นโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัท ไทยยูเนี่ยน ฟีดมิลล์ จำกัด (มหาชน)

ฉบับปรับปรุงวันที่ 30 ตุลาคม 2569

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

เจตนารมณ์

บริษัท ไทยยูเนี่ยน ฟีดมิลล์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีจริยธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย และด้วยความมุ่งมั่นดังกล่าวบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (“นโยบาย”) ฉบับนี้ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทย และตามมาตรฐานสากล รวมทั้งคู่มือแนวทางในการป้องกันต่อต้านการคอร์รัปชันที่ได้รับการยอมรับเป็นการทั่วไป เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทจะไม่ยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยครอบคลุมภูมิภาคและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมกันนี้ บริษัทได้จัดทำแนวปฏิบัติ และกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งมีรายละเอียดข้อปฏิบัติที่เคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทมีการสอบทานแนวปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ธุรกิจ และดำรงไว้ซึ่งการดำเนินธุรกิจบนฐานของความถูกต้องและเป็นธรรม โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยทั่วกัน และสื่อสารนโยบายนี้ไปยังผู้มีส่วนได้เสียภายนอกทราบ เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน

การกระทำใด ๆ ของบุคลากรของบริษัทที่เป็นการคอร์รัปชัน ให้ถือเป็นความผิดขั้นร้ายแรงต่อระเบียบวินัยเกี่ยวกับเรื่องทั่วไป และให้ได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท

บริษัทจะให้ความคุ้มครองต่อกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันนี้

ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท (รวมเรียกว่า “พนักงาน”) ของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม รวมถึงบังคับใช้กับคู่ค้า หรือบุคคลที่สามซึ่งกระทำในนามบริษัท

คำนิยาม

คอร์รัปชัน หมายถึง การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในทุกรูปแบบ ในฐานะพนักงาน ตัวแทน หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะอื่นใด กับบริษัท โดยมุ่งประสงค์ให้ได้รับประโยชน์ใด ๆ โดยมิชอบสำหรับองค์กร ตนเอง หรือผู้อื่น และหมายความรวมถึงการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติงานของบริษัท

การคอร์รัปชันอาจอยู่ในหลายรูปแบบ เช่น

1. การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง
2. การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน

3. ค่าอำนวยความสะดวก
4. ของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง
5. เงินสดและสิ่งที่เทียบเท่าเงินสด
6. ค่าใช้จ่ายการเดินทางสำหรับการพักผ่อนและไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

การให้หรือรับสินบน หมายถึง การเสนอ ให้คำมั่นสัญญา การให้ หรือการรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคล ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบุคคลอื่น หรือจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการหรือไม่กระทำการ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือศีลธรรมอันดี ทั้งนี้รวมถึงกฎระเบียบข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติงานของบริษัท

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเร่งประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการปฏิบัติงานที่จำเป็น ซึ่งเจ้าหน้าที่รัฐมีหน้าที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว

การสนับสนุนทางการเมือง หมายถึง การสนับสนุนไม่ว่าจะเป็นด้านการเงินหรือในรูปแบบอื่นใด เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองแก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง อาทิ การให้สิ่งของหรือบริการโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมืองหรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเมือง รวมถึงการให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ รวมทั้งการสละเวลาทำงานของพนักงาน เป็นต้น

การยักยอก หมายถึง การนำเงินหรือสิ่งของที่ได้รับมอบหมายให้ใช้ในงาน หรือการใช้เวลาปฏิบัติงานของบริษัท มาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล ผู้อื่น หรือเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง

เจ้าพนักงานของรัฐ หมายถึง เจ้าหน้าที่รัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่องค์การระหว่างประเทศ ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 4 ของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561

บุคคลที่สาม หมายถึง ตัวแทน ที่ปรึกษา ผู้ให้คำปรึกษา หุ้นส่วนกิจการร่วมค้าหรือตัวกลางอื่น ๆ ทั้งที่เป็นบุคคลหรือองค์กร ซึ่งติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในนามของบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ควบคุมและกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามนโยบาย แนวปฏิบัติ และขั้นตอนการปฏิบัติด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงการนำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและแนวปฏิบัติถูกนำไปปฏิบัติอย่างครบถ้วนและเหมาะสม รวมทั้งติดตามประสิทธิผล การสอบทาน และทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติของนโยบายฉบับนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่กำกับดูแลระบบการควบคุมภายใน การสอบทานระบบการรายงานทางการเงินและบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่น ๆ ในบริษัทที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำอันอาจนำสู่การให้สินบนและคอร์รัปชัน การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่พิจารณารายงานการประเมินความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อให้มาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงาน ตรงตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัท รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจจะเกิดขึ้น โดยมีหน้าที่ตรวจสอบและสอบทาน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ในการสื่อสาร ฝึกอบรม ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดให้มีการประเมินความรู้ความเข้าใจในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน

ผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบในการนำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติและทำให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึงและมีความเข้าใจ รวมทั้งได้รับการอบรมอย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ รวมทั้งสื่อสารนโยบายและสร้างความตระหนักแก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยกำหนดให้มีระบบการบริหารจัดการและมาตรการที่เหมาะสมในการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการ และทบทวนระบบและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และธุรกิจ

พนักงานทุกคน มีหน้าที่ทำความเข้าใจและปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ กรณีที่มีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องแจ้งเบาะแสหรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางการรายงานตามที่บริษัทกำหนด

นโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน

คำแถลงนโยบาย

1. บริษัทมีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง (Zero Tolerance Policy) และถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกพื้นที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ บริษัทจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือพฤติกรรมที่ขัดต่อจริยธรรม ทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
2. พนักงานทุกคนต้องไม่มีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน การให้และรับสินบนกับเจ้าหน้าที่รัฐและเอกชน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง

การสนับสนุนทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนหรือความช่วยเหลือ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบของเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ หรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม แก่พรรคการเมือง นักการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง บุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง หรือกลุ่มการเมืองใด ๆ เพื่อเอื้อประโยชน์หรือสร้างความได้เปรียบทางธุรกิจให้แก่บริษัท ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองหรือใช้สิทธิทางการเมืองในฐานะส่วนบุคคลตามสิทธิและเสรีภาพที่กฎหมายรับรอง

1. บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่สนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
2. พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในฐานะส่วนตัวภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่อ้างชื่อบริษัท และต้องไม่นำทรัพย์สินหรืออุปกรณ์เครื่องมือใด ๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรมใด ๆ ทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางด้านการเงินหรือรูปแบบอื่น ๆ อาทิ การให้สิ่งของและบริการ การโฆษณาส่งเสริม เป็นต้น
3. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น สั่งการ หรือโน้มน้าว ด้วยวิธีการหรือรูปแบบใด ๆ เพื่อให้พนักงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมกิจกรรมของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองทุกประเภท

การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การให้หรือรับรับบริจาคทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน สิ่งของหรือในรูปแบบอื่น ๆ (เช่น ให้ความรู้หรือสละเวลา) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการตอบแทนสังคม โดยไม่มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน

บริษัทมีการดำเนินการอย่างโปร่งใส ปราศจากจุดประสงค์แอบแฝง มีขั้นตอนสอบทานวัตถุประสงค์และการควบคุมอย่างรัดกุมชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปใช้ก่อให้เกิดผลประโยชน์อันไม่พึงจะมีหรืออันมิควรจะได้ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชัน

<u>ข้อปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศล</u>

- การบริจาคนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่า มีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- การบริจาคนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่า เป็นไปเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศชื่อบริษัท ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการให้เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุน หมายถึง การให้หรือรับการสนับสนุนในรูปแบบของเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ ชื่อเสียง ความสัมพันธ์อันดี หรือการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัท โดยการสนับสนุนดังกล่าวต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง การให้เงินสนับสนุนแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน ดังนั้น ในการปฏิบัติจึงต้องให้เป็นไป ดังนี้

- เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่า ผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริงและเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ หรือก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่า การให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมด อาทิ จดหมายและ/หรืออีเมลขอรับการสนับสนุน และเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท

ค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวก ทั้งนี้ การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกซึ่งอาจนำไปสู่การคอร์รัปชันถือเป็นสิ่งที่ต้องห้ามกระทำ

ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

1. การให้ของขวัญ หมายถึง การให้เงินสด สิ่งของแทนเงินสด บัตรกำนัล ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใด ๆ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ หมายถึง การให้หรือรับอาหาร เครื่องดื่ม ที่พัก การเดินทาง การเยี่ยมชมกิจการ การศึกษาดูงาน กิจกรรมกีฬา หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจตามปกติ รวมถึงกิจกรรมที่มุ่งสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ โดยต้องดำเนินการอย่างเหมาะสม โปร่งใส และไม่เป็นการจูงใจให้เกิดการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างไม่เหมาะสม โดยสามารถกระทำได้ในวิสัยที่สมควร ตามขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติและไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติซึ่งอาจนำไปสู่การให้สินบนและการคอร์รัปชัน
2. พนักงานสามารถให้ของขวัญและเลี้ยงรับรองแก่บุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้
    1) ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจเพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใด ๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์

2) เป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

3) เป็นการให้ในนามบริษัทไม่ใช่ในนามของพนักงาน

4) ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญหรือบัตรกำนัล)

5) เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญในช่วงเทศกาลคริสต์มาส และปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติเป็นต้น

6) เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด

3. พนักงานไม่สามารถรับของขวัญจากบุคคลใด ๆ ได้

การขัดแย้งทางผลประโยชน์

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าโดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรืออาจขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทได้ โดยพนักงานทุกคนต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือกลุ่มบริษัท การดำเนินการใด ๆ จะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล อยู่บนพื้นฐานของการกระทำเพื่อประโยชน์ของบริษัท ไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจริยธรรมอันดี ทั้งนี้ หากมีการกระทำหรือพฤติกรรมใดที่เข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทจะต้องทำการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวเพื่อร่วมกันพิจารณาแก้ไขหาทางหลีกเลี่ยง

การฟอกเงิน

พนักงานทุกคนต้องไม่มีส่วนร่วมใด ๆ ในการฟอกเงิน ไม่ว่าจะเป็นกิจการของบริษัทหรือกิจการส่วนตนโดยเด็ดขาด

การว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ

1. บริษัทไม่มีนโยบายการแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐซึ่งดำรงตำแหน่งในหน่วยงานรัฐให้เป็นพนักงานและผู้บริหารของบริษัท
2. ในกรณีที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับและไม่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่รัฐ ผลประโยชน์ส่วนรวม หรือผลประโยชน์ทางราชการ กับผลประโยชน์ทางบริษัท บริษัทอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รัฐเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาได้เมื่อเข้าเงื่อนไขในข้อ 3
3. การแต่งตั้งหรือว่าจ้างบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา หรือผู้บริหารของบริษัท จะกระทำได้เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลางดเว้นวรรค (cooling-off period) เป็นเวลา 2 ปี หรือการแต่งตั้งนั้นไม่เป็นการต้องห้ามตามกฎหมายหรือกฎระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานที่บุคคลดังกล่าวเคยสังกัด และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
4. การสรรหาบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา หรือผู้บริหารของบริษัท จะกระทำได้ต่อเมื่อมีกระบวนการตรวจสอบประวัติการทำงานและการดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่รัฐของบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐดังกล่าวจะไม่เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์อื่นใดอันมิชอบ

5. เพื่อความโปร่งใสของการแต่งตั้ง บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลรวมถึงประสบการณ์ทำงานของบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับการแต่งตั้งของบุคคลดังกล่าวในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท

บริษัท และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

1. บริษัทย่อย บริษัทในเครือ และบริษัทร่วมทุนที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม

   บริษัทจะแจ้งและสนับสนุนให้บริษัทย่อย บริษัทในเครือและบริษัทร่วมทุนที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

2. ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจ

   ห้ามพนักงานว่าจ้างตัวแทนหรือตัวกลางทางธุรกิจใด ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการให้หรือรับสินบนหรือการคอร์รัปชัน

3. ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมา

   บริษัทจะจัดให้มีการจัดซื้อจัดหาสินค้า/บริการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งจะดำเนินการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมาด้วยความรอบคอบ ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมารับทราบนโยบายฉบับนี้ และบริษัทสงวนสิทธิที่จะบอกยกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้างหากพบว่าผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมากระทำการคอร์รัปชันหรือให้สินบน

การประเมินความเสี่ยง

1. การประเมินความเสี่ยงถือเป็นรากฐานสำคัญของการต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนั้น ผู้บริหารทุกคนจะต้องมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทมีความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันได้อย่างไร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
2. ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกลุ่มบริษัทจะต้องประเมินความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การควบคุมภายในและการตรวจสอบ

1. บริษัทจะรักษาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงการกำกับดูแลและการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การจัดเก็บข้อมูล รวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายฉบับนี้
2. ระบบการควบคุมภายในจะประกอบด้วยการควบคุมทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการควบคุมและขั้นตอนการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งออกแบบมาเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันที่บริษัทอาจต้องเผชิญในภาคเฉพาะ ทั้งนี้ระบบการควบคุมภายในจะต้องครอบคลุมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Control) ด้านสภาพแวดล้อม (Environmental Control) และด้านการเงินการบัญชี (Financial Control)

3. การควบคุมทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย จริยธรรมธุรกิจ คำแถลงต่อต้านการคอร์รัปชันของฝ่ายบริหาร การสอบทานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การกำกับดูแลสัญญาของหน่วยงานกฎหมาย นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การว่าจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และการลงโทษทางวินัย การมอบอำนาจและการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสม การบันทึกและรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงินอย่างถูกต้องและเป็นจริง สายด่วนการแจ้งเบาะแสและร้องเรียน

การจัดเก็บรักษาข้อมูล

1. บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน
2. ค่าใช้จ่ายทุกประเภทจะต้องมีเอกสารประกอบ รวมทั้งการจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัท จะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

การบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทตระหนักดีว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน จึงให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และเป็นธรรม โดยกำหนดนโยบาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานครอบคลุมกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลตลอดวงจรการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือก การปฐมนิเทศ การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง ตลอดจนการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

บริษัทมีการสื่อสารนโยบาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อสร้างความเข้าใจและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ อันจะนำไปสู่การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร โดยบริษัทจะสื่อสารและสร้างความตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง

บริษัทให้ความคุ้มครองแก่ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน พยาน หรือบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธการกระทำที่อาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะไม่ดำเนินการลงโทษ กลั่นแกล้ง ลดตำแหน่ง เลิกจ้าง หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อบุคคลดังกล่าว แม้ว่าการปฏิเสธนั้นอาจส่งผลให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ยึดมั่นในหลักจริยธรรม ความโปร่งใส และการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างยั่งยืน

การอบรมและการสื่อสาร

<u>พนักงาน</u>

1) พนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้ โดยเฉพาะรูปแบบต่าง ๆ ของการให้หรือรับสินบน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้หรือรับสินบน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน

2) พนักงานทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายฉบับนี้ เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบและเข้าถึงนโยบายของบริษัท ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ยังสามารถหาอ่านนโยบายรวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ได้ปรับปรุงแก้ไขได้จากทางเว็บไซต์ของบริษัท https://www.thaiunionfeedmill.com และบริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

3) การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศก่อนการเข้ารับตำแหน่งของพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัท

<u>บุคคลที่สาม ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา</u>

1) บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงให้แก่บุคคลที่สาม ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม

2) บริษัทสนับสนุนให้บุคคลที่สาม ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมายึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัท

การรายงานการพบเห็นการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชัน และการปกป้องดูแลพนักงาน

1. หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัท ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือรายงานผ่านช่องทางการรายงานตามที่บริษัทกำหนดโดยทันที เมื่อบริษัทได้รับรายงานแล้ว จะดำเนินการอย่างจริงจังและไม่ดำเนินการลงโทษใด ๆ กับพนักงานที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต

2. บริษัทให้ความมั่นใจกับพนักงานว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษหรือได้รับผลกระทบใด ๆ จากการปฏิเสธการให้สินบน ถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียธุรกิจ หรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทเชื่อว่านโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยไม่ยอมรับการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท นอกจากนี้ บริษัทไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือทำร้ายพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

3. หากพนักงานเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อสายงานตรวจสอบ หรือหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางรายงานตามช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้

การฝ่าฝืนนโยบาย

1. บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่ผู้ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีการกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง การฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน จะมีผลลัพธ์อย่างร้ายแรง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะการลงโทษหรือการเลิกจ้างงาน รวมทั้งการถูกปรับและ/หรือจำคุกตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้
2. บุคคลที่สาม ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใด ๆ ของบริษัท ที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือรับทราบถึงการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้แต่ไม่ได้รายงานให้ฝ่ายบริหารของบริษัททราบ หรือให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวนของบริษัทได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้

การกำกับติดตามและสอบทาน

1. คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปีและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับและติดตามการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใด ๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด
2. หน่วยงานตรวจสอบภายในจะตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิผลในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ จะหารือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบต่อไป

นโยบายฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 ตุลาคม 2569 เป็นต้นไป



(นายฤทธิรงค์ บุญมีโชติ)

ประธานกรรมการ

ขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน

ขั้นตอนกำกับและการตรวจสอบ

ขั้นตอน	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล	สายงานตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ฝ่ายบริหารความเสี่ยงฯ	ฝ่ายบริหาร	ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	พนักงาน/ผู้มีส่วนได้เสีย
อนุมัติและประกาศ									
ทบทวนนโยบาย/ติดตามให้คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบาย									
ปฏิบัติ/กำหนดรายละเอียดเพิ่มเติม/ให้คำชี้แจง									
กำหนด/ทบทวนระบบและมาตรการการบริหารจัดการ									
สื่อสารนโยบายและข้อปฏิบัติแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย									
ประเมินความเสี่ยง									
ตรวจสอบกิจกรรมที่มีความเสี่ยง									
รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ									
รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท									

กระบวนการตรวจสอบ ติดตาม และควบคุมภายใน

บริษัทได้กำหนดกระบวนการตรวจสอบ ติดตาม และควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ระบบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นช่วยให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ ดังนี้

1) จัดให้มีการตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ
2) ให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน
3) มีการสืบสวน สอบสวน ติดตาม ตลอดจนแก้ไข/ป้องกัน โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน
4) จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและการควบคุมภายในแก่ผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ
5) มีการประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่าง ๆ ที่อาจมีขั้นตอนและกระบวนการที่เข้าข่ายเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน
6) มีมาตรการบริหารความเสี่ยงโดยประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ
7) จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

ช่องทางการแจ้งเบาะแสและร้องเรียน

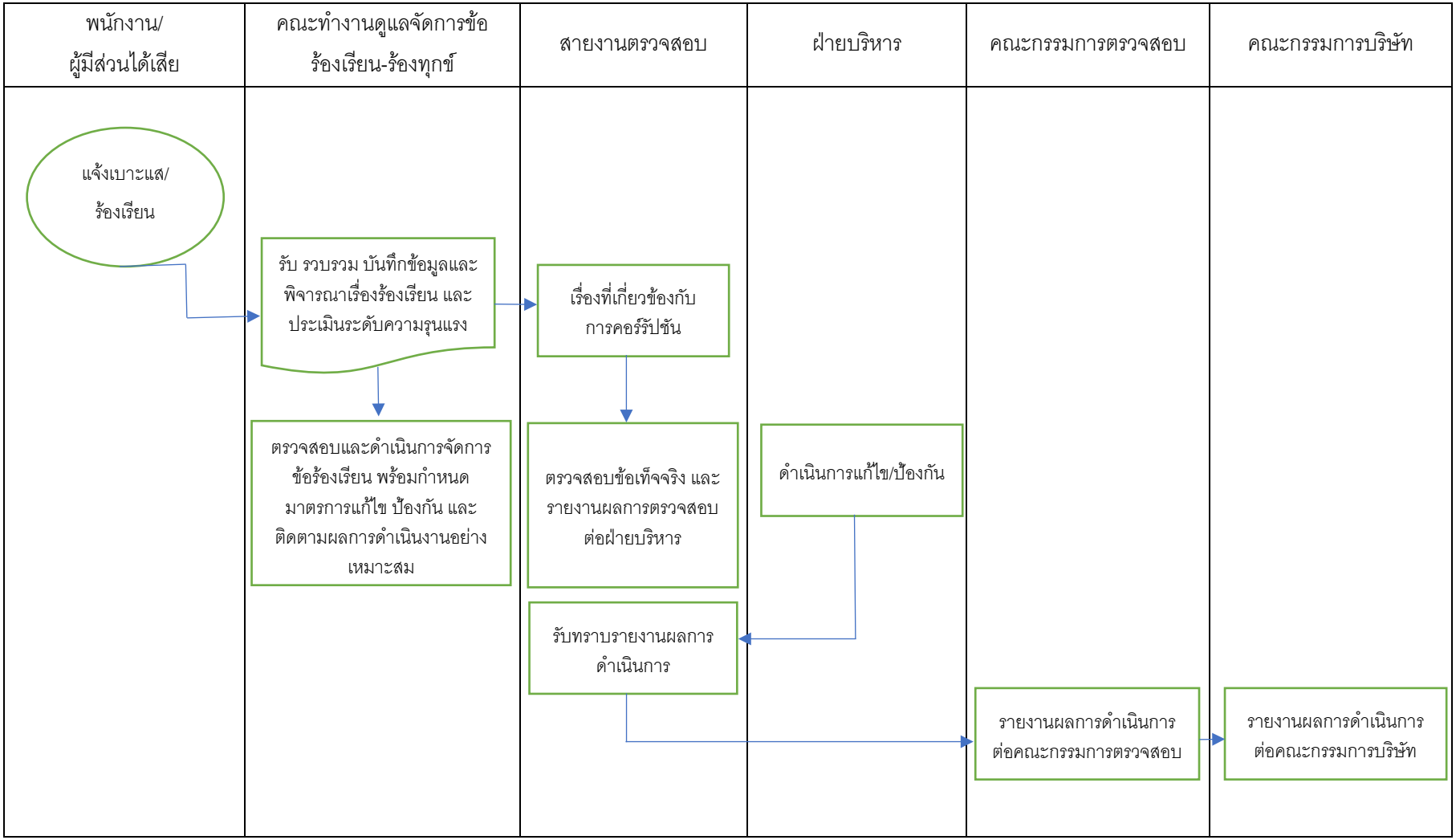
บริษัทจัดให้มีช่องทางสำหรับพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและร้องเรียนการกระทำอันส่อทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยเป็นช่องทางที่เข้าถึงได้โดยง่าย และเก็บรักษาความลับของผู้ร้องเรียนอย่างเคร่งครัด โดยผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและร้องเรียนได้ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

ภายในองค์กร

1. ผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหาร หรือทีม Employee Relations (ER) ตามที่บริษัทได้กำหนดและประชาสัมพันธ์
2. คณะกรรมการสวัสดิการ
3. ตู้รับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ ซึ่งติดตั้งอยู่ภายในบริเวณโรงงาน
4. ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.thaiunionfeedmill.com
5. E-mail: IA.TFM@thaiunion.com

ภายนอกองค์กร

1. ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.thaiunionfeedmill.com
2. ทางไปรษณีย์ ติดต่อ
   บริษัท ไทยยูเนี่ยน ฟีดมิลล์ จำกัด (มหาชน)
   89/1 หมู่ 2 ถนนพระราม 2 ตำบลกาหลง อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000
   โทรศัพท์ : 034-417-222


พนักงาน/
ผู้มีส่วนได้เสีย
คณะทำงานดูแลจัดการข้อ
ร้องเรียน-ร้องทุกข์
สายงานตรวจสอบ
ฝ่ายบริหาร
คณะกรรมการตรวจสอบ
คณะกรรมการบริษัท
แจ้งเบาะแส/
ร้องเรียน
รับ รวบรวม บันทึกข้อมูลและ
พิจารณาเรื่องร้องเรียน และ
ประเมินระดับความรุนแรง
เรื่องที่เกี่ยวข้องกับ
การคอร์รัปชัน
ตรวจสอบและดำเนินการจัดการ
ข้อร้องเรียน พร้อมกำหนด
มาตรการแก้ไข ป้องกัน และ
ติดตามผลการดำเนินงานอย่าง
เหมาะสม
ตรวจสอบข้อเท็จจริง และ
รายงานผลการตรวจสอบ
ต่อฝ่ายบริหาร
ดำเนินการแก้ไข/ป้องกัน
รับทราบรายงานผลการ
ดำเนินการ
รายงานผลการดำเนินการ
ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
รายงานผลการดำเนินการ
ต่อคณะกรรมการบริษัท