

ประกาศ
ที่ บค. 038/04/2566
เรื่อง นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน
(Anti-Bribery and Corruption Policy)

รับรองโดย TGH – คณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน วันที่ 4 สิงหาคม 2566
ได้รับการอนุมัติจาก TGH – คณะกรรมการบริษัท วันที่ 11 สิงหาคม 2566
วันที่มีผลบังคับใช้ วันที่ 15 สิงหาคม 2566
วันที่ทบทวนครั้งถัดไป วันที่ 15 สิงหาคม 2567

นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

หน้าที่ 1 ของจำนวน 25 หน้า

ประเภทเอกสาร : เปิดเผยได้ (Public)

ประวัติการใช้งาน

วันที่มีผลบังคับใช้	การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
11 กรกฎาคม 2561	นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2561
15 สิงหาคม 2566	ทบทวนนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งฉบับ ■ รับรองโดยคณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2566 ■ อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2566

สารบัญ

1. บทนำ	5
2. วัตถุประสงค์	5
3. ขอบเขต	6
4. ผู้รับผิดชอบและโครงสร้างการกำกับดูแลนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน	6
5. การทบทวนและนำนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ	6
6. คำนิยาม	6
7. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เกี่ยวข้อง	9
7.1 คณะกรรมการบริษัท	9
7.2 คณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน	10
7.3 คณะกรรมการตรวจสอบ	10
7.4 กรรมการผู้จัดการ	10
7.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	10
7.6 คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง	10
7.7 คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย	10
7.8 สำนักตรวจสอบภายใน	11
7.9 สำนักสอบสวนพิเศษ	11
7.10 ฝ่ายกำกับธุรกิจ	11
7.11 สายงานทรัพยากรบุคคล และฝ่ายฝึกอบรม	11
7.12 ฝ่ายที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	11
7.13 ฝ่ายบัญชีและฝ่ายการเงิน	11
7.14 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป	12
8. ข้อกำหนดนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน	12
9. การสอบทานประวัติการจ้างผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป	12
10. การควบคุมภายใน	12
11. การประเมินความเสี่ยงด้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน	12
12. มาตรการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน	13
12.1 การให้และรับสินบน	13
12.2 การรับและให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการให้ประโยชน์อื่น ๆ	13
12.3 การบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน (Donation and Sponsorships)	14



THAI GROUP HOLDINGS

12.4 การรับหรือการให้การสนับสนุน	15
12.5 การให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือการสนับสนุนพรรคการเมือง	15
12.6 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)	16
12.7 การจ้างพนักงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐ (Revolving Door)	16
12.8 กรณีที่บุคลากรของบริษัทเข้าทำงานด้านนโยบายภาครัฐ	17
12.9 การจัดซื้อจัดจ้าง และการทำสัญญากับคู่ค้า พันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ	17
12.10 การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)	17
13. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน	19
14. การตรวจสอบทางบัญชีและการจัดเก็บข้อมูล	19
15. มาตรการตรวจสอบพบการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน	20
16. มาตรการตอบสนองการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน	20
16.1 การสอบสวน	20
16.2 การลงโทษ	21
16.3 มาตรการแก้ไข	21
16.4 การเปิดเผยข้อมูล	21
17. การสื่อสาร/ฝึกอบรมพนักงาน	22
18. บทลงโทษการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย	22
19. บทเฉพาะกาล	23
20. เอกสารอ้างอิง	23
21. เอกสารแนบ	24
เอกสารแนบ 1 ตัวอย่างแบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์.....	24
เอกสารแนบ 2 ตัวอย่างทะเบียนคุมการรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด.....	25

นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Bribery and Corruption Policy)

1. บทนำ

บริษัท ไทยกรุป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทในกลุ่มไทยกรุป มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Bribery and Corruption Policy) เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุปมีนโยบายที่กำหนดความรับผิดชอบต่อ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และบริษัทในกลุ่มไทยกรุป

นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Bribery and Corruption Policy) จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินธุรกิจที่เหมาะสมเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ (Zero Tolerance on any form of corruption) ซึ่งรวมถึงการรับหรือให้สินบน การทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ โดยห้ามมิให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่บริษัทเข้าไปเกี่ยวข้อง ทั้งเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท ตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือบุคคลที่รู้จัก โดยร่วมกันส่งเสริมค่านิยมความซื่อสัตย์ สุจริตและความรับผิดชอบต่อสังคมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. วัตถุประสงค์

2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้การขับเคลื่อนองค์กร มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และนโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหาการให้สินบน การทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน

2.2 เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง

2.3 เพื่อส่งเสริม สนับสนุน บทบาทและการมีส่วนร่วมของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุป ในการป้องกันและต่อต้านการให้สินบน การทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ โดยสร้างให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการให้สินบน การทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบในองค์กร รวมถึงไม่เพิกเฉยต่อการให้สินบน การทุจริตคอร์รัปชัน และประพฤติมิชอบในองค์กรทุกรูปแบบ จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2.4 เพื่อสร้างภาพลักษณ์และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม

3. ขอบเขต

นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Bribery and Corruption Policy) มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป โดยให้นำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และ ยังมุ่งหวังให้คู่ค้า ตัวแทนจำหน่าย หรือผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายฉบับนี้ด้วย

4. ผู้รับผิดชอบและโครงสร้างการกำกับดูแลนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

ผู้รับรอง	คณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
ผู้อนุมัติ	คณะกรรมการบริษัท

5. การทบทวนและนำนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ

5.1 การทบทวน รับรอง และอนุมัตินโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน จะต้องมีการทบทวนและรับรองโดยคณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทปีละ 1 ครั้ง

5.2 การนำนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ

นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 สิงหาคม 2566

6. คำนิยาม

คำนิยาม	ความหมาย
บริษัท	บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
บริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป	บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) “บริษัทย่อย” และ “บริษัทร่วม”
บริษัทย่อย	บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้ (1) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีอำนาจควบคุมกิจการ (2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทย่อยตาม (1) มีอำนาจควบคุมกิจการ (3) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (2) ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (2)
บริษัทร่วม	บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทหรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานแต่ไม่ถึงระดับที่จะมีอำนาจควบคุมนโยบายดังกล่าวและไม่ถือเป็นบริษัทย่อย ในกรณีที่บริษัทหรือบริษัทย่อยถือหุ้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมรวมกันตั้งแต่ร้อยละยี่สิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดนั้น ใน

คำนิยาม	ความหมาย
	สันนิษฐานไว้ก่อนว่า บริษัทหรือบริษัทย่อยมีอำนาจในการมีส่วนร่วมตัดสินใจตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะพิสูจน์ให้เห็นเป็นอย่างอื่น
อำนาจควบคุมกิจการ	การมีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังนี้ (1) การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียง ทั้งหมดของบริษัทนั้น (2) การมีอำนาจควบคุมคะแนนเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือไม่ว่าเพราะเหตุอื่นใด (3) การมีอำนาจควบคุมการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการตั้งแต่กึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม
คณะกรรมการ	คณะกรรมการบริษัท รวมถึงคณะกรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง	คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงของบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการบริษัท
คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย	คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยตามระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทที่แจ้งไว้กับกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
กรรมการ	กรรมการบริษัท รวมถึงกรรมการชุดย่อย
ผู้บริหาร	กรรมการผู้จัดการ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมาซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่สักระยะ และให้หมายความรวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานนั้นๆ ไม่ว่าจะมิชื่อเรียกว่าอย่างใดก็ตาม
พนักงาน	ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของบริษัท และบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป ทั้งนี้ให้รวมถึงลูกจ้างทดลองงานบริษัท
ญาติ	ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน หลง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรม หรือผู้รับบุตรบุญธรรม (อ้างอิงประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ)
บุคคลในครอบครัว	คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกัน
บุคคลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ	ตัวแทน ตัวกลาง ผู้รับจ้างอิสระ ที่ปรึกษาที่กระทำการหรือดำเนินการในนามบริษัท คู่ค้า คู่สัญญาทางการค้า
ทุจริต	การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
การประพฤติมิชอบ	การกระทำที่ไม่ใช่การทุจริตต่อหน้าที่แต่เป็นการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใด โดยอาศัยเหตุที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่อื่นเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท
คอร์รัปชัน (Corruption)	การกระทำโดยมิชอบ โดยการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การยอมรับ การเรียกรับ การจ่ายหรือสัญญาว่าจะจ่ายประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงการรับหรือให้สินบน แก่เจ้าหน้าที่รัฐที่มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการกระทำที่ต้องการจูงใจนั้น และการคอร์รัปชันระหว่างหน่วยงานเอกชน เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือความได้เปรียบที่ไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ

คำนิยาม	ความหมาย
สินบน (Bribery)	ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ การยอมรับ การให้หรือร้องขอ สิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการ เพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ทางธุรกิจ ซึ่งมีขอบข่าย กฎหมายหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ
ทรัพย์สิน	ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถ
ประโยชน์อื่นใด	สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นอยู่ในรูปแบบใด เช่น การให้ของขวัญหรือบริการ การพาไปท่องเที่ยว การรับสมัครเข้าทำงาน การปลดหนี้ให้
การบริจาคเพื่อการกุศล (Charity)	การให้ทรัพยากร เช่น เวลา เงิน ทรัพย์สิน หรือบุคลากร โดยสมัครใจแก่องค์กรหรือบุคคลเพื่อสนับสนุน กิจกรรมการกุศล โดยไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์ตอบแทนในเชิงพาณิชย์
การบริจาคเพื่อการ สาธารณประโยชน์	การใช้จ่ายในโครงการหรือกิจกรรมหรือกิจการใด ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน สังคม กลุ่มประชาชน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยอาจไม่ได้รับผลตอบแทนที่มีตัวตน
การสนับสนุนทางการเมือง (Political Contribution)	การช่วยเหลือทางการเมืองที่สอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนดให้สามารถกระทำได้ ไม่ว่าจะเป็นการ ช่วยเหลือด้านการเงินหรือรูปแบบอื่น ทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง สนับสนุน พรรคการเมือง นักการเมือง ผู้สมัครรับเลือกตั้งหรือผู้มีบทบาททางการเมือง โดยต้องปฏิบัติตามอย่างโปร่งใส และมีการเปิดเผยอย่างเหมาะสม และได้รับความเห็นชอบในหลักการจากคณะกรรมการบริษัท
เงินสนับสนุน (Sponsorships)	เงินที่จ่ายสำหรับการรับบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม ซึ่งอาจถูกเชื่อมโยงไป เกี่ยวข้องกับการให้สินบน เช่น เงินสนับสนุนอาจมีจุดประสงค์แอบแฝงโดยใช้การกีฬาเพื่อการกุศล หรือ องค์กรการกุศลเป็นสิ่งบังหน้า เพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือ ผู้เกี่ยวข้อง ตัวอย่างความได้เปรียบในการพิจารณา ได้แก่ การให้สัญญา โอกาสทางธุรกิจ หรือการประมูล การลดหรือ ยกเลิกค่าธรรมเนียม การให้ ช่วยเหลือหรือยกเลิข้อกำหนดที่จะต้องมีใบอนุญาตต่าง ๆ ที่ไม่ถูกต้องตรง ตามกระบวนการตัดสินใจปกติของราชการหรือหน่วยงานกำกับดูแล ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง การ ยกเลิกหรือลดข้อกำหนดทางกฎหมาย หรือการให้หรือช่วยเหลือในการเข้าถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐ
การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)	ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรกำกับดูแลธุรกิจกับบริษัทที่ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่จะดำเนินการ ตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลยพินิจ ของเจ้าหน้าที่โดยตรง และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติ บุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอรับหรือต่อใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง หรือการได้รับ การบริการสาธารณะ เป็นต้น
การจ้างพนักงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐ (Revolving Door)	การที่บุคคลจากภาครัฐเข้าไปทำงานในบริษัทฯ หรือบุคคลของบริษัทฯ เข้าไปทำงานด้านนโยบายใน ภาครัฐ ในลักษณะที่ทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือและความซื่อตรงของการทำหน้าที่หรือการ จัดทำนโยบายของภาครัฐ ซึ่งมีความเสี่ยงการทุจริตและคอร์รัปชันในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง
การรับหรือการให้การสนับสนุน	การรับหรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน บุคลากร ทรัพย์สิน กิจกรรมกับลูกค้า คู่ค้า หรือหุ้นส่วนทาง ธุรกิจโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียง อันเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการสร้างความ น่าเชื่อถือทางการค้าและช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามความเหมาะสมแก่โอกาส

คำนิยาม	ความหมาย
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	การขัดกันแห่งประโยชน์ส่วนบุคคลของคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ซึ่งรวมถึงญาติและบุคคลในครอบครัวกับผลประโยชน์ในส่วนของบริษัท ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม อันส่งผลให้บุคคลนั้น ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลางและอาจส่งผลให้เกิดความไม่ไว้วางใจในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
การให้ของขวัญ หรือบริการ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ	▪ ของขวัญ หมายถึง สิ่งใดที่มีมูลค่า ซึ่งบุคคลหรือบริษัท มอบให้แก่อีกบุคคลหรืออีกบริษัทหนึ่ง โดยไม่มีการเรียกร้องสิ่งตอบแทนโดยตรง ของขวัญอาจเป็นวัตถุหรืออาจจะอยู่ในรูปแบบผลประโยชน์อื่น ▪ การเลี้ยงรับรอง หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬาและการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจหรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ สามารถกระทำได้แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ▪ การต้อนรับ หมายถึง การเข้าร่วมงานสังสรรค์ วัฒนธรรม หรือชมกีฬากับเจ้าหน้าที่หรือบุคคล ซึ่งมีหรืออาจจะมีหรือผู้ซึ่งอาจจะเอื้อความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท
เจ้าหน้าที่รัฐหรือพนักงานรัฐ (Government official)	การที่บุคคลผู้เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่รัฐ หรือนักการเมือง หรือที่ปรึกษาของหน่วยงานรัฐ และได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัทเอกชน และอาจอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายในไปเอื้อประโยชน์แก่บริษัทเอกชน หรือก่อให้เกิดภาวะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลธุรกิจกับบริษัทที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยผลการกระทำนั้นมุ่งหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือการกำหนดนโยบายเอื้อประโยชน์เอกชนที่อดีตเจ้าหน้าที่รัฐนั้นทำงานให้
เจ้าหน้าที่ของรัฐ	ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึง กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจ หรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐ ในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

7. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

7.1 คณะกรรมการบริษัท

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการตระหนักถึงความสำคัญและได้นำปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมในองค์กร

7.2 คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท ที่ทำหน้าที่อย่างเป็นอิสระ มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแล เพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งอาจส่งผลต่อการตัดสินใจและการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ปโฮลดิ้งส์ รวมไปถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทุกคนตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายโดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป รวมทั้งพิจารณาเรื่องราวร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท และ/หรือบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป ที่ได้รับจากสำนักตรวจสอบภายในและ/หรือช่องทางอื่นใด

7.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

(1) มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอต่อการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน และสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

(2) รับเรื่องการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด พิจารณาข้อร้องเรียนตามที่ได้รับแจ้ง สั่งการให้สำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่สืบสวนข้อเท็จจริงในเชิงลับ และให้รายงานผลการสืบสวนข้อเท็จจริงให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา หากมีมูลและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดเป็นเรื่องการให้สินบน ทุจริตคอร์รัปชันหรือประพฤติมิชอบให้คณะกรรมการตรวจสอบแจ้งหรือร้องขอคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

7.4 กรรมการผู้จัดการ

มีหน้าที่และรับผิดชอบในการจัดให้มีระบบ ส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแลให้ ผู้บริหาร พนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการให้สินบน และการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงทบทวนความเหมาะสมของมาตรการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

7.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลสถานะความเสี่ยงด้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่า จะมีการดำเนินการเพื่อให้สถานะความเสี่ยงอยู่ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ตามกรอบบริหารความเสี่ยงและนโยบายบริหารความเสี่ยง

7.6 คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสืบสวนข้อเท็จจริงการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

7.7 คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบสวนวินัยพนักงานที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยร้ายแรง หากพบการกระทำความผิดตามรายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงที่ได้รับจากคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือสำนักตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอบทลงโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

7.8 สำนักตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ว่าเป็นไปถูกต้องตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

7.9 สำนักสอบสวนพิเศษ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน หรือจากฝ่ายบริหาร หรือตามกรอบอำนาจหน้าที่

- (1) ป้องกัน ปรามปราม และสืบสวน สอบสวนตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตามกรอบอำนาจหน้าที่
- (2) ศึกษา รวบรวม จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- (3) รายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการบริษัท รวมถึงกรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการ

7.10 ฝ่ายกำกับธุรกิจ

มีหน้าที่ทบทวนนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ให้คำแนะนำ คำปรึกษาในด้านการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

7.11 สายงานทรัพยากรบุคคล และฝ่ายฝึกอบรม

(1) สื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน จัดทำแนวทางและช่องทางในการสื่อสาร รวมถึงจัดให้มีการอบรมเพิ่มเติมความรู้ความสามารถแก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป รวมถึงการฝึกอบรมพนักงานใหม่ เพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) จัดให้มีกระบวนการคัดเลือกพนักงาน ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม รวมถึงประวัติการให้สินบนหรือการทุจริตคอร์รัปชัน และยืนยันความถูกต้องของข้อมูลและความรู้ความสามารถของผู้สมัครก่อนลงนามในสัญญาจ้างงาน และสัญญาจ้างงานนั้นจะต้องห้ามมิให้พนักงานกระทำการอันเป็นการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันโดยเด็ดขาด

7.12 ฝ่ายที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

มีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินพันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้าและผู้ให้บริการ เพื่อให้แน่ใจว่าไว้วางใจได้ มีความน่าเชื่อถือ มีความรู้ความสามารถ และต้องไม่มีประวัติการให้สินบนหรือทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงมีหน้าที่ต้องแจ้งข้อมูลนโยบายและมาตรการเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ให้พันธมิตรทางธุรกิจทุกรายที่เกี่ยวข้องทราบ

7.13 ฝ่ายบัญชีและฝ่ายการเงิน

- (1) บันทึก เก็บรักษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายการบัญชีรับจ่ายและภาษี
- (2) ดำเนินการขั้นตอนการปฏิบัติงานทางการเงิน การบัญชี ให้สอดคล้องกับหลักมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- (3) ดำเนินการควบคุมการเบิกจ่ายตามระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานเบิกค่าใช้จ่าย และอำนาจการอนุมัติค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน โดยให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทกำหนด

7.14 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป

มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยรับทราบถึงบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม

8. ข้อกำหนดนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้นโยบายฉบับนี้ ใช้บังคับกับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน ทั้งของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป รวมถึง คู่ค้า ตัวแทน ตัวกลาง ที่ปรึกษา บุคคลที่กระทำการในนามบริษัท โดยต้องไม่เรียกร้อง ดำเนินการนำเสนอ ให้คำมั่นสัญญา ให้หรือรับสินบน หรือกระทำพฤติกรรมที่สื่อไปในการให้สินบน ทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติดมิชอบในรูปแบบต่างๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ต่อบริษัท ตนเอง ครอบครัว ญาติ เพื่อน คนรู้จัก โดยให้ครอบคลุมถึงทุกธุรกิจ ทุกรายการ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใด ๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือในการให้สินบนหรือการทุจริตคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท

9. การสอบทานประวัติการจ้างผู้บริหาร พนักงานของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป

สายงานทรัพยากรบุคคล ต้องตรวจสอบประวัติก่อนการทำสัญญาจ้าง ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป และหากพบว่ามีประวัติการให้สินบนหรือทุจริตคอร์รัปชัน ต้องไม่ทำสัญญาจ้างงานกับบุคคลดังกล่าว

10. การควบคุมภายใน

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในและกระบวนการตรวจสอบที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีกระบวนการที่ก่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทสามารถป้องกันการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้สำนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ประเมินระบบการควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการ ให้ครอบคลุมถึงโอกาสที่เกิดความเสียหายในการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน รายงานผลการตรวจสอบประเด็นที่พบ โดยสำนักตรวจสอบภายในต้องหารือ หรือรายงานผลการตรวจสอบให้กับผู้บริหารสายงาน และ/หรือฝ่ายงานที่ได้รับการตรวจ ให้คำแนะนำในการปรับปรุงและพัฒนาการควบคุมภายในที่เหมาะสม และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง รวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยทุกไตรมาส

11. การประเมินความเสี่ยงด้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันและการติดสินบน จะต้องรวมอยู่ในการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้วยตนเอง (RCSAs) ที่ดำเนินการโดยส่วนงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในบริษัท และบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป ซึ่งประกอบด้วยการระบุความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง การวัดความเสี่ยงด้านผลกระทบ (Impact) และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood of occurrence) การควบคุมภายในที่มี

อยู่ในปัจจุบัน พร้อมทั้งจัดทำมาตรการในการป้องกัน แก้ไข เพื่อลดและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรรับได้ และมีการจัดการอย่างทันทั่วทั้ง รวมทั้งมีการนำเสนอผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปผลความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ วิธีการประเมินความเสี่ยงด้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ให้อ้างอิงตามแนวทางการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้วยตนเอง

12. มาตรการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีมาตรการที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ครอบคลุมถึงเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) การให้และรับสินบน
- (2) การรับและให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการให้ประโยชน์อื่น ๆ
- (3) การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน
- (4) การรับหรือให้การสนับสนุน
- (5) การให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือการสนับสนุนพรรคการเมือง
- (6) การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก
- (7) การว่าจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)
- (8) กรณีที่บุคลากรของบริษัทเข้าทำงานด้านนโยบายภาครัฐ
- (9) การจัดซื้อจัดจ้าง และการทำสัญญากับคู่ค้า พันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ
- (10) การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

12.1 การให้และรับสินบน

(1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัท และบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป จะต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของบริษัท หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตน ไม่ว่าจะเป็นครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่น

(2) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัท และบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป จะต้องไม่เสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะทำให้ หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือภาคเอกชน หรือบุคคลอื่นใดโดยมีจุดประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำการ อันมิชอบด้วยกฎหมาย

(3) เมื่อผู้ใดพบเห็นการกระทำการที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน จะต้องแจ้งให้บริษัททราบตามช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสระบุความผิดทันที

(4) ในการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้มีการรับหรือให้สินบนในการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

12.2 การรับและให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการให้ประโยชน์อื่น ๆ

บริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป เรียกรับ หรือรับ หรือให้ของขวัญ สิ่งของการเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใดที่เกินความจำเป็น และมีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน หรือเกินกว่าเงื่อนไข หรือ

ข้อกำหนดของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการรับและการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองเป็นไปอย่างโปร่งใส โดยไม่ได้เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ หรือสิ่งตอบแทนใด ๆ ที่เข้าข่ายการให้สินบนหรือการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทมีข้อกำหนดในการดำเนินการ ดังนี้

(1) การให้และรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองหรือประโยชน์อื่นใด ต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล เปิดเผยและโปร่งใส และต้องเป็นไปตามช่วงเทศกาล และขนบธรรมเนียมประเพณี รวมทั้งของชำร่วยจากงานประชาสัมพันธ์ หรืองานเสวนาต่าง ๆ ต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัท รวมถึงหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมูลค่าของการรับและการให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท และต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและผู้มีอำนาจอนุมัติแต่ละระดับ

(2) กรณีมีความจำเป็น ต้องรับหรือให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและผู้มีอำนาจอนุมัติแต่ละระดับ และเมื่อรับสิ่งของแล้ว ต้องนำส่งรายงานทรัพยากรบุคคล พร้อมกรอกแบบฟอร์มการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด และลงนามอนุมัติโดยผู้บริหารสูงสุดของสายงานทันที เพื่อดำเนินการพิจารณาดำเนินการต่อสิ่งของนั้น ๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ กำหนดให้สายงานทรัพยากรบุคคลต้องเก็บแบบฟอร์มการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใดไว้เพื่อการตรวจสอบต่อไป

(3) บริษัทไม่สนับสนุนให้คู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท มอบของขวัญ ซึ่งอาจส่งผลให้การตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือสร้างความลำเอียง หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่ เป็นการมอบของขวัญตามประเพณีนิยม ซึ่งเป็นธรรมเนียมการให้ของขวัญ มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ เทศกาล และขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น

(4) การรับข้อเสนอการเลี้ยงรับรอง การสัมมนา อบรม ศึกษาดูงานหรือเยี่ยมชมกิจการ โดยคู่ค้าธุรกิจเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย เช่น ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าเดินทาง เป็นต้น ไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่ ได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจอนุมัติแต่ละระดับ ทั้งนี้ต้องมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสมและเป็นไปตามธรรมเนียมประเพณี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องเป็นข้อเสนอที่เกิดขึ้นระหว่างองค์กร ไม่ใช่บุคคล

(5) การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ต้องเป็นไปตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

(ก) สำหรับหน่วยงานและเจ้าหน้าที่รัฐ ไม่เกิน 3,000 บาทต่อครั้ง และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและผู้มีอำนาจอนุมัติแต่ละระดับ

(ข) สำหรับหน่วยงานเอกชน ไม่เกินวงเงินที่กำหนดไว้ในอำนาจการเบิกจ่ายของผู้อนุมัติแต่ละระดับ

(ค) กรณีที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนด จะต้องผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากผู้มีอำนาจแต่ละระดับ และต้องระบุถึงเหตุผลและความจำเป็นที่ชัดเจนโดยเป็นไปเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท

12.3 การบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน (Donation and Sponsorships)

บริษัทไม่มีนโยบายในการรับเงินบริจาค หรือรับเงินสนับสนุนในทุกกรณี สำหรับในส่วนของการให้เงินบริจาค ให้สิ่งของหรือเงินสนับสนุน หรือให้เงินอื่นใดเพื่อการกุศล ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่ขัดต่อหลักศีลธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัท หรือระเบียบหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการกุศล และการทำประโยชน์ที่สอดคล้องกับนโยบายด้านสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาสู่ความยั่งยืนของบริษัท โดยต้องมั่นใจว่าการดำเนินการดังกล่าว ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการให้สินบนหรือการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงเพื่อสร้างความได้เปรียบ หรือสร้างแรงจูงใจในการเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ

การบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุนทุกประเภท มีข้อกำหนดในการดำเนินการ ดังนี้

- (1) ฝ่ายงานที่ต้องการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องนำเสนอรายละเอียดการขอเบิกจ่าย การบริจาคเพื่อการกุศล หรือหลักฐานการรับเงินบริจาค โดยต้องดำเนินการในนามบริษัทเท่านั้น โดยต้องให้ผู้บริหารต้นสังกัดสอบทานก่อนนำเสนอขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจอนุมัติแต่ละระดับ และแจ้งทางฝ่ายบัญชีการเงินเพื่อรับทราบก่อนดำเนินการ
- (2) ฝ่ายงานที่ต้องการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องนำหลักฐานการบริจาคเพื่อการกุศล เช่น หนังสือขอบคุณ รูปถ่ายการบริจาค เป็นต้น ส่งให้ทางฝ่ายบัญชีการเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการบริจาคเพื่อการกุศลหลังดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

12.4 การรับหรือการให้การสนับสนุน

การรับหรือการให้การสนับสนุน ต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นการสนับสนุนให้กิจกรรมของโครงการนั้น ๆ ประสบผลสำเร็จ การโฆษณาประชาสัมพันธ์ธุรกิจ ตราสินค้า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการให้สินบนหรือทุจริตคอร์รัปชัน โดยต้องกำหนดขั้นตอนและอำนาจอนุมัติอย่างรัดกุม สามารถสอบทานและติดตามเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ได้ ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) การรับหรือการให้การสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่า ผู้ขอรับการสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ เพื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ธุรกิจ ตราสินค้าของบริษัท โดยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง
- (2) การรับหรือการให้การสนับสนุนจากคู่ค้าทางธุรกิจ หรือองค์กรเอกชน ต้องได้รับอนุมัติดำเนินโครงการจากผู้มีอำนาจตามสายบังคับบัญชา และพิสูจน์ได้ว่าการรับหรือการให้การสนับสนุนนั้นไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป และไม่ได้เป็นข้ออ้างในการให้สินบนหรือการทุจริตคอร์รัปชัน
- (3) ห้ามให้ ขอให้ รับว่าจะให้หรือรับเงินสนับสนุน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน เพื่อจูงใจให้กระทำการ หรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยหน้าที่ โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันมิให้พนักงาน ผู้บริหาร ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทกระทำไปเพื่อประโยชน์ที่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- (4) การรับหรือการให้การสนับสนุนต้องถูกต้องตามกฎหมายและขนบธรรมเนียมประเพณีของชุมชน สังคม
- (5) การขออนุมัติการให้เงินสนับสนุนให้ดำเนินการตามระเบียบคำสั่งของบริษัท
- (6) ฝ่ายงานเจ้าของโครงการหรือผู้ขอเงินสนับสนุน มีหน้าที่ประเมินผลและรายงานผลของการดำเนินงานตามโครงการที่ขออนุมัติไว้ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง
- (7) ฝ่ายงานเจ้าของโครงการหรือผู้ขอเงินสนับสนุนส่งมอบหลักฐานการดำเนินโครงการและ/หรือภาพถ่ายกิจกรรมดังกล่าวให้ฝ่ายบัญชีและการเงิน พร้อมกับใบเสร็จรับเงินซึ่งถูกต้องตามประมวลรัษฎากรเพื่อแนบไว้กับต้นเรื่องที่ได้รับอนุมัติ
- (8) สำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่สอบทานการรับหรือการให้การสนับสนุน เงิน ส่วนลด หรือประโยชน์อื่นใด ให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้อย่างเคร่งครัด และรายงานผลการสอบทานให้กรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

12.5 การให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือการสนับสนุนพรรคการเมือง

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นกลางทางการเมือง ไม่มีนโยบายให้การช่วยเหลือทางการเงิน หรือสนับสนุนพรรคการเมือง หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมือง หรือกลุ่มการเมืองใด ๆ หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองคนใด และบริษัทไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองหรือนักการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งสิ้น ตลอดจนห้าม

มิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ปใช้อำนาจหน้าที่เพื่อซื้อขวน กดดัน หรือบังคับให้เพื่อนร่วมงาน รวมถึงผู้ได้บังคับบัญชาในการสนับสนุนกิจการใดๆ ทางการเมือง ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) บริษัทไม่มีการโฆษณาประชาสัมพันธ์ เพื่อชักชวนหรือหาเสียงทางการเมืองภายในบริษัท รวมทั้งมิให้จัดกิจกรรมทางการเมือง ซึ่งส่งผลกระทบต่อความเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
- (2) บริษัทไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากรหรือทรัพย์สินอื่นใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แก่ทางการเมือง พรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใดๆ
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป ย่อมมีเสรีภาพในการใช้สิทธิทางการเมือง อาทิ การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง
- (4) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป สามารถเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้ในนามส่วนตัว โดยจะต้องไม่กระทบกับเวลาและการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัท ไม่แสดงความคิดเห็นหรือวิธีใดๆ อันก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสนับสนุนพรรคการเมืองหรือกลุ่มการเมืองใดๆ
- (5) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป ต้องแยกกิจกรรมทางการเมืองที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้องออกจากธุรกิจของบริษัท เช่น ไม่สวมเครื่องแบบหรือแสดงสัญลักษณ์ของบริษัท หรือกล่าวอ้างชื่อความสัมพันธ์กับบริษัทในการแสดงออกซึ่งสิทธิทางการเมือง

12.6 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่อาจนำไปสู่การให้สินบนหรือทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นสิ่งต้องห้ามกระทำ บริษัทปฏิเสธการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้สินบน หรือค่าอำนวยความสะดวกที่อาจนำไปสู่การให้สินบนหรือทุจริตคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อเอื้อต่อการดำเนินธุรกิจทุกชนิดแก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐในทุกรูปแบบ ทั้งนี้ การติดต่อกับภาครัฐของบริษัทต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และเป็นไปตามขั้นตอนที่หน่วยงานภาครัฐเป็นผู้กำหนด และ/หรือเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

12.7 การจ้างพนักงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐ (Revolving Door)

การว่าจ้างพนักงานรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ ต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่มีการใช้อำนาจภาครัฐมาเอื้อประโยชน์ในการดำเนินงานของบริษัท โดยมีข้อกำหนด ดังนี้

- (1) ไม่ว่าจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังดำรงตำแหน่งในหน่วยงานภาครัฐ เข้ามาทำงานในตำแหน่งงานที่มีความรับผิดชอบเกี่ยวเนื่องกัน หรือสุมเสี่ยงต่อการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) กำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (Cooling-off Period) เป็นเวลา 2 ปี สำหรับการแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกจากตำแหน่งหรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง
- (3) มีการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารและที่ปรึกษาของบริษัท เพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น การ lobby เพื่อได้รับประโยชน์ในทางมิชอบ การถูกมอบหมายให้ติดต่อหน่วยงานเดิมที่เคยสังกัด เป็นต้น
- (4) การจ้างพนักงานของรัฐและการกำหนดค่าตอบแทนในการจ้างพนักงานของรัฐ ต้องได้รับการพิจารณาเหตุผล ความจำเป็นอย่างระมัดระวัง และต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- (5) ระบุข้อห้ามในการทำหน้าที่ และกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อป้องกันการใช้อำนาจในทางมิชอบ หรือประเด็นที่มีผลประโยชน์ขัดแย้ง

(6) เพื่อความโปร่งใสในการแต่งตั้งที่ปรึกษา หรือกรรมการ หรือกรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารของบริษัท กำหนดให้ต้องเปิดเผยข้อมูลรายนามและประวัติของบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ได้รับการแต่งตั้งมาเป็นที่ปรึกษา หรือกรรมการ หรือกรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารของบริษัท พร้อมระบุเหตุผลการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้นในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท

กรณีที่บริษัทมีการว่าจ้างบุคลากรที่เคยเป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ข้างต้น จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัททุกกรณี

12.8 กรณีที่บุคลากรของบริษัทเข้าทำงานด้านนโยบายภาครัฐ

(1) ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลของ กรรมการ กรรมการผู้จัดการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่เข้าทำหน้าที่ด้านงานนโยบายภาครัฐ พร้อมทั้งเหตุผลที่เข้าไปดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ด้านงานนโยบาย และเผยแพร่ในเอกสารของบริษัท เพื่อให้เกิดความโปร่งใส

(2) ควรระบุนโยบายในการทำหน้าที่ และกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อป้องกันการใช้อำนาจในทางมิชอบ หรือประเด็นที่มีผลประโยชน์ขัดแย้ง เช่น การเปิดเผยความลับของหน่วยงานของรัฐที่ตนได้เข้าไปทำหน้าที่ การ lobby เพื่อได้รับประโยชน์ในทางมิชอบ เป็นต้น

(3) หากการเข้าปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ กรรมการผู้จัดการ ที่ปรึกษา ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทในหน่วยงานรัฐอาจก่อให้เกิดประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างชัดเจน บุคคลดังกล่าวพึงละเว้นการเข้าปฏิบัติหน้าที่นั้น

12.9 การจัดซื้อจัดจ้าง และการทำสัญญากับคู่ค้า พันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ

การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง และการทำสัญญากับคู่ค้า พันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจของบริษัท ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง และเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทกำหนดให้ฝ่ายที่จะจัดซื้อจัดจ้าง และฝ่ายงานที่จะทำนิติกรรมสัญญากับคู่ค้า พันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ ต้องดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) คู่สัญญา พันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจต้องไม่มีประวัติการให้สินบนหรือทุจริตคอร์รัปชัน

(2) ต้องทำสัญญาและข้อตกลงกับคู่ค้า พันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุถึงขอบเขตของความสัมพันธ์ และเงื่อนไขคำตอบแทน สิทธิในการบอกเลิกสัญญา เป็นต้น โดยสัญญาและข้อตกลงต่าง ๆ ต้องได้รับการสอบทานและอนุมัติจากฝ่ายกฎหมาย

(3) ให้ฝ่ายงานที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ต้องแจ้งให้คู่ค้าหรือผู้เกี่ยวข้องรับทราบว่า บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการให้สินบน และการทุจริตคอร์รัปชันที่จะต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(4) สำนักตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการตรวจสอบประจำปี

(5) คำตอบแทน คำจ้าง หรือค่าบริการที่ระบุในสัญญา ต้องมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผลกับสินค้าหรือบริการที่ได้รับมอบและต้องไม่จ่ายคำตอบแทนเป็นเงินสด

12.10 การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

บริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อเป็นหลักในการตัดสินใจในการดำเนินการใดๆ ครอบคลุมถึงกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของบริษัท ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ/หรือแสวงหาประโยชน์จากการดำรงตำแหน่ง เพื่อให้ได้มาซึ่งส่วนได้ส่วนเสีย หรือเอื้อต่อตนเอง พวกพ้องหรือบุคคลอื่นๆ

บริษัทมีมาตรการเพื่อหลีกเลี่ยงและป้องกันประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

(1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป พึงละเว้นการประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และ/หรือบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป เว้นแต่ สามารถแสดงได้ว่า มีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป หรือจัดให้มีมาตรการที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป หรือผู้ถือหุ้นโดยรวม

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป พึงละเว้นการประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือทำธุรกิจเกี่ยวเนื่อง รวมถึงหลีกเลี่ยงการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้า/คู่สัญญาทางการค้า หรือที่ปรึกษาในกิจการที่ประกอบธุรกิจลักษณะเดียวกับบริษัท และ/หรือบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป หรือเป็นกิจการที่เป็นคู่แข่งทางการค้าของบริษัท และ/หรือบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป ทั้งนี้ การเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้า/คู่สัญญาทางการค้า ที่ปรึกษาในกิจการอื่นนั้นจะสามารถกระทำได้ หากการดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป และไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท ทั้งนี้ต้องแจ้งข้อมูลดังกล่าวทันทีที่ร่วมงานกับบริษัทหรือบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป หรือกรณีเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทนทางธุรกิจ คู่ค้า/คู่สัญญาทางการค้า หรือที่ปรึกษา ในระหว่างที่ร่วมงานกับบริษัทแล้ว ต้องรายงานข้อมูลโดยกรอกแบบฟอร์มแสดงรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้บังคับบัญชาต้องรายงานไปยังสำนักตรวจสอบภายในและสำนักเลขานุการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาตามระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัท

(2) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป พึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการอันมีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และ/หรือบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป บริษัทย่อยและบริษัทร่วม อย่างมีนัยสำคัญ หากการกระทำดังกล่าว จะทำให้ไม่สามารถระทำการหรือละเว้นการกระทำที่สมควรตามหน้าที่หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ กรณีที่ได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทและ/หรือบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป บริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก ต้องรายงานไปยังสำนักตรวจสอบภายในและสำนักเลขานุการบริษัททราบ

(3) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป ต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท และ/หรือบริษัทไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อยและบริษัทร่วม เช่น แผนธุรกิจ รายได้ มติที่ประชุม การคาดคะเนทางธุรกิจ ไม่ว่าจะทำให้บริษัทได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด

(4) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่เป็นคู่สมรส หรือมีความสัมพันธ์เชิงชู้สาวกับเพื่อนที่ทำงาน ทำงานในหน่วยงานเดียวกัน หรือต่างหน่วยงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือระดับงาน ที่มีลักษณะงานที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรืออาจก่อให้เกิดโอกาสที่จะมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรืออาจก่อให้เกิดปัญหา หรือเกิดคำครหาด้านความโปร่งใสหรือเป็นธรรม เช่น หัวหน้างานกับลูกน้อง ฝ่ายที่จะจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานผู้ซื้อ เป็นต้น

(5) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิด ทำธุรกิจหรือให้บริการแก่บริษัท หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานคนนั้นมีส่วนได้เสีย หรือมีอำนาจ หรือมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกคู่ค้า หรือสินค้าหรือบริการ เช่น

(ก) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ต้องไม่สืบบราคา หรือจัดซื้อสินค้าหรือบริการ เลือกคู่ค้าที่เป็นบุคคลในครอบครัว หรือบุคคลใกล้ชิดที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง

(ข) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ต้องไม่เลือกสินค้าหรือบริการ จากบริษัทหรือบุคคลที่เป็นบุคคลในครอบครัว ญาติ หรือบุคคลใกล้ชิดที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง

(6) บริษัทกำหนดให้การดำเนินการด้านบุคคล ได้แก่ การโยกย้าย โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง และแต่งตั้งหรือรับใหม่ ต้องไม่มีการทับซ้อนในผลประโยชน์ และถือเป็นความรับผิดชอบของหัวหน้างานแต่ละสายงาน และสายงานทรัพยากรบุคคลในการตรวจสอบและดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายและระเบียบของบริษัท

(7) กำหนดให้พนักงานใหม่ทุกคนต้องกรอกแบบฟอร์มแสดงรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานะใดที่อาจเป็นผลประโยชน์ทับซ้อน ต้องแจ้งข้อมูลปัจจุบันให้กับสายงานทรัพยากรบุคคลทราบทันที

(8) สายงานทรัพยากรบุคคลต้องแจ้งให้พนักงานทุกคนทำการปรับปรุงข้อมูลรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันสุดท้ายของวันที่ 30 มิถุนายน และวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี

(9) สำนักเลขานุการบริษัทต้องแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร ทำการปรับปรุงข้อมูลรายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันสุดท้ายของวันที่ 30 มิถุนายนและวันที่ 31 ธันวาคมของทุกปี

13. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

(1) จดหมายถึง

ประธานคณะกรรมการบริษัท หรือ

ประธานคณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

ส่งที่ บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 315 อาคารไทยกรุ๊ป ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500

(2) เว็บไซต์บริษัท <https://www.tgh.co.th/ztc>

14. การตรวจสอบทางบัญชีและการจัดเก็บข้อมูล

14.1 บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบรายการทางบัญชี และมีการอนุมัติตามอำนาจที่ได้รับมอบหมายก่อนบันทึกรายการเข้าระบบบัญชี โดยจะต้องตรวจสอบตามนโยบายและระเบียบต่างๆ ของบริษัท รวมทั้งเป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและนโยบายการบัญชีอย่างเหมาะสม

14.2 ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายลงทุน ต้องมีหลักฐานประกอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และต้องได้รับการอนุมัติตามวงเงินโดยผู้มีอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้ในนโยบายค่าใช้จ่ายดำเนินงานหรือค่าใช้จ่ายลงทุน

14.3 รายงานทางการเงินจะต้องจัดทำอย่างถูกต้อง เป็นจริง และเชื่อถือได้ และต้องเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมถึงข้อมูลระหว่างกัน และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

14.4 มีการควบคุมการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีอย่างเพียงพอและปลอดภัย เพื่อใช้ในการตรวจสอบได้ทันที รวมทั้งมีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลทางบัญชี และมีการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรองอย่างปลอดภัย

15. มาตรการกรณีตรวจสอบพบการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

หากพบเห็นหรือสงสัยว่ากรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป คู่ค้า/คู่สัญญาทางการค้า หรือ บุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ รับหรือให้สินบน ทุจริต คอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม หรือพบการกระทำผิดทางกฎหมาย ผิดศีลธรรม หรือหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท บริษัทกำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ขอบเขตวิธีการแจ้งเบาะแส วิธีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมถึงมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนการรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้แจ้งเบาะแสรทราบ ไว้ใน “นโยบายการแจ้งเบาะแสรการกระทำความผิด (Whistle blowing policy)” ทั้งนี้ บริษัทเปิดโอกาสให้ทุกคนไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป หรือประชาชนทั่วไป สามารถแจ้งเบาะแสรการกระทำผิดได้

16. มาตรการตอบสนองการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

16.1 การสอบสวน

เมื่อมีการแจ้งเหตุหรือเบาะแสรการให้สินบน ทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ หรือคณะกรรมการตรวจสอบแจ้งหรือร้องขอให้มีการสืบสวนข้อเท็จจริง คณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) สั่งการให้สำนักสอบสวนพิเศษ หรือพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง”) ทำการสืบสวนข้อเท็จจริงตามที่บริษัทได้รับแจ้งเบาะแสรจากผู้ให้ข้อมูลหรือผู้แจ้งเบาะแสร ทั้งนี้ บริษัทห้ามมิให้ผู้มีส่วนได้เสียเป็นคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง และให้รายงานผลการสืบสวนข้อเท็จจริงให้คณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบ (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณารายละเอียดดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

(1) การสอบสวนการกระทำความผิดและการทุจริต ต้องดำเนินการด้วยความเที่ยงธรรมและปราศจากอคติใด ๆ เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริงหรือพิสูจน์เรื่องที่ร้องเรียนว่า ผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดหรือไม่ และต้องดูแลรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของผู้ถูกกล่าวหา

(2) คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง มีหน้าที่รับผิดชอบในการสืบสวนข้อเท็จจริง ประเมินและตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับเบื้องต้นร่วมกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง ในการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว ให้คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงสามารถดำเนินการตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลอื่นใดของบริษัทและสอบถามข้อมูลกับผู้ให้ข้อมูลได้

(3) หากกรรมการบริษัทเป็นผู้ถูกกล่าวหา คณะกรรมการบริษัทจะตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด เพื่อดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

(4) หากกรรมการอิสระเป็นผู้ถูกกล่าวหา คณะกรรมการบริษัทจะตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ โดยห้ามกรรมการอิสระท่านนั้นเข้าเป็นคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง

(5) หากสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า ผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการให้สินบน ทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและให้สิทธิในการพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีความเกี่ยวข้องกับการให้สินบน การทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบตามที่ผู้ถูกกล่าวหา

(6) เมื่อสืบสวนข้อเท็จจริงเสร็จสิ้น และพบว่าข้อมูลการแจ้งเบาะแสรการกระทำผิดที่บริษัทได้รับ มีข้อเท็จจริงว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการให้สินบน ทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบจริง ถือว่าเป็นการกระทำความผิดต่อนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงต้องรายงานเรื่องให้กับคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเพื่อพิจารณา

(7) คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ต้องบันทึกการสอบสวน รายงานผลการตรวจสอบ และจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้เป็นเวลาอย่างน้อย 10 ปี หรือจนกว่าสิ้นสุดอายุความทางกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีหลักฐานเพียงพอหากต้องนำไปใช้ในชั้นศาล และต้องมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลหรือรายงานการสอบสวน

16.2 การลงโทษ

(1) เมื่อสืบสวนข้อเท็จจริง แล้วพบว่า ผู้ถูกกล่าวหาซึ่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ได้กระทำการให้สินบน ทุจริตคอร์รัปชัน และประพฤติมิชอบจริง ถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท ให้เสนอรายงานผลการสืบสวนข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยของบริษัท เพื่อดำเนินการสืบสวนพนักงานที่กระทำผิดวินัยร้ายแรง หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด เพื่อพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท โดยผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่บริษัทได้กำหนดไว้

(2) ในกรณีที่พิสูจน์ได้ว่ากรรมการผู้มีอำนาจของบริษัทหรือกรรมการบริษัท ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ หรือทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง ให้พิจารณาเสนอบทลงโทษ โดยพิจารณาจากหลักฐานข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อมตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี และให้รายงานผลการสอบสวน รวมถึงการพิจารณาโทษให้คณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

(3) หากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย จะต้องได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

(4) บริษัทถือว่าการให้สินบน การทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบ และ/หรือการกระทำผิดกฎหมายเป็นเรื่องราวร้ายแรง โดยบริษัทจะดำเนินคดี ทั้งทางแพ่งและอาญาจนถึงที่สุดทันที โดยมีให้มีการเจรจาต่อรองลดหย่อนค่าเสียหายในทุกกรณี

(5) คำตัดสินในการกำหนดโทษทางวินัยของคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ถือเป็นอันสิ้นสุด

(6) บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

16.3 มาตรการแก้ไข

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง สำนักสอบสวนพิเศษ และผู้บริหารของสายงาน และฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงฝ่ายบริหารความเสี่ยง ร่วมพิจารณาหามาตรการแก้ไขจากเหตุการณ์ทุจริตที่เกิดขึ้น หรือเหตุการณ์อื่นที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต เพื่อปรับปรุง หรือเพิ่มเติมนโยบาย ระบบการควบคุมภายใน กระบวนการทำงาน รวมถึงการฟ้องร้องดำเนินคดีทางแพ่งหรือทางอาญา และขยายผลการสอบสวนเพื่อตรวจสอบการทุจริตในส่วนอื่น ๆ ที่อาจเกี่ยวข้อง โดยกำหนดมาตรการแก้ไขในแต่ละกรณี จัดทำแผนมาตรการแก้ไข (Action Plan) พร้อมกรอบระยะเวลาดำเนินงาน เพื่อนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

16.4 การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน หรือผู้ที่ได้มอบหมาย ทำหน้าที่เป็นผู้เปิดเผยข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนการตัดสินใจเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ต่อหน่วยงานภายนอกที่มีหน้าที่กำกับดูแล อาทิ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย เป็นต้น หรือต่อสาธารณะ

ทั้งนี้ บริษัทห้ามมิให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่ทำการเปิดเผยข้อมูลการสอบสวนการให้สินบนหรือการทุจริตใด ๆ แก่บุคลากรในบริษัท สื่อมวลชน หรือหน่วยงานอื่นใด โดยบริษัทจะพิจารณาลงโทษผู้ฝ่าฝืนโดยไม่มีข้อยกเว้น

17. การสื่อสาร/ฝึกอบรมพนักงาน

17.1 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทนประกันชีวิตหรือนายหน้าประกันชีวิต ต้องได้รับการอบรมหรือรับทราบเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้ รวมถึง

(1) สื่อสารให้ทราบว่าบริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป ที่ปฏิเสธการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

(2) สื่อสารให้ทราบถึงวิธีการรายงาน เมื่อพบเห็นหรือสงสัยว่ามีกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป คู่ค้า/คู่สัญญาทางการค้า รวมถึงบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ กระทำการให้สินบนหรือทุจริตคอร์รัปชัน

(3) กำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศหรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัท

(4) เผยแพร่มาตรการและนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป คู่ค้า/คู่สัญญาทางการค้า รวมถึงบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน

(5) จัดให้มีการทดสอบความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด และมาตรการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อประเมินประสิทธิภาพของการฝึกอบรม และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

17.2 ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ เป็นต้น ดำเนินการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชันให้กับตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้าหรือบริการ ฯลฯ ทราบตามความเหมาะสม

18. บทลงโทษการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย

18.1 บริษัทจะดำเนินการทางวินัยกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทในกลุ่มไทยกรุ๊ป ที่กระทำการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีโทษทางวินัยตั้งแต่ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ให้ออกหรือไล่ออก ตามข้อบังคับของบริษัท รวมถึงอาจได้รับโทษทางอาญา หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย รวมทั้งการอ้างว่าไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการละเว้นการปฏิบัติตาม

18.2 บริษัทจะดำเนินการทางวินัยกับผู้บังคับบัญชาที่ไม่ระมัดระวัง ปลอมปนละเลย เพิกเฉย ไม่ควบคุมกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา จนเป็นช่องทางทำให้เกิดการให้สินบน ทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบได้โดยง่าย ส่งผลให้บริษัทได้รับความเสียหายทั้งด้านทรัพย์สิน และภาพลักษณ์ และหากผู้บังคับบัญชาละเลย เพิกเฉย ไม่ดำเนินการทางวินัย หรือทางอาญากับผู้ใต้บังคับบัญชาผู้นั้น บริษัทจะถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นมีความผิดทางวินัย รวมถึงอาจได้รับโทษทางอาญา แล้วแต่กรณี

19. บทเฉพาะกาล

19.1 การดำเนินการใด ๆ ที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ ในวันที่นโยบายฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามนโยบาย คำสั่ง หรือวิธีปฏิบัติเดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือจนกว่าจะสามารถดำเนินการตามนโยบายฉบับนี้ได้

19.2 ในกรณีที่มติ คำสั่ง กฎเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติใดที่ใช้อยู่ในวันที่นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดนี้ ให้ถือปฏิบัติต่อไปจนกว่าจะมีการกำหนดเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

20. เอกสารอ้างอิง

20.1 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด (Whistle Blowing Policy)

ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม 2566

(นายโชติพัฒน์ พิษานนท์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการใหญ่



แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ข้าพเจ้า ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว.....

รหัสพนักงาน..... ตำแหน่ง

สังกัดฝ่าย.....บริษัท.....

ขอรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

☐ ประจำปี..... ☐ รับตำแหน่งใหม่.....

ข้าพเจ้าขอรายงานว่า

☐ ข้าพเจ้าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ

☐ ข้าพเจ้ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คือ

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการแก้ไขความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้ว ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดต่าง ๆ ที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....

บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) 315 อาคารไทยกรุ๊ป ชั้น 12 ถนนสีลม แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
Thai Group Holdings Public Company Limited 315 Thai Group Bldg., 12 Fl., Silom Rd., Silom, Bangrak, Bangkok 10500
T: 0 2632 1224 www.tgh.co.th
ทะเบียนเลขที่ / เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร Registration No. / Tax ID No. 0107561000285

เอกสารแนบ 2 ตัวอย่างทะเบียนคุมการรับของขวัญ ของกำนัน หรือผลประโยชน์อื่นใด



ทะเบียนคุมการรับของขวัญ ของกำนัน หรือผลประโยชน์อื่นใด

ฝ่ายงาน _____

ลำดับที่	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับ	ชื่อ-นามสกุล หรือหน่วยงาน		การดำเนินการของหน่วยงานต่อของขวัญ ของกำนันที่ได้มา			ผู้บังคับบัญชา/ผู้อนุมัติ	หมายเหตุ
		ผู้รับ	ผู้ให้	แบ่งปันให้หน่วยงาน	ส่งรายงานทรัพยากรบุคคล	อื่น ๆ (โปรดระบุ)		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								