# แนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริต

# บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

# (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3)

**ยกเว้นบริษัท ซีพี แอ็กซ์ตร้า จำกัด (มหาชน)**

**และบริษัทย่อยของบริษัท ซีพี แอ็กซ์ตร้า จำกัด (มหาชน)**

# สารบัญ

1. บทนำ ..... 3
1.1 วัตถุประสงค์ ..... 3
1.2 ขอบเขตของแนวปฏิบัติฯ ..... 3
2. คำนิยาม ..... 4
3. การไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต ..... 5
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ ..... 5
5. มาตรการป้องกันการทุจริต ..... 11
5.1 การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต ..... 11
5.2 การจัดทำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต ..... 12
5.3 การสื่อสารและการจัดอบรม ..... 13
5.4 การสอบทานประวัติของบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ ..... 14
5.5 การควบคุมภายใน ..... 14
6. มาตรการตรวจพบการทุจริต ..... 15
6.1 กลไกการแจ้งเหตุหรือเบาะแส ..... 15
6.2 การสอบสวนหาข้อเท็จจริง ..... 17
7. มาตรการตอบสนองการทุจริต ..... 17
7.1 การสอบสวน ..... 17
7.2 การลงโทษและมาตรการแก้ไข ..... 18
7.3 การรายงานการทุจริต ..... 18
7.4 การเปิดเผยข้อมูล ..... 19
8. เอกสารอ้างอิงและอำนาจรับผิดชอบการดำเนินการ ..... 19
9. การทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริต ..... 19

# 1. บทนำ

บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ("บริษัท") (ยกเว้นบริษัท ซีพี แอ็กซ์ตร้า จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยของบริษัท ซีพี แอ็กซ์ตร้า จำกัด (มหาชน) เนื่องจากมีแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริตเป็นของตนเอง) ตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการทุจริต บริษัทจึงจัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริต ("แนวปฏิบัติฯ") ฉบับนี้ขึ้น ให้บุคลากรของบริษัทใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อใช้ในการป้องกัน ตรวจพบ และตอบสนองต่อการทุจริตของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงการคอร์รัปชัน เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจตามความมุ่งมั่นที่กำหนดไว้ได้

## 1.1 วัตถุประสงค์

บริษัท จัดทำแนวปฏิบัติฯ เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1.1.1 กำหนดกิจกรรมและขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรของบริษัทใช้สำหรับการป้องกัน ตรวจพบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริต

1.1.2 ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งงาน เพื่อกำหนดหน้าที่ในการป้องกัน ตรวจพบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตให้ชัดเจนและเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดี ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแสดงความมุ่งมั่นและส่งเสริมวัฒนธรรมที่ตระหนักถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร

1.1.3 กำหนดแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อให้บุคลากรของบริษัทสามารถป้องกัน ตรวจพบ และตอบสนองการทุจริตได้อย่างถูกต้องและทันท่วงที ในกรณีที่มีความสงสัยหรือพบการกระทำที่เกี่ยวกับการทุจริต

## 1.2 ขอบเขตของแนวปฏิบัติฯ

แนวปฏิบัติฯ ฉบับนี้ ครอบคลุมการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และบุคลากรในทุกระดับ (รวมเรียกว่า "บุคลากรของบริษัท") ตลอดจน ตัวแทน ตัวกลาง ผู้รับจ้างอิสระ ที่ปรึกษา ที่กระทำการหรือดำเนินการในนามของบริษัท (รวมเรียกว่า "ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ")

ทั้งนี้ แนวปฏิบัติฯ ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของ"นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน" ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดมาตรการป้องกัน ตรวจพบ และตอบสนองต่อการทุจริต ("มาตรการต่อต้านการทุจริต") และสามารถใช้ควบคู่กับ "นโยบายการกำกับดูแลกิจการ" และ "จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน"

## 2. คำนิยาม

### 2.1 การทุจริต

การทุจริต หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น (อาทิ คนในครอบครัว ญาติ มิตร บุคคลใกล้ชิด เป็นต้น) ทั้งนี้ การทุจริตสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่ การคอร์รัปชัน การยักยอกทรัพย์สิน และการทุจริตในการรายงาน

### 2.2 การคอร์รัปชัน

การคอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบกระทำการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อองค์กร ตนเอง และ/หรือผู้อื่น ทั้งนี้ การคอร์รัปชันครอบคลุมถึง การให้ และ/หรือ รับสินบน การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก การเรียกร้องผลประโยชน์หรือการข่มขู่ การให้ผลประโยชน์ และการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ว่าจะเป็นกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือระหว่างหน่วยงานเอกชน เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

### 2.3 การยักยอกทรัพย์สิน

การยักยอกทรัพย์สิน หมายถึง การกระทำใดๆ ก็ตาม ที่นำไปสู่การครอบครองทรัพย์สินของบริษัทอย่างไม่ถูกต้อง หรือเป็นเหตุให้บริษัทสูญเสียทรัพย์สิน โอกาส หรือผลประโยชน์ใด โดยมีเจตนาที่จะหาประโยชน์ต่อตนเอง และผู้อื่น โดยครอบคลุมถึงทรัพย์สินที่เป็นเงินสดหรือไม่เป็นเงินสด

### 2.4 การทุจริตในการรายงาน

การทุจริตในการรายงาน หมายถึง การปรับปรุงแก้ไขรายงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทางการเงิน เช่น งบการเงิน บันทึกทางการเงิน หรือรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน เพื่อปิดบังการยักยอกทรัพย์หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเพื่อหาประโยชน์ต่อตนเองและ/หรือผู้อื่น และส่งผลให้รายงานของบริษัทไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง

### 2.5 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ โดยเป็นการจ่ายซึ่งเกินกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี) แม้จะเป็นจำนวนเล็กน้อย เพื่อชักจูงให้ผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่เร่งรัดให้มีการดำเนินการหรือเพื่อให้เป็นที่มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการใดๆ ตามหน้าที่ซึ่งบุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องกระทำอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

## 3. การไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต

บริษัทจะไม่เพิกเฉยต่อการกระทำใดๆ ที่อาจนำไปสู่การทุจริต แม้ว่าการกระทำนั้นเป็นการเอื้อประโยชน์แก่บริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทจะไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต บุคลากรของบริษัททุกคนต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน แนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริต คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนโยบายอื่นๆ ของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อยกเว้น

ทั้งนี้ บริษัทให้คำมั่นว่าจะดำเนินการสอบสวนกรณีต้องสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตทุกกรณีอย่างละเอียดถี่ถ้วนและเหมาะสม โดยไม่คำนึงถึงปัจจัยภายนอกอื่นๆ (อาทิเช่น ตำแหน่งงาน ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในบริษัท หรือความสัมพันธ์ภายในบริษัทของผู้ถูกกล่าวหา) โดยบริษัทจะดำเนินการสอบสวนอย่างเป็นกลาง ปราศจากอคติ ตามประกาศเรื่องแนวปฏิบัติกรณีกระทำการทุจริต / ผิดกฎหมาย ที่บริษัทได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ บริษัทจะลงโทษผู้กระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่บริษัทฯ กำหนดไว้ หรือมีโทษตามกฎหมาย และหากการสอบสวนพบว่ามีบุคลากรที่รับรู้กรณีการทุจริตนั้น แต่ละเลยในการรายงาน บริษัทจะพิจารณาลงโทษทางวินัยบุคลากรท่านนั้นเช่นกัน

อย่างไรก็ตาม บริษัทจะให้ความคุ้มครองความปลอดภัยแก่ผู้แจ้งเบาะแส ตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ตลอดจนให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือแจ้งเรื่องการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการทุจริต โดยเฉพาะการคอร์รัปชัน แม้การกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

## 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

บุคลากรของบริษัท ต้องปฏิบัติตนตามค่านิยมองค์กรและจริยธรรมสำหรับพนักงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนให้การสนับสนุนนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการต่อต้านการทุจริต รวมถึงแนวปฏิบัติฯ ฉบับนี้อย่างเต็มที่ ทั้งนี้ แนวปฏิบัติฯ ฉบับนี้กำหนดความรับผิดชอบเพิ่มเติมให้แก่ผู้มีอำนาจหรือผู้บริหารบางหน่วยงาน เช่น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล คณะกรรมการตรวจสอบ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะอนุกรรมการบรรษัทภิบาล สำนักตรวจสอบ และสายงานทรัพยากรบุคคล เป็นต้น เพื่อร่วมกันต่อต้านการทุจริต ดังนี้

### 4.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการต่อต้านการทุจริตในภาพรวม โดยมีหน้าที่หลักในรายละเอียดดังนี้

4.1.1 เป็นผู้นำในการแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการทุจริต เพื่อแสดงจุดยืนให้แก่บุคลากรของบริษัท คู่ค้าทางธุรกิจ และสาธารณชน

4.1.2 กำกับดูแลภาพรวมของการต่อต้านการทุจริตภายในบริษัท

4.1.3 กำหนดและอนุมัตินโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต จริยธรรมสำหรับบุคลากรของบริษัท ตลอดจนมาตรการต่อต้านการทุจริต

4.1.4 กำหนดและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริต ให้แก่คณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต

4.1.5 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจน แนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

## 4.2 คณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งครอบคลุมถึงการทุจริต โดยมีหน้าที่หลักในรายละเอียดดังนี้

4.2.1 กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตของบริษัท

4.2.2 กำหนดและอนุมัติแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต ตลอดจน เสนอแนวปฏิบัติ พร้อมให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งรวมถึง แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต ตลอดจน สอบทานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

4.2.3 กำหนดและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริต อาทิ การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต การแจ้งเบาะแส การสอบสวน การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เป็นต้น ให้แก่คณะอนุกรรมการบรรษัทภิบาลและ/หรือผู้บริหารที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่

4.2.4 รายงานการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการ คอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริตต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุก 6 เดือน

4.2.5 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจน แนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

## 4.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการต่อต้านการทุจริต ในรายละเอียดมีดังนี้

4.3.1 ทบทวนและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุมถึงการสอบทานการควบคุมภายในของการดำเนินงานตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน ความเสี่ยงด้านการทุจริตในกระบวนการดำเนินงานอื่นๆ ของบริษัท

4.3.2 สอบทานให้มั่นใจว่ากระบวนการรับแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล ไม่ว่าในกรณีใดๆ ก็ตาม โดยเฉพาะเมื่อผู้ถูกกล่าวหาดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

4.3.3 รายงานสถานะในการจัดการกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการทุจริตต่างๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

4.3.4 ปรึกษาหารือกับผู้สอบบัญชีในกรณีที่บริษัทประสบเหตุการณ์ทุจริตที่มีนัยสำคัญ

4.3.5 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจน แนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

## 4.4 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ในการออกแบบและจัดทำแผน ขั้นตอน และระบบการควบคุมภายในสำหรับต่อต้านการทุจริต เพื่อป้องกัน ตรวจพบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในบริษัท ทั้งนี้ หน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในรายละเอียดมีดังนี้

4.4.1 สนับสนุนและสร้างค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตทั่วทั้งบริษัท

4.4.2 จัดให้มีขั้นตอน/คู่มือการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในในกระบวนการที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสมและเพียงพอต่อการป้องกันการทุจริต

4.4.3 มอบหมายหน้าที่การกำกับดูแลนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้อง ให้แก่บุคลากร/คณะทำงานที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้ง จัดสรรให้บุคลากรเหล่านั้นมีเวลาเพียงพอ เพื่อดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4.4.4 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจน แนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

## 4.5 คณะอนุกรรมการบรรษัทภิบาล

หน้าที่ของคณะอนุกรรมการบรรษัทภิบาล มีดังนี้

4.5.1 ทำหน้าที่รายงานและประสานงานกับคณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล ประธานเจ้าหน้าที่บริหารในเรื่องการต่อต้านการทุจริต

4.5.2 ทบทวนนโยบาย ขั้นตอนและกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการบริหารจัดการความเสี่ยงจากการทุจริต

4.5.3 เป็นผู้ประสานงานในการสื่อสารข้อกำหนดของการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของบริษัทรับทราบ

4.5.4 ติดตามการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริตที่ดำเนินการโดยหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลเป็นประจำทุกไตรมาส

4.5.5 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

## 4.6 สำนักตรวจสอบ

สำนักตรวจสอบเป็นหน่วยงานอิสระและเป็นกลาง ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบ ประเมินสถานะของความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมาตรการต่อต้านการทุจริตโดยมีหน้าที่หลัก ดังต่อไปนี้

4.6.1 สอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ตลอดจน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

4.6.2 ประเมินการควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการให้ครอบคลุมถึงเรื่องความเสี่ยงจากการทุจริต และเมื่อตรวจพบความผิดปกติจะต้องสันนิษฐานว่าเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดจากการทุจริตหรือไม่

4.6.3 รวบรวมข้อมูลจากการแจ้งเบาะแสการทุจริต ตลอดจน ให้การสนับสนุนแก่คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงโดยการให้คำแนะนำ และแบ่งปันข้อมูลในการสอบสวน

4.6.4 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ตลอดจน รายงานสถานะในการจัดการกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการทุจริตต่างๆ ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

4.6.5 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจน แนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

## 4.7 ศูนย์ Risk Management

หน้าที่ของศูนย์ Risk Management ในการต่อต้านการทุจริต มีดังนี้

4.7.1 เป็นผู้ประสานงานและให้คำแนะนำเรื่องกระบวนการปฏิบัติงานหรือเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต

4.7.2 ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารสำหรับการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และรวบรวมผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อจัดทำเอกสารความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร

4.7.3 เสนอข้อมูลเมื่อมีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงจากการทุจริตระดับองค์กร หรือมีความเสี่ยงจากการทุจริตประเด็นใหม่ๆ เกิดขึ้น

4.7.4 ติดตามให้แต่ละสายงานมีการป้องกันการทุจริตและบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตอย่างเพียงพอ และให้ทราบถึงเหตุการณ์ต่างๆ ที่เป็นความเสี่ยงจากการทุจริตอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้เกิดการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

4.7.5 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจน แนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

## 4.8 สายงานทรัพยากรบุคคล

หน้าที่ของสายงานทรัพยากรบุคคล ในการต่อต้านการทุจริต มีดังนี้

4.8.1 จัดทำแนวทางและช่องทางในการสื่อสารเพื่อปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากรของบริษัทเรื่องการต่อต้านการทุจริต จริยธรรม รวมถึงจัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถแก่บุคลากรเพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอในการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน

4.8.2 ตรวจสอบประวัติหรือความน่าเชื่อถือด้านคุณวุฒิและความสามารถ รวมถึงประวัติการทำงานของบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ ก่อนการเซ็นสัญญาจ้างงานเพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีประเด็นเรื่องความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน

4.8.3 กำหนดเงื่อนไขและข้อบังคับเกี่ยวกับการทุจริตเป็นส่วนหนึ่งในสัญญาจ้างพนักงานด้วย

4.8.4 กำหนดให้เรื่องจริยธรรมและการต่อต้านการทุจริตเป็นหนึ่งในดัชนีชี้วัดเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร

4.8.5 กำหนดให้มีการสัมภาษณ์เมื่อบุคลากรลาออก โดยการสัมภาษณ์ครอบคลุมถึงความกังวลเกี่ยวกับการทำทุจริตในบริษัทที่บุคลากรดังกล่าวมีความกังวล หรือประสบระหว่างการปฏิบัติงาน

4.8.6 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจน แนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

## 4.9 สำนักบริหารการสื่อสารองค์กร

หน้าที่ของสำนักบริหารการสื่อสารองค์กร ในการต่อต้านการทุจริต มีดังนี้

4.9.1 จัดทำแนวทางและช่องทางในการสื่อสารเพื่อปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากรของบริษัทเรื่องการต่อต้านการทุจริต จริยธรรม และสื่อสารนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต

4.9.2 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจน แนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

## 4.10 สายงานจัดซื้อ

หน้าที่ของสายงานจัดซื้อในการต่อต้านการทุจริต มีดังนี้

4.10.1 สอบทานประวัติของคู่ค้าทางธุรกิจโดยเฉพาะผู้ขาย ผู้รับเหมา และผู้ให้บริการแก่บริษัท เพื่อให้สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือ สถานะทางการเงิน ชื่อเสียง และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือบริการของผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ

4.10.2 สื่อสารนโยบาย แนวปฏิบัติ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจหรือคู่ค้าทางธุรกิจกับบริษัททราบ

4.10.3 ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจน แนวปฏิบัติฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

## 4.11 บุคลากรของบริษัท

บุคลากรทุกคนของบริษัทมีหน้าที่รายงานเหตุการณ์ทุจริตหรืออาจเป็นการทุจริตแก่ผู้บังคับบัญชาหรือช่องทางแจ้งเบาะแสที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ หน้าที่ของบุคลากรของบริษัทในรายละเอียด มีดังนี้

4.11.1 ศึกษานโยบาย ระเบียบบริษัท หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต คู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การรับและ/หรือการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

4.11.2 สื่อสารนโยบาย ระเบียบบริษัท และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต คู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การรับและ/หรือการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่นๆ แก่คู่ค้าทางธุรกิจอย่างชัดเจน

4.11.3 ทำความเข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของตนเอง และปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้

4.11.4 รายงานความผิดปกติ พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือเหตุการณ์ต้องสงสัยว่าเป็นการทุจริตไปยังช่องทางแจ้งเบาะแสที่บริษัทกำหนด

4.11.5 ให้ความร่วมมือโดยการให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงหรือเมื่อได้รับการร้องขอให้ช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวน

4.11.6 เฝ้าระวังปัจจัยเสี่ยงต่างๆ และนำเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงแก่ผู้บังคับบัญชาอย่างทันท่วงที

ทั้งนี้ บริษัทถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ ตั้งแต่บุคลากรทั่วไปจนถึงระดับคณะกรรมการบริษัท ที่จะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน แนวปฏิบัติ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตตลอดจน แนวปฏิบัติฯ ฉบับนี้ โดยไม่มีข้อยกเว้น ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ และระเบียบต่างๆ ดังกล่าวอาจนำมาซึ่งการลงโทษทางวินัยได้

## 5. มาตรการป้องกันการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การจัดทำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต การออกแบบและปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมสำหรับการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของบริษัท เป็นปัจจัยสำคัญที่สามารถช่วยบริษัทป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กรได้ ทั้งนี้ มาตรการป้องกันการทุจริตประกอบด้วย 5 กิจกรรมหลัก ดังต่อไปนี้

### 5.1 การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุกหน่วยงานในบริษัทดำเนินการเชิงรุก เพื่อระบุ ประเมินและทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร รวมทั้ง สร้างความตระหนักถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ถูกระบุและจัดการอย่างทันท่วงที อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารของทุกหน่วยงานต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลความเสี่ยงด้านการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงานของตน

ทั้งนี้ การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

5.1.1 การเตรียมการเพื่อกำหนดเกณฑ์การวัดความเสี่ยงในด้านผลกระทบ (Impact) และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood of Occurrence) รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite)

5.1.2 การระบุความเสี่ยง ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน ประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การวิเคราะห์ความรุนแรงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหลังจากมีมาตรการควบคุมภายในปัจจุบัน

5.1.3 การจัดหามาตรการเพื่อลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ หากมาตรการควบคุมภายในที่ดำเนินงานอยู่ในปัจจุบัน ไม่เพียงพอต่อการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริต

ดังนั้น บริษัทกำหนดให้ศูนย์ Risk Management เป็นผู้ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารสำหรับการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมทั้งเป็นผู้รวบรวมผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อจัดทำเอกสารความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร ทั้งนี้ หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงมีหน้าที่รายงานการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยงต่อศูนย์ Risk Management เพื่อนำไปรายงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทให้ทราบถึงสถานะของการดำเนินงานทุก 6 เดือน

อย่างไรก็ตาม ศูนย์ Risk Management มีหน้าที่ให้คำปรึกษารวบรวมข้อมูลความเสี่ยงและดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง การระบุและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งการจัดหามาตรการเพื่อลดหรือจัดการความเสี่ยง ถือเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานขององค์กร นอกจากนี้ สำนักตรวจสอบมีหน้าที่ประเมินความเพียงพอและความมีประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในที่ระบุขึ้นระหว่างการประเมินความเสี่ยง ซึ่งหากการควบคุมภายในที่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงระบุขึ้นยังไม่เพียงพอหรือไม่มีประสิทธิผล สำนักตรวจสอบสามารถให้ความเห็นและให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหาร เพื่อจัดหามาตรการควบคุมภายในเพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

ทั้งนี้ บริษัทประเมินและทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นประจำทุกปี เพื่อระบุความเสี่ยงเพิ่มขึ้นหรือการเปลี่ยนแปลงของระดับความเสี่ยงที่มีอยู่ในแต่ละปี ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติงาน การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ การเปลี่ยนหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในบริษัท หรือวิธีการทำทุจริตแบบใหม่ๆ เป็นต้น

## 5.2 การจัดทำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต

บริษัทจัดให้มีนโยบาย หลักเกณฑ์และข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน แนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริต แนวปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศล แนวปฏิบัติในการให้เงินสนับสนุน แนวปฏิบัติในการให้/รับ ของขวัญของชำร่วย และการรับรอง จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรของบริษัทเข้าใจหลักการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี รวมทั้งเพื่อสร้างความตระหนัก จิตสำนึก และค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต

ทั้งนี้ นโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้คณะอนุกรรมการบรรษัทภิบาลต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ถูกจัดการ ตลอดจน ได้พิจารณาเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ บริษัทต้องสื่อสารและกำหนดขั้นตอนการสื่อสารนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรของบริษัทและบุคคลภายนอก (ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจและสาธารณชน) รับทราบ โดยบุคลากรของบริษัทในทุกระดับ มีหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเนื้อหา อีกทั้ง ปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

## 5.3 การสื่อสารและการจัดอบรม

การสื่อสารและการจัดอบรมถือเป็นสิ่งที่จำเป็นในมาตรการป้องกันการทุจริต เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร รวมทั้ง ให้บุคลากรของบริษัทสามารถเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยป้องกันและตรวจพบการทุจริตในองค์กรได้ ตลอดจน การสื่อสารแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ บุคคลอื่นที่มีธุรกรรมทางธุรกิจกับบริษัท หรือมีส่วนได้เสียกับบริษัท ตลอดจน สาธารณชนเพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทมีขั้นตอนการสื่อสารนโยบาย หลักเกณฑ์และข้อกำหนด แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

5.3.1 จัดทำแผนการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตประจำปีอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแผนการสื่อสารดังกล่าวต้องครอบคลุมถึงการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร

5.3.2 กำหนดช่องทางการสื่อสาร เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวภายในบริษัท แผ่นป้าย โฆษณา โปสเตอร์ แผ่นพับหรือการจัดอบรม เป็นต้น ให้เหมาะสมแก่ผู้รับสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

5.3.3 กำหนดความถี่ในการสื่อสารของแต่ละช่องทาง

5.3.4 กำหนดเนื้อหาการสื่อสารให้ครอบคลุมถึงมาตรการต่อต้านการทุจริต นโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ความคาดหวังของบริษัทต่อการดำเนินงานตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือแจ้งเรื่องการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบทลงโทษหากบุคลากรของบริษัทไม่ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว

5.3.5 ดำเนินการสื่อสารตามแผนการสื่อสารที่ได้รับการอนุมัติประจำปี

นอกจากนี้ การสื่อสารนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักบริหารการสื่อสารองค์กร และสายงานทรัพยากรบุคคลและสายงานจัดซื้อ รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ที่ติดต่อกับบุคคลภายนอก โดยแผนการสื่อสารดังกล่าวต้องครอบคลุมถึงการจัดอบรมเกี่ยวกับนโยบาย หลักเกณฑ์และข้อกำหนด แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตในการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ตลอดจน การจัดอบรมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีให้แก่บุคลากรของบริษัท

ทั้งนี้ เนื้อหาการอบรมควรประกอบไปด้วยนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต ความคาดหวังของบริษัทต่อการดำเนินงานตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และบทลงโทษ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทมีความเข้าใจ และสร้างความตระหนัก จิตสำนึก และค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ทั้งนี้ การสื่อสารนโยบาย หลักเกณฑ์และข้อกำหนด แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้าน

การทุจริตให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจหรือบุคคลอื่นที่มีธุรกรรมทางธุรกิจกับบริษัททราบนั้น เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่ติดต่อกับบุคคลภายนอก

## 5.4 การสอบทานประวัติของบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ

การสอบทานประวัติของบุคลากรและคู่ค้าทางธุรกิจถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การป้องกันการทุจริตมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทมอบหมายให้สายงานทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่สอบทานประวัติของบุคลากรก่อนการจ้างงาน หรือการเลื่อนตำแหน่ง และสายงานจัดซื้อ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ทำหน้าที่สอบทานประวัติของบุคคลอื่นที่จะมีธุรกรรมทางธุรกิจกับบริษัทก่อนการเริ่มสัญญาหรือธุรกรรมระหว่างกัน ทั้งนี้ การสอบทานสามารถทำได้ตามความเหมาะสมภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และได้รับการยินยอมจากบุคลากรหรือคู่ค้าทางธุรกิจ ดังต่อไปนี้

5.4.1 **การสอบทานประวัติของบุคลากรก่อนการจ้างงาน** เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ความเหมาะสม ประสบการณ์ของผู้สมัครงาน ตลอดจน ข้อมูลที่เกี่ยวกับการทุจริตในอดีตของบุคคลที่สมัครงานกับบริษัท

5.4.2 **การสอบทานประวัติของบุคลากรก่อนจะมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งสำคัญภายในบริษัท** เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ประสบการณ์ ความน่าเชื่อถือทางการเงิน บุคคลอ้างอิง หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำรงตำแหน่งใหม่

5.4.3 **การสอบทานประวัติของบุคคลอื่นที่จะมีธุรกรรมทางธุรกิจกับบริษัทโดยเฉพาะผู้ขาย ผู้รับเหมาและผู้ให้บริการแก่บริษัท** เพื่อให้สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือ สถานะทางการเงิน ชื่อเสียง และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือบริการ ตลอดจน สอบทานข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตในอดีตของบุคคลอื่นที่จะมีธุรกรรมทางธุรกิจกับบริษัทดังกล่าว

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียตามแบบที่กำหนดส่งให้สำนักเลขานุการบริษัทภายในเวลาที่กำหนด เป็นประจำทุกปีและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

## 5.5 การควบคุมภายใน

การควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกันโดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ตลอดจน บุคลากรของบริษัททุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าวิธีการหรือการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้จะช่วยให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือเป็นเครื่องมือเบื้องต้นของบริษัทในการป้องกันการทุจริตในกระบวนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานต้องออกแบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับกระบวนการที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เพื่อจัดการและลดความเสี่ยงด้านการทุจริตที่ร่วมกันระบุในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ตลอดจน สื่อสารทำความเข้าใจและควบคุมติดตามการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น

บริษัทมีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานหลักที่สำคัญอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานสอบทานและอนุมัติให้มีผลบังคับใช้ โดยคำนึงถึงการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนในการกำหนดหน้าที่ของบุคลากรในการดำเนินงานตามขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสเป็นอิสระ และสามารถช่วยป้องกันหรือตรวจพบความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ รวมทั้งจัดเก็บเอกสารดังกล่าวไว้ในช่องทางที่บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้ และสื่อสารให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบ

นอกจากนี้ ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานควรทบทวนขั้นตอนปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานเป็นประจำ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่กระทบต่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นสาระสำคัญ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้นสอดคล้องกับหลักการควบคุมภายในที่ดี

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้สำนักตรวจสอบเป็นผู้ประเมินความเพียงพอ ความเหมาะสม ตลอดจนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กร พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขเพื่อปรับปรุง/พัฒนาการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถป้องกันและตรวจพบความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยเฉพาะความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยสำนักตรวจสอบต้องหารือผลการตรวจสอบกับผู้บริหารหน่วยงานที่รับการตรวจ เพื่อทำความเข้าใจและจัดหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการควบคุมภายในที่เหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง รวมทั้ง รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส โดยผู้บริหารแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนาจากแนวทางที่สำนักตรวจสอบได้ให้คำแนะนำ

อนึ่ง เมื่อบริษัทเริ่มดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริต สำนักตรวจสอบมีหน้าที่ประเมินการออกแบบและความมีประสิทธิผลของการควบคุมภายในสำหรับมาตรการดังกล่าว และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

## 6. มาตรการตรวจพบการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตที่ดีสามารถช่วยลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตได้ในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม บริษัทจำเป็นต้องจัดทำมาตรการตรวจพบการทุจริต เพื่อช่วยตรวจพบและรายงานการกระทำที่อาจเป็นการทุจริตอย่างทันท่วงที ดังนั้น กลไกการแจ้งเหตุหรือเบาะแส และการสอบสวนหาข้อเท็จจริงเป็นกิจกรรมหลักที่สามารถช่วยให้บริษัทตรวจพบการทุจริต ทั้งนี้ มาตรการตรวจพบการทุจริตประกอบด้วย 2 กิจกรรมหลัก ดังนี้

### 6.1 กลไกการแจ้งเหตุหรือเบาะแส

บริษัทกำหนดให้มีช่องทางที่น่าเชื่อถือและเป็นอิสระสำหรับการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต รวมถึงเปิดโอกาสให้ทุกคนไม่ว่าจะเป็นบุคลากรของบริษัทหรือบุคคลภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสได้ ตลอดจนจัดให้มีกระบวนการป้องกันผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งไม่ให้ถูกทำร้ายหรือข่มขู่ในภายหลัง ซึ่งช่วยส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทมีความมั่นใจและรู้สึกปลอดภัยในการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต

ดังนั้น บุคลากรของบริษัทจึงมีหน้าที่แจ้งเหตุหรือเบาะแสของการทุจริตผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้ โดยบริษัทจะลงโทษบุคลากรของบริษัทที่ทราบหรือมีข้อมูลของเหตุการณ์ที่อาจเป็นการทุจริต แต่ไม่ได้แจ้งให้บุคคลที่รับผิดชอบรับทราบ ซึ่งบริษัทมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเหตุหรือเบาะแสตามความจริงอย่างสุจริต และพิจารณากำหนดมาตรการชดเชยความเสียหายที่ผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสอาจได้รับ อย่างไรก็ตาม บริษัทจะลงโทษผู้ที่จงใจแจ้งเหตุหรือเบาะแสที่ไม่เป็นความจริง

ผู้แจ้งเบาะแสหากไม่เปิดเผยตัวตนต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอสำหรับพิจารณาข้อเท็จจริงดังนี้

- ชื่อของบุคคลต้องสงสัย
- วันที่และเวลาที่เกิดเหตุการณ์
- สถานที่เกิดเหตุการณ์
- สภาพแวดล้อมในภาพรวมของการเกิดเหตุการณ์
- ความถี่ที่คาดว่าเกิดเหตุการณ์ขึ้น

บริษัทกำหนดช่องทางในการแจ้งเหตุ เบาะแส เมื่อบุคลากรของบริษัทหรือ บุคคลภายนอกมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบและคำสั่งบริษัทต่างๆ ผ่านช่องทางดังนี้

6.1.1 ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยส่งถึงผู้รับแจ้งเบาะแสคณะใดคณะหนึ่ง ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ E-mail AuditCommittee@cpall.co.th
- คณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล E-mail CGcommittee@cpall.co.th
- คณะกรรมการบริษัท E-mail BOD@cpall.co.th

6.1.2 ทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึง

สำนักตรวจสอบ บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 119 ชั้น 16 อาคารธาราสาทร ซอยสาทร 5 ถนนสาทรใต้
แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพ 10120

6.1.3 ผ่านทางศูนย์แจ้งข้อมูล

โทรศัพท์ 02 - 071 – 2770
โทรศัพท์ 02 – 826 – 7744
โทรสาร 02 – 071 – 8623

6.1.4 สื่อออนไลน์ของบริษัท

https://www.cpall.co.th/whistleblowing
https://www.facebook.com/CPALL7 (Inbox)

ทั้งนี้ เงื่อนไขและขั้นตอนการพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียนระบุอยู่ในประกาศช่องทางการให้ข้อมูลกับบริษัท ซึ่งบุคลากรของบริษัทในทุกพื้นที่และบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงได้ อย่างไรก็ตามสำนักตรวจสอบซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ

การแจ้งเหตุหรือเบาะแส ต้องทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการแจ้งเหตุหรือเบาะแสให้เป็นปัจจุบัน ตลอดจน ประสานงานให้สำนักบริหารการสื่อสารองค์กรและสายงานทรัพยากรบุคคลสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งเหตุหรือเบาะแสให้บุคลากรของบริษัทและบุคคลภายนอกทราบ

ในกรณีที่บริษัทมีช่องทางการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเพิ่มเติม สำนักตรวจสอบต้องจัดทำขั้นตอนการแจ้งเบาะแสและวิธีการปฏิบัติงานของผู้รับแจ้ง รวมทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันเสมอ นอกจากนี้ กำหนดให้จัดฝึกอบรมแก่บุคลากรผู้ทำหน้าที่รับการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเป็นประจำโดยครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเก็บรักษาความลับ แนวปฏิบัติด้านจริยธรรม และนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 6.2 การสอบสวนหาข้อเท็จจริง

เมื่อมีการแจ้งเหตุหรือเบาะแสการทุจริต สำนักตรวจสอบ และ/หรือสายงานทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและสอบสวนตามข้อ 7.1

ทั้งนี้ บริษัทมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ที่เกี่ยวข้องตามประกาศเรื่องนโยบายการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy)

## 7. มาตรการตอบสนองการทุจริต

บริษัทจัดทำมาตรการตอบสนองต่อการทุจริต เพื่อแก้ไขผลกระทบจากการเกิดทุจริต รวมทั้งหาวิธีการป้องกันไม่ให้การทุจริตในประเภทเดียวกันเกิดขึ้นอีก โดยมาตรการตอบสนองต่อการทุจริตประกอบด้วย การสอบสวน การลงโทษและมาตรการแก้ไข การรายงานการทุจริต และการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

### 7.1 การสอบสวน

เมื่อมีการแจ้งเหตุหรือเบาะแสการทุจริต หรือเมื่อเกิดเหตุทุจริต สำนักตรวจสอบ และ/หรือสายงานทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น ซึ่งหากมีมูล ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามประกาศเรื่องแนวปฏิบัติกรณีกระทำการทุจริต / ผิดกฎหมาย อย่างไรก็ตาม หากบริษัทมีทรัพยากรไม่เพียงพอหรือเห็นสมควรให้จัดหาผู้เชี่ยวชาญมาดำเนินการสอบสวนแทนบุคลากรของหน่วยงาน บริษัทอาจพิจารณาให้ว่าจ้างบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมได้

ในกระบวนการสอบสวนนั้น คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงต้องดำเนินงานด้วยความยุติธรรมและไม่เปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมถึงรายงานผลการสอบสวนให้แก่คณะอนุกรรมการบรรษัทภิบาล และในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงพบอุปสรรคในการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงต้องรายงานเรื่องดังกล่าวแก่คณะอนุกรรมการบรรษัทภิบาลเพื่อหาทางแก้ไขอย่างทันท่วงที

นอกจากนี้คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงต้องบันทึกผลการสอบสวนและจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเชิงวัตถุและ/หรืออิเล็กทรอนิกส์ ให้สายงานทรัพยากรบุคคลจัดเก็บไว้เป็นเวลาอย่างน้อย 10 ปี หรือจนกว่าสิ้นสุดอายุความทางกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีหลักฐานเพียงพอหากต้องนำไปใช้ในชั้นศาล

## 7.2 การลงโทษและมาตรการแก้ไข

เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเอาใจใส่และความมุ่งมั่นที่จะแก้ไขปัญหาด้านการทุจริต และเป็นการแสดงจุดยืนของบริษัทที่มีต่อการทุจริตให้ทั้งบุคลากรของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทจึงกำหนดบทลงโทษที่เข้มงวดและเด็ดขาด รวมถึง มาตรการแก้ไขการทุจริตซึ่งเป็นสิ่งที่บริษัทต้องให้ความสำคัญและดำเนินการอย่างทันท่วงที

7.2.1 การลงโทษ

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น ให้คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริง ทำการสรุปผลการสอบสวน หากปรากฏว่ามีการทุจริต หรือมีการกระทำผิดกฎหมายต่อบริษัท ให้พิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัท ทั้งนี้หากความผิดดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และ/หรือบุคคลอื่นใด ให้ดำเนินคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญาตามที่กำหนดในประกาศเรื่อง แนวปฏิบัติกรณีกระทำการทุจริต / ผิดกฎหมาย

7.2.2 มาตรการแก้ไข

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริง ร่วมกับผู้บริหารของต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมพิจารณาหามาตรการแก้ไขจากเหตุการณ์ทุจริตที่เกิดขึ้น เช่น การปรับปรุงหรือเพิ่มเติมนโยบายของบริษัท การปรับปรุงหรือเพิ่มเติมการควบคุมภายใน การเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยกำหนดมาตรการแก้ไขในแต่ละกรณี พร้อมด้วยกรอบระยะเวลาการปฏิบัติงาน เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขตามมาตรการที่กำหนดไว้

อนึ่ง แผนมาตรการแก้ไขต่างๆ ควรเป็นไปในทิศทางเดียวกันสำหรับข้อกล่าวหาที่คล้ายคลึงกัน และขั้นตอนปฏิบัติดังกล่าวต้องกำหนดมาตรการแก้ไขสำหรับข้อกล่าวหาต่างๆ อย่างชัดเจน

## 7.3 การรายงานการทุจริต

คณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงต้องสรุปกรณีการทุจริตหรือการกระทำผิดกฎหมาย ตลอดจน ข้อยุติ แจ้งให้เลขานุการคณะอนุกรรมการบรรษัทภิบาลรวบรวมเรื่องทุจริตนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการบรรษัทภิบาลเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลเป็นประจำทุกไตรมาส และสำนักตรวจสอบต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัท และรวบรวมรายงานเพื่อสรุปนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส รวมถึงต้องรายงานทันที ในกรณีที่เป็นเหตุเร่งด่วน หรือมีความรุนแรงและต้องได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที

ทั้งนี้ ข้อมูลในรายงานจะต้องถูกเก็บเป็นความลับ โดยจะต้องรายงานตรงต่อผู้มีอำนาจตามที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้แบ่งปันข้อมูลไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตามแก่หน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

### 7.4 การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทกำหนดให้ประธานคณะอนุกรรมการบรรษัทภิบาลหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลเป็นผู้เปิดเผยข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนการตัดสินใจเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตต่างๆ ต่อหน่วยงานภายนอก และรวมถึงหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล (อาทิ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น) หรือต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ บริษัทห้ามมิให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่หรือไม่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลเปิดเผยข้อมูลด้านการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนการทุจริตใดๆ แก่บุคลากรในบริษัท สื่อมวลชน หรือหน่วยงานอื่นใด นอกจากนี้ บริษัทจะพิจารณาลงโทษผู้ฝ่าฝืนโดยไม่มีข้อยกเว้น

## 8. เอกสารอ้างอิงและอำนาจรับผิดชอบการดำเนินการ

หลักการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานในแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริตฉบับนี้อาจอ้างอิงถึงเอกสารที่บริษัทได้จัดทำไว้อยู่แล้ว โดยในกรณีดังกล่าวขั้นตอนการปฏิบัติงานและอำนาจรับผิดชอบให้เป็นไปตามเอกสารอ้างอิงฉบับนั้นๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานนั้นอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน หากบุคลากรของบริษัทมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติฉบับนี้ สามารถขอคำแนะนำได้จากคณะอนุกรรมการบรรษัทภิบาล

## 9. การทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริต

แนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริตฉบับนี้ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนและบรรษัทภิบาล โดยจะดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติฯ ฉบับนี้เป็นประจำทุกๆ ปีหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งกระทบต่อการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าแนวปฏิบัติฯ ดังกล่าวสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทรวมทั้งเป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การปรับปรุงแนวปฏิบัติสำหรับการต่อต้านการทุจริตต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลความยั่งยืนและบรรษัทภิบาลและมีการสื่อสารแนวปฏิบัติฯ ที่ได้รับการปรับปรุงดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกันทั้งบริษัท