ให้นหน่วยงานราชการไว้ที่ไม่เกิน 3,000 บาท

**การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ** หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรอง เป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา กิจกรรมสันทนาการ และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรง กับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ

**การบริจาคและการสนับสนุน (ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับ)** หมายถึง การสนับสนุนทางการเงิน ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือรูปแบบอื่นใดแก่ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือขอรับบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณประโยชน์แก่สังคม การ กุศลหรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจและภาพลักษณ์ที่ดีของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์ในทางมิชอบ

**การช่วยเหลือทางการเมือง** หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ สิทธิพิเศษหรือผลประโยชน์ อื่นใด ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการ เมืองในนามบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ ทั้งนี้ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพ ส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างหรือแสดงสถานะความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ทางการเมือง

**ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** หมายถึง การกระทำใดๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือ ขัดแย้ง ทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของกลุ่มบริษัทฯ หรือจากการ ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและการทำธุรกิจ ที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ หรือ การทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อ งานในหน้าที่ ค่าอำนาจความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการหรือเป็นการกระตุ้น ให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของ เจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำ อันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลจึงจะได้ตาม กฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

**พนักงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐ** หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง ข้าราชการ พนักงานรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะ ปกครองท้องที่ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐ ในการดำเนินการอย่างใด อย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

**ผู้เกี่ยวข้อง** หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้อง ญาติสนิท เพื่อน และคนรู้จัก ของกรรมการ ผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม บริษัทย่อย

## ภาคผนวก ข

### กระบวนการดำเนินงานเมื่อมีการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing process)

บริษัทฯ ยึดถือแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) ในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เรื่อง แนวทางการจัดทำนโยบายและวิธีปฏิบัติการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) ฉบับปรับปรุง มกราคม 2564 และแนวปฏิบัติของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) จึงรวบรวมสรุปเป็นแนวทางดังต่อไปนี้

### ขอบเขตของการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

- 1) การปฏิบัติที่ขัดแย้งหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ และข้อบังคับการทำงาน
- 2) การปฏิบัติที่ขัดแย้งหรือสงสัยว่าไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน
- 3) การทุจริต ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน การจัดทำเอกสารทางการเงินที่เป็นเท็จ การมีพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการคอร์รัปชันหรือประพฤติมิชอบ
- 4) การถูกละเมิดสิทธิหรือไม่ได้รับความเป็นธรรม
- 5) การกระทำที่เป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์เรื่องนี้อาจเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ หรือมีผลกระทบต่อประโยชน์ ชื่อเสียงภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

### ช่องทางในการแจ้งเบาะแส

ได้กล่าวไปแล้วใน “นโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน” ข้อที่ 7.1

### กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนมีดังนี้

บริษัทฯ จะรับฟังและดำเนินการกับทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจะเป็นผู้รวบรวม ตรวจสอบข้อมูลและหลักฐาน รวมทั้งดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง โดยมีอำนาจเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล และขอเอกสารหลักฐานต่างๆ จากฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ ทั้งนี้ผู้ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงจะต้องไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือเรื่องที่ยื่นร้องเรียน

- 2) ในกรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนเป็นกรรมการบริษัทหรือกรรมการบริหาร ให้ผู้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนแจ้งเรื่องดังกล่าวต่อประธานกรรมการบริษัทหรือประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง และให้รายงานผลการสอบสวน พร้อมทั้งเสนอบทลงโทษหรือวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบต่อประธานกรรมการบริษัทหรือประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 3) คณะผู้ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง รายงานผลการสอบสวน รวมทั้งเสนอบทลงโทษ และ/หรือการดำเนินคดีทางกฎหมาย (ถ้ามี) รวมถึงวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือตัวแทนที่ผู้บริหารมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติและสรุปผล
- 4) ในกรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง บริษัทฯ จะแจ้งผลการสอบสวนข้อเท็จจริงให้ทราบ ระยะเวลาดำเนินการประมาณ 30-60 วันแล้ว (ขึ้นอยู่กับรายละเอียดและความซับซ้อนของเรื่องที่แจ้งเป็นกรณีไป)
- 5) สรุปรายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริง และบทลงโทษให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบตามความเหมาะสม

#### มาตรการการปกป้อง คู่ครองผู้แจ้งเบาะแส

ได้กล่าวไปแล้วใน “นโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน” ข้อ 7.3

#### มาตรการลงโทษผู้ที่กระทำความผิดตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

ได้กล่าวไปแล้วใน “นโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน” ข้อ 8