

คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต  
(Fraud Risk Management Manual)

ของ

บริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)  
(J.S.P PROPERTY PUBLIC COMPANY LIMITED)

## คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk Management Manual)

### 1. บทนำ

บริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) (บริษัท ฯ) ดำเนินธุรกิจโดยตั้งมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และบริหารจัดการบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใสตามหลักบรรษัทภิบาล ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต เป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยให้บริษัท ฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อันนำไปสู่การเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน

#### 1.1 วัตถุประสงค์

บริษัท ฯ จัดทำ “คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อ

- 1.1.1. กำหนดมาตรฐานหรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อใช้ในการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริต
- 1.1.2. ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งงานในการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตให้ชัดเจน และเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดี
- 1.1.3. กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บุคลากรของบริษัท ฯ สามารถป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองการทุจริต ได้อย่างถูกต้องและทันท่วงที ในกรณีที่มีความสงสัยหรือพบการกระทำที่เกี่ยวกับการทุจริต

#### 1.2 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ ครอบคลุมการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และบุคลากรทุกท่าน ทั้งในบริษัท ฯ และบริษัทย่อยทั้งหมด

(รวมเรียกว่า บุคลากรของบริษัทฯ) ตลอดจน ผู้รับจ้างอิสระ ที่ปรึกษา ที่กระทำการหรือดำเนินการในนาม บริษัทฯ (รวมเรียกว่า “ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ”)

ทั้งนี้ คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของ “นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดมาตรการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อการทุจริต และคอร์รัปชัน (“มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”) และสามารถใช้ควบคู่กับ “คู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท”

## 2. นโยบายการไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดถือจริยธรรมและคุณธรรมเป็นหลักสำคัญในการประกอบธุรกิจและไม่เพิกเฉยต่อการกระทำใด ๆ ที่อาจนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้น เป็นการเอื้อประโยชน์แก่บริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทฯ จะไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตคอร์รัปชัน บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนโยบายอื่น ๆ ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อยกเว้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการสอบสวนกรณีต้องสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตทุกกรณีอย่างละเอียดถี่ถ้วนและเหมาะสม โดยไม่คำนึงถึงปัจจัยภายนอกอื่น ๆ (อาทิเช่น ตำแหน่งงาน ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในบริษัทฯ หรือความสัมพันธ์ภายในบริษัทฯ ของผู้ถูกกล่าวหา) โดยบริษัทฯ จะดำเนินการสอบสวนอย่างเป็นกลาง ปราศจากอคติ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะลงโทษผู้กระทำผิดตามมาตรการสูงสุด และหากการสอบสวนพบว่าไม่มีบุคลากรที่รับรู้กรณีการทุจริตนั้น แต่ละเลยในการรายงาน บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษทางวินัยบุคลากรทำเช่นนั้นเช่นกัน

## 3. ค่านิยมของการทุจริตและการกระทำที่ถูกต้องว่าเป็นการทุจริต

### 3.1 องค์ประกอบของการทุจริต

- 1) เจตนา
- 2) ล่อลวงหรือปกปิด ไม่ว่าจะโดยวิธีการใด ทั้งในการจัดทำเอกสารหรือว่าคำพูด
- 3) ให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์
- 4) เกิดความเสียหายแก่ผู้ถูกกระทำ เช่น บริษัท ลูกค้า ผู้ค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน ฯลฯ

### 3.2 คำนิยามของการทุจริต

คำนิยามของการทุจริตในคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ฉบับนี้ หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งนี้ การทุจริตสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

#### 1) การยักยอกทรัพย์สิน (Asset Misappropriation)

การกระทำใด ๆ ก็ตามที่น่าไปสู่การครอบครองทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างไม่ถูกต้อง หรือเป็นเหตุให้บริษัทฯ สูญเสียทรัพย์สิน โอกาส หรือผลประโยชน์ใดโดยมีเจตนาที่จะหาประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น (อาทิเช่น คนในครอบครัว ญาติ มิตร เป็นต้น)

#### 2) การคอร์รัปชัน

การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบกระทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมีควรได้ ทั้งต่อองค์กรตนเอง หรือผู้อื่น ทั้งนี้ การคอร์รัปชัน ได้แก่

- การให้ และ/หรือ รับสินบน (Bribery)
- การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest)
- การข่มขู่ และ/หรือ เรียกร้องผลประโยชน์ (Economic Extortion)
- การจ่ายเงินเพื่อให้ได้รับความสะดวก (Illegal Gratuities)

#### 3) การทุจริตในรายงาน (Fraudulent Statement)

การปรับปรุงแก้ไขรายงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทางการเงิน เช่น งบการเงิน บันทึกการเงิน หรือรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน เพื่อปิดบังการยักยอกทรัพย์สินหรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเพื่อหาประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น ซึ่งส่งผลให้งบการเงิน บันทึกการเงิน หรือรายงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง

ดังนั้น คำนิยามของ “การทุจริต” ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ฉบับนี้ ครอบคลุมถึงการ ยักยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชั่น ตลอดจนการทุจริตในรายงาน

### 3.3 การกระทำที่ถูกระบุว่าเป็นการทุจริต

จากคำนิยามดังกล่าวข้างต้น ตัวอย่างการกระทำดังต่อไปนี้จัดว่าเป็นการทุจริต

- การปฏิบัติงานอย่างไม่ซื่อสัตย์หรือมีความจงใจที่จะทุจริต
- การใช้ทรัพย์สินของบริษัทผิดวัตถุประสงค์เพื่อสร้างประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- การยักยอกหรือขโมยทรัพย์สินของบริษัท ฯ
- การบิดเบือนหรือปิดบังข้อมูลโดยเจตนา
- การรายงานข้อมูลทางการเงินหรือธุรกรรมทางการเงินอย่างไม่ถูกต้อง โดยเจตนา
- การแก้ไขตบแต่งตัวเลขทางบัญชี เช่น บันทึกทราบดีรับปลอม , ปกปิดหนี้สินหรือรายจ่าย เป็นต้น
- การแก้ไข ตบแต่งรายงานที่ไม่ใช่รายงานทางการเงิน เช่น ตบแต่งข้อมูล คุณสมบัติของพนักงาน , ตบแต่งเอกสารที่ใช้ภายใน หรือตบแต่งเอกสารที่ใช้ภายนอก ทำให้เกิดความเข้าใจที่ผิดพลาด สร้างความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกกำหนดให้เป็นความลับหรือความลับทางการค้าของบริษัทฯ ให้แก่บุคคลภายนอก
- การแสวงหา เรี่ยกรังหรือรับของที่มีมูลค่าจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
- การเสนอสิ่งที่มีมูลค่าให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนเพื่อให้ดำเนินการ ในทางที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

ทั้งนี้ การกระทำข้างต้นเป็นเพียงตัวอย่างของการกระทำทุจริตเท่านั้น หากบุคลากรของบริษัท ฯ มีความสงสัยว่ากิจกรรมใดเป็นการทุจริตหรือไม่ สามารถขอคำแนะนำได้ (ตามลำดับ) จากหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

- หัวหน้าโดยตรงที่พนักงานสังกัดอยู่
- ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน

- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- คณะกรรมการตรวจสอบ

#### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

บุคลากรทุกระดับของบริษัท ฯ และบริษัทย่อย ต้องปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัท ฯ อย่างเคร่งครัด ตลอดจนให้การสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึง คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตอย่างเต็มที่ ทั้งนี้ คู่มือฉบับนี้อาจกำหนดความรับผิดชอบเพิ่มเติมให้แก่ผู้มีอำนาจ หรือผู้บริหาร บางหน่วยงาน เช่น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น เพื่อร่วมกันบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติมดังกล่าวจะถูกระบุไว้ในภาคผนวก ก ของคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้

บริษัท ฯ ถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ ตั้งแต่บุคลากรทั่วไปจนถึงระดับคณะกรรมการบริษัท ที่จะต้อง ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการ ทุจริตฉบับนี้ โดยไม่มีข้อยกเว้น ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือดังกล่าวจะนำมาซึ่งการลงโทษ ทางวินัยได้

#### 5. มาตรการป้องกันการทุจริต (Fraud Prevention)

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยบริษัท ฯ ลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและปฏิบัติงานตามการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อลด ความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของ บริษัท ฯ เป็นปัจจัยสำคัญในการช่วยป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ มาตรการการป้องกันการทุจริต ภายใต้คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ ประกอบด้วย 5 กิจกรรมหลัก ดังต่อไปนี้

##### 5.1 การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุกหน่วยงานในบริษัท ฯ ดำเนินการเชิงรุก เพื่อระบุ ประเมิน และทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร รวมทั้ง สร้างความตระหนักถึงความ เสี่ยงด้านการทุจริต ที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้มั่นใจ ว่าความเสี่ยงด้านการทุจริต ได้ถูกระบุและจัดการอย่างทันที่ อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารของทุกหน่วยงาน ต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลความเสี่ยงด้านการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของตน

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

- 1) การเตรียมการเพื่อกำหนดเกณฑ์การวัดความเสี่ยงในด้านผลกระทบ (Impact) และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood of Occurrence) รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite)
- 2) การระบุความเสี่ยงด้านการทุจริต สาเหตุหลักของความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ตลอดจนการวิเคราะห์ความรุนแรงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงก่อนคำนึงถึงมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่
- 3) การประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การวิเคราะห์ความรุนแรงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหลังจากมีมาตรการควบคุมภายในปัจจุบัน
- 4) จัดหามาตรการเพื่อลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ หากมาตรการควบคุมภายในที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ไม่เพียงพอต่อการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริต

ดังนั้น ผู้บริหารจึงกำหนดให้ หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารสำหรับการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมทั้งเป็นผู้รวบรวมผลการประเมิน เพื่อจัดทำเอกสารความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร ซึ่งครอบคลุมถึงแผนภาพความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk Profile) และทะเบียนความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk Register) ตลอดจนทำหน้าที่ติดตามการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท ตลอดจน ผู้บริหารและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

อย่างไรก็ตาม หน่วยงานหรือคณะทำงานดังกล่าว มีหน้าที่เพียงให้การปรึกษาและรวบรวมข้อมูลความเสี่ยงเท่านั้น การระบุและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งการจัดหามาตรการเพื่อลดหรือจัดการความเสี่ยง ถือเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานขององค์กร นอกจากนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ระบุขึ้นระหว่างการประเมินความเสี่ยง ซึ่งหากการควบคุมภายในที่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงระบุขึ้นยังไม่เพียงพอ หรือไม่มี

ประสิทธิผล หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถให้ความเห็นและให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหาร เพื่อจัดทำมาตรการควบคุมภายในเพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่องค์กรยอมรับได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ควรประเมินและทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นประจำทุกปี เพื่อระบุความเสี่ยงเพิ่มขึ้นหรือการเปลี่ยนแปลงของระดับความเสี่ยงที่มีอยู่ในแต่ละปี ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติงาน การใช้ระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศใหม่ การเปลี่ยนแปลงหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในบริษัท หรือวิธีการทำทุจริตแบบใหม่ ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ หากบริษัทฯ เริ่มจัดทำการประเมินความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Assessment) ผู้บริหารสามารถพิจารณาดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตพร้อมกับการประเมินความเสี่ยงขององค์กรได้

## 5.2 นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท ฯ จัดให้มีนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน และมาตรการเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น นโยบายการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ แนวปฏิบัติในการสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง แนวทางปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน และแนวทางปฏิบัติในการรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรของบริษัท ฯ เข้าใจหลักการด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีของบริษัท ฯ รวมทั้ง เพื่อสร้างความตระหนัก จิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ทั้งนี้ นโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน และมาตรการที่เกี่ยวข้องต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายและคู่มือที่เกี่ยวข้องเป็นประจำอย่างน้อยทุก 2 ปี เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ถูกจัดการและการเปลี่ยนแปลงทางการดำเนินงานและทางกฎหมายได้รับการครอบคลุมในนโยบายอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ บริษัทต้องสื่อสารและกำหนดขั้นตอนการสื่อสารนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน และมาตรการที่เกี่ยวข้องแก่บุคลากรของบริษัท ฯ รวมทั้งสื่อสารนโยบายและมาตรการให้บุคคลภายนอก (ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจและสาธารณชน)รับทราบ โดยบุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับมีหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเนื้อหา รวมถึงปฏิบัติตามนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน และมาตรการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด



### 5.3 การสื่อสารและการจัดอบรม

การสื่อสารและการจัดอบรมถือเป็นสิ่งจำเป็นในมาตรการป้องกันการทุจริต เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต ตลอดจน มาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร รวมทั้ง ใ้บุคลากรของบริษัท ฯ สามารถเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยป้องกันและตรวจพบการทุจริตในองค์กรได้ ตลอดจนการสื่อสารแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัท ฯ

ดังนั้น ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ต้องจัดทำแผนการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่บุคลากรของบริษัท ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ตลอดจน กำหนดช่องทางการสื่อสาร เช่น จดหมายข่าวภายในบริษัท (Newsletters) แผ่นป้ายโฆษณา (Poster) แผ่นพับ (Brochure) การจัดอบรม (Training) หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นต้น ให้เหมาะสมแก่ผู้รับสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยแผนงานและช่องทางการสื่อสารดังกล่าวต้องได้รับการทบทวนและอนุมัติโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพของการสื่อสาร แผนงานและช่องทางการสื่อสารที่กำหนดขึ้นควรได้รับการสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมที่จัดขึ้นนั้นเพียงพอและสามารถสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรของบริษัท ฯ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจทั้งหมด

แผนการสื่อสารต้องครอบคลุมถึงการจัดอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในการปฐมนิเทศน์ให้แก่พนักงานใหม่ ตลอดจน การจัดอบรมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ให้แก่บุคลากรของบริษัท ฯ ทั้งหมด ทั้งนี้ เนื้อหาการอบรมควรประกอบไปด้วยมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และบทลงโทษหากบุคลากรของบริษัท ฯ ไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้ เพื่อให้บุคลากรของบริษัท ฯ มีความเข้าใจและมีทักษะในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึง คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ฉบับนี้ได้

#### 5.4 การสอบทานประวัติของบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ

การสอบทานประวัติของบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การป้องกันการทุจริตมีประสิทธิภาพ โดยบริษัท ฯ มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ทำหน้าที่สอบทานประวัติของบุคลากรก่อนการจ้างงาน หรือการเลื่อนตำแหน่ง และฝ่ายจัดซื้อทำหน้าที่สอบทานประวัติของผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจก่อนการเริ่มทำสัญญาหรือธุรกรรมระหว่างกัน ทั้งนี้ การสอบทานสามารถทำได้ตามความเหมาะสมภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องและได้รับการยินยอมจากบุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจดังต่อไปนี้

- การสอบทานประวัติของบุคลากรก่อนการจ้างงาน เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ความเหมาะสม และประสบการณ์ของผู้สมัครงาน
- การสอบทานประวัติของบุคลากรก่อนจะมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งสำคัญภายในบริษัท เช่น คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารงานระดับสูง บุคลากรในหน่วยงานการเงิน เป็นต้น เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ประสบการณ์ ความน่าเชื่อถือทางการเงิน บุคคลอ้างอิง หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ
- การสอบทานประวัติของผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจโดยเฉพาะผู้ขาย ผู้รับเหมา และผู้ให้บริการแก่บริษัท เพื่อให้สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือ สถานะทางการเงิน ชื่อเสียง และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือบริการของผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ

นอกจากนี้ กรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งที่สำคัญตามที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์กำหนด ต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านทางเลขานุการบริษัท ตามแบบ “แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์” (ภาคผนวก ข) เป็นประจำทุกปี และในระหว่างปีหากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้

ทั้งนี้ ในการทำธุรกรรมของบริษัท ฯ และบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ให้ปฏิบัติตาม “นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์” ที่ปรากฏตามคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## 5.5 การควบคุมภายใน

การควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกันโดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ตลอดจนบุคลากรขององค์กรทุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า วิธีการหรือการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้จะช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น การควบคุมภายในถือเป็นเครื่องมือเบื้องต้นของบริษัท ฯ ในการป้องกันการทุจริตในกระบวนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานต้องออกแบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับกระบวนการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อจัดการลดความเสี่ยงด้านการทุจริตที่ร่วมกันระบุในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ตลอดจนสื่อสาร ทำความเข้าใจและควบคุมติดตามการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น

ทั้งนี้ ทุกหน่วยงานต้องจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับทุกกระบวนการ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานสอบถามและอนุมัติให้มีผลบังคับใช้ โดยคำนึงถึงการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน ในการกำหนดหน้าที่ของบุคลากรในการดำเนินงานตามขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส เป็นอิสระ และสามารถช่วยป้องกันหรือตรวจพบความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ รวมทั้งจัดเก็บเอกสารดังกล่าวไว้ในช่องทางที่บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้ และสื่อสารให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบ

นอกจากนี้ ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานควรทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือกระบวนการปฏิบัติงานเป็นประจำอย่างน้อยทุก 2 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่กระทบต่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้นสอดคล้องกับหลักการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

ทั้งนี้ บริษัท ฯ มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ประเมินความเพียงพอ ความเหมาะสม ตลอดจนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กร พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขเพื่อปรับปรุง/พัฒนาการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถป้องกัน และตรวจพบความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยเฉพาะความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยฝ่ายตรวจสอบภายในต้องหารือผลการตรวจสอบกับผู้บริหาร หน่วยงานรับตรวจ เพื่อทำความเข้าใจและจัดหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการควบคุมภายในที่เหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง รวมทั้ง รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้ ผู้บริหารแต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนาจากแนวทางที่ฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอแนะ

## 6. มาตรการตรวจพบการทุจริต (Fraud Detection)

มาตรการป้องกันการทุจริตที่ดีสามารถช่วยลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตได้ในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม บริษัท ฯ จำเป็นต้องจัดทำมาตรการตรวจการทุจริต เพื่อช่วยตรวจสอบและรายงานการกระทำที่อาจเป็นการทุจริต อย่างทัน่วงที ดังนั้น กลไกการแจ้งเหตุหรือเบาะแส และการรายงานการทุจริตเป็นกิจกรรมหลักที่สามารถช่วยให้ บริษัท ฯ ตรวจพบการทุจริต นอกจากนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการตรวจพบการทุจริตมีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ฝ่ายตรวจสอบภายในต้องสอบทานการออกแบบและการควบคุมภายในของ มาตรการดังกล่าวเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ มาตรการตรวจพบการทุจริตประกอบด้วย 2 กิจกรรมหลัก ดังนี้

### 6.1 กลไกการแจ้งเหตุหรือเบาะแส

ผู้บริหารกำหนดให้มีช่องทางที่น่าเชื่อถือและเป็นอิสระสำหรับการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต รวมถึงเปิดโอกาสให้ทุกคน ไม่ว่าจะ เป็นบุคลากรของบริษัท ฯ หรือบุคคลภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสได้ โดยไม่ต้องเปิดเผยตัวตน ตลอดจนจัดให้มีกระบวนการป้องกันผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งไม่ให้ถูกทำร้ายหรือข่มขู่ในภายหลัง ซึ่งช่วยส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัท ฯ มีความมั่นใจและรู้สึกปลอดภัยในการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต

ดังนั้น บุคลากรของบริษัท ฯ จึงมีหน้าที่แจ้งเหตุหรือเบาะแสของการทุจริตผ่านช่องทางที่บริษัท ฯ กำหนด ทั้งนี้ เงื่อนไขและขั้นตอนการพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียนระบุอยู่ใน “นโยบายการคุ้มครอง และให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (Whistleblower Policy)” และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งบุคลากรของบริษัท ฯ และบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงได้ ปัจจุบันบริษัทฯ กำหนดช่องทางในการแจ้งเหตุหรือเบาะแส เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯและบุคคลภายนอกแจ้งเหตุหรือเบาะแสแก่ผู้รับแจ้งเบาะแส

### ผู้รับแจ้งเบาะแส

1. ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
2. ผู้อำนวยการสายงาน
3. รองกรรมการผู้จัดการสายงานที่เกี่ยวข้อง
4. เลขานุการบริษัท
5. คณะกรรมการตรวจสอบ
6. คณะกรรมการบริษัท

ร้องเรียนต่อผู้รับข้อร้องเรียนคนใดคนหนึ่ง ด้วยวิธีดังต่อไปนี้

1. ร้องเรียนโดยตรงด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทาง E – mail Address ของผู้รับข้อร้องเรียน
  - เลขานุการบริษัท ([chavalit@jsp.co.th](mailto:chavalit@jsp.co.th))
  - คณะกรรมการตรวจสอบและเลขานุการบริษัท ([center@jsp.co.th](mailto:center@jsp.co.th))
  - คณะกรรมการบริษัท ([center@jsp.co.th](mailto:center@jsp.co.th))
2. ส่งจดหมายถึงผู้รับข้อร้องเรียน โดยระบุหน้าซองถึงผู้รับข้อร้องเรียน และตามด้วยที่อยู่ ดังนี้

**บริษัท เจ.เอส.พี.พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 43 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 54  
แขวงสามต่า เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150**

กรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอ ที่สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่า 1 ช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนต่อผู้รับข้อร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตัวตนทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการและขอรายละเอียดในการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวได้ดียิ่งขึ้น

## 6.2 การรายงานการทุจริต

เมื่อมีการแจ้งเหตุหรือเบาะแสการทุจริตฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้รวบรวมข้อมูลจากการแจ้งเบาะแสและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต เช่น จำนวนการแจ้งเบาะแสการทุจริต สรุปเหตุการณ์และสถานะของการดำเนินงานกรณีเกิดการทุจริตในองค์กร (สถานการณ์สอบสวน ข้อเสนอการตัดสินใจในการลงโทษ และข้อมูลทางสถิติของการทุจริตในองค์กร) สถานะการปฏิบัติงานตามมาตรการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน เป็นต้น เพื่อรายงานต่อคณะผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน และต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ในกรณีที่เบาะแสที่ได้รับแจ้งมีความรุนแรงและจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขอย่างทันด่วนที่ ฝ่ายตรวจสอบภายใน ต้องรายงานเหตุการณ์ทุจริตดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องทันที

ทั้งนี้ ข้อมูลในรายงานจะต้องถูกเก็บเป็นความลับ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อผู้มีอำนาจตามที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้แบ่งปันข้อมูลไม่ว่าจะในรูปแบบใดก็ตามแก่หน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

## 7. มาตรการตอบสนองต่อการทุจริตที่เกิดขึ้น (Fraud Response)

บริษัท ฯ จัดทำมาตรการตอบสนองต่อการทุจริต เพื่อแก้ไขและเยียวยาผลกระทบจากการเกิดทุจริต รวมทั้งหาวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตประเภทเดียวกันเกิดขึ้นอีก โดยมาตรการตอบสนองประกอบด้วย การสอบสวนภายใน การลงโทษและการเยียวยา และการเปิดเผยข้อมูล

### 7.1 การสอบสวน

เมื่อเกิดเหตุทุจริต บริษัท ฯ มอบหมายให้ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้พิจารณาข้อมูลเบาะแสและมีอำนาจในการอนุมัติให้เริ่มดำเนินการสอบสวนเมื่อเห็นว่าเบาะแสที่ได้มาเพียงพอและมีมูล ทั้งนี้ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง และดำเนินการสอบสวนตาม "คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การพิจารณาโทษทางวินัย" อย่างไรก็ตาม หากบริษัท ฯ มีบุคลากรไม่เพียงพอหรือเห็นสมควรให้จัดหาผู้เชี่ยวชาญมาดำเนินการสอบสวนแทนบุคลากรของหน่วยงาน บริษัท ฯ อาจพิจารณาให้

ว่าจ้างบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมได้ โดยดำเนินการจัดจ้างตามขั้นตอนของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ในกระบวนการสอบสวนนั้น คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงต้องดำเนินการด้วยความยุติธรรม และไม่เปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมถึงรายงานความคืบหน้าหรือผลการสอบสวนให้แก่หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในรับทราบอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน เพื่อใช้ในการรายงานต่อคณะผู้บริหาร และในกรณีที่พนักงานสอบสวนข้อเท็จจริงพบอุปสรรคในการดำเนินงาน ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท ฯ คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงต้องรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อรายงานเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับหาทางแก้ไขอย่างทันท่วงที นอกจากนี้ คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงต้องบันทึกการสอบสวนใน “บันทึกการสอบสวน” และเก็บหลักฐานทั้งเชิงวัตถุและอิเล็กทรอนิกส์เป็นเวลาอย่างน้อย 3 ปี หรือจนกว่าสิ้นสุดอายุความทางกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ฯ มีหลักฐานเพียงพอหากต้องนำไปใช้ในศาล

นอกจากนี้ บริษัท ฯ ต้องจัดอบรมแก่บุคลากรที่สามารถดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงได้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรดังกล่าวเข้าใจขั้นตอนการสอบสวนโดยละเอียดและมีความรู้ความสามารถในการดำเนินการสอบสวนอย่างเหมาะสมและยุติธรรม

ทั้งนี้ บริษัทฯ ถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนในการให้ความร่วมมือแก่คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงในการดำเนินการสอบสวน รวมถึงสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงในด้านข้อมูลและการปฏิบัติงาน

## 7.2 การลงโทษและการเยียวยา

บทลงโทษที่เข้มงวดและเด็ดขาดเป็นการแสดงจุดยืนของบริษัท ฯ ที่มีต่อการทุจริต ในขณะที่การเยียวยาผลกระทบจากการทุจริตเป็นสิ่งที่บริษัท ฯ ต้องให้ความสำคัญและดำเนินการอย่างทันท่วงทีเพื่อแสดงให้เห็นถึงความเอาใจใส่และความมุ่งมั่นที่จะแก้ไขปัญหาด้านการทุจริต รวมถึงการเยียวยาและรับผิดชอบต่อผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำทุจริต ซึ่งเป็นไปตาม “นโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (Whistleblower Policy)”

### 7.2.1 การลงโทษ

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นและพบว่ามีการทุจริตเกิดขึ้นจริง คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่ นำเสนอข้อเท็จจริงและหลักฐานแก่ผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาบทลงโทษให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ทำทุจริตเป็นผู้รับผิดชอบในการลงโทษ โดยอ้างอิงตาม “คู่มือขั้นตอนการดำเนินโทษทางวินัย” สำหรับขั้นตอนการลงโทษและผู้มีอำนาจในการลงโทษ ซึ่งจะต้องบันทึกวิธีการพิจารณาบทลงโทษและข้อสรุปบทลงโทษใน “หนังสือลงโทษทางวินัย” โดยเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการลงโทษทั้งหมดต้องจัดเก็บไว้คู่กับเอกสารสำคัญในขั้นตอนการสอบสวนเป็นเวลาอย่างน้อย 3 ปี นอกจากนี้ ในกรณีที่บทลงโทษก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านกฎหมายแก่บริษัทฯ ตัวแทนคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงต้องปรึกษากับฝ่ายกฎหมายและผู้บริหารให้ชัดเจนก่อนดำเนินการ

### 7.2.2 การเยียวยา

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น ผู้บริหารต้องร่วมพิจารณาหามาตรการเยียวยาจากเหตุการณ์ทุจริตที่เกิดขึ้น เช่น การปรับปรุงหรือเพิ่มเติมนโยบายของบริษัท การปรับปรุงหรือเพิ่มเติมการควบคุมภายใน การเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน การฟ้องร้องดำเนินคดีทางอาญาและ/หรือแพ่ง การขยายผลการสืบสวนเพื่อตรวจสอบการทุจริตในส่วนอื่น ๆ ที่อาจมีความเกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยมีเป้าหมายหน้าที่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำหรับมาตรการเยียวยาในแต่ละกรณี จัดทำแผนงานเยียวยา (Action Plan) พร้อมกรอบระยะเวลาปฏิบัติงานเพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการผู้จัดการ และดำเนินการตามแผนงานเยียวยาที่ได้รับการอนุมัติ

อนึ่ง มาตรการเยียวยาต่าง ๆ ควรเป็นไปในทิศทางเดียวกันสำหรับข้อกล่าวหาที่คล้ายคลึงกัน และขั้นตอนปฏิบัติดังกล่าวต้องกำหนดมาตรการเยียวยาสำหรับข้อกล่าวหาต่าง ๆ อย่างชัดเจน



7.3 บริษัทฯ กำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้เปิดเผยข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน่วยงานภายนอกที่มีหน้าที่กำกับดูแล (อาทิ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น) หรือต่อสาธารณะ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ กำหนดให้การตัดสินใจเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตในแต่ละหัวเรื่องขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของประธานกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทฯ ห้ามมิให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่หรือไม่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริษัทเปิดเผยข้อมูลด้านการทุจริตแก่บุคคลอื่นๆ ในบริษัทฯ สื่อมวลชน หรือหน่วยงานใดๆ ก็ตาม นอกจากนี้ บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ฝ่าฝืนโดยไม่มีข้อยกเว้น

## 8. เอกสารอ้างอิงและอำนาจรับผิดชอบการดำเนินการ

หลักการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานในคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ อาจอ้างอิงถึงเอกสารที่บริษัทฯ ได้จัดทำไว้อยู่แล้ว โดยในกรณีดังกล่าว ขั้นตอนการปฏิบัติงานและอำนาจรับผิดชอบให้เป็นไปตามเอกสารอ้างอิงฉบับนั้น ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานนั้นอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน หากบุคลากรของบริษัทฯ มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินการตามคู่มือฉบับนี้ สามารถขอคำแนะนำได้จากหน่วยงานตรวจสอบภายใน /ฝ่ายเลขานุการบริษัท/ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

## 9. การทบทวนและปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยจะมีการทบทวนและปรับปรุงคู่มือฉบับนี้เป็นประจำทุกๆ ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งกระทบต่อการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าคู่มือดังกล่าวสอดคล้องกับหลักปฏิบัติของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ การปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยต้องมีการสื่อสารคู่มือที่ได้รับการปรับปรุงดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกันทั้งบริษัทฯ

## ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก – บทบาทหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

บริษัท ฯ มอบหมายหน้าที่เพิ่มเติมให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยภาคผนวกนี้จะช่วยระบุตัวอย่างแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละระดับ

### 1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการควบคุมและดูแลการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตในภาพรวม โดยมีหน้าที่หลักดังต่อไปนี้

- เป็นผู้นำในการแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อแสดงจุดยืนให้แก่บุคลากรของบริษัท ฯ ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และสาธารณชนรับทราบ
- สอบทาน ทบทวน และอนุมัตินโยบายหรือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หลักจริยธรรมของบริษัท ตลอดจนมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- กำหนดและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต อาทิเช่น การแจ้งเบาะแส การสอบสวน การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เป็นต้น ให้แก่ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่
- กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ติดตามการดำเนินงาน ให้มั่นใจว่าผู้บริหารมีทรัพยากรเพียงพอเพื่อบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต
- เป็นผู้ตัดสินใจในกระบวนการต่าง ๆ เมื่อเกิดเหตุการณ์ทุจริตขึ้น หรือเมื่อมีการรายงานขึ้นมาให้รับทราบ
- เปิดเผยข้อมูลแก่ผู้สอบบัญชีให้ทราบถึงบทบาทของคณะกรรมการบริษัทที่มีต่อการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

- ปฏิบัติตามนโยบายหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

## 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของนโยบายบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและระบบที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง โดยมีหน้าที่หลักในการบริหารความเสี่ยงองค์กรดังต่อไปนี้

- ควบคุมกำกับดูแลภาพรวมของการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตภายในบริษัทฯ และพิจารณาแนวทางหรือกิจกรรมที่ฝ่ายตรวจสอบภายในนำเสนอเพื่ออนุมัติให้ดำเนินการต่อไป
- ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อให้ครอบคลุมถึงการสอบทานการควบคุมภายในของมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจน ความเสี่ยงจากการทำทุจริตในกระบวนการดำเนินงานอื่น ๆ
- รับรายงานเกี่ยวกับการทุจริต อาทิเช่น การรายงานตามรอบระยะเวลาทั่วไปเพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดของการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต รายงานเรื่องการทุจริตตามรอบระยะเวลาทั่วไป รายงานด่วนเรื่องการทุจริตร้ายแรง รายงานผลการสอบสวนและบทลงโทษ เป็นต้น
- กำกับดูแลให้มั่นใจว่า กระบวนการรับแจ้งเบาะแส และการสอบสวนมีความเป็นอิสระและเหมาะสม ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ก็ตาม โดยเฉพาะเมื่อผู้ถูกกล่าวหาดำรงตำแหน่งผู้บริหาร
- ปรึกษาร่วมกับผู้สอบบัญชีในกรณีที่บริษัทฯ ประสบเหตุการณ์ทุจริตที่มีนัยสำคัญ

## 3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นคณะกรรมการในระดับผู้บริหาร โดยมีกรรมการอิสระเป็นประธานฯ มีหน้าที่กำกับดูแลบริษัทฯ ในภาพรวม ทั้งนี้ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต มีดังนี้

- ทบทวนนโยบาย แนวทางและขอบเขตการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงเรื่องการทุจริต
- จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยกำหนดให้บุคลากรที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติ เป็นผู้ดำเนินการ
- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมทั้ง รายงานการทุจริตต่างๆต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ
- ทบทวน และปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต เป็นประจำทุกปี

#### 4. คณะผู้บริหาร

คณะผู้บริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการออกแบบและจัดทำแผน ขั้นตอน และการควบคุมภายในสำหรับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร ทั้งนี้ หน้าที่ของคณะผู้บริหารของบริษัท ฯ มีดังนี้

- สนับสนุนและสร้างค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตทั้งบริษัท
- จัดให้มีขั้นตอน/คู่มือการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในในกระบวนการที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม และเพียงพอต่อการป้องกันการทุจริต
- มอบหมายหน้าที่การกำกับดูแล กรอบ/นโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ให้แก่บุคลากร/คณะทำงานที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้ง จัดสรรให้บุคลากรเหล่านั้นมีเวลาเพียงพอ เพื่อดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ช่วยป้องกันและตรวจสอบการกระทำที่ต้องสงสัยว่าเป็นการทุจริต จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบประวัติของคู่ค้าเพื่อตรวจสอบประวัติความน่าเชื่อถือทางการเงิน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

## 5. ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระและเป็นกลาง ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบ ประเมินสถานะของความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีหน้าที่หลัก ดังต่อไปนี้

- สอบทานนโยบาย ขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงจากการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการตามที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ
- ประเมินการควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการให้ครอบคลุมถึงเรื่องความเสี่ยงจากการทุจริต และเมื่อตรวจสอบพบความผิดปกติจะต้องสันนิษฐานว่าเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดจากการทุจริตหรือไม่
- ให้การสนับสนุนแก่คณะกรรมการสอบสวนโดยการให้คำแนะนำ และแบ่งปันข้อมูล

## 6. ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

หน้าที่ของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต มีดังนี้

- จัดทำแนวทางและช่องทางในการสื่อสารเพื่อปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากรของบริษัทเรื่องจริยธรรม การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต และการต่อต้านการทุจริต รวมถึงจัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถแก่บุคลากรเพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอในการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบประวัติหรือความน่าเชื่อถือด้านคุณวุฒิและความสามารถ รวมถึงประวัติการทำงานของบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญก่อนการเซ็นสัญญาจ้างงานเพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีประเด็นเรื่องความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน
- กำหนดให้สัญญาจ้างงานมีเงื่อนไขและข้อบังคับเกี่ยวกับการทุจริตเป็นส่วนหนึ่งด้วย
- กำหนดให้เรื่องการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นหนึ่งในดัชนีชี้วัดเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

- กำหนดให้เรื่องจริยธรรมและการต่อต้านการทุจริตเป็นหนึ่งในดัชนีชี้วัดเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร
- กำหนดให้มีการสัมภาษณ์เมื่อบุคลากรลาออก โดยการสัมภาษณ์ครอบคลุมถึงความกังวลเกี่ยวกับการทำทุจริตในบริษัทที่บุคลากรดังกล่าวมีความกังวล หรือประสพระหว่างการปฏิบัติงาน

## 7. บุคลากรของบริษัท

บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานเหตุการณ์ทุจริตหรืออาจเป็นการทุจริตแก่ผู้ที่มีอำนาจทราบหน้าที่ของบุคลากรในบริษัท ฯ มีหน้าที่ดังนี้

- ศึกษานโยบายหรือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต หลักจริยธรรมของบริษัทฯ การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน และการให้ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- สื่อสารนโยบายหรือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต หลักจริยธรรมของบริษัทฯ การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน และการให้ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจอย่างชัดเจน
- ทำความเข้าใจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของตนเอง และปฏิบัติตามที่ตามที่ถูกกำหนดไว้
- รายงานความผิดปกติ พฤติกรรมไม่เหมาะสม หรือเหตุการณ์ต้องสงสัยว่าเป็นการทุจริตไปยังช่องทางแจ้งเบาะแสที่บริษัทกำหนด
- ให้ความร่วมมือโดยการให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการสอบสวน หรือเมื่อได้รับการร้องขอให้ช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวน
- ระมัดระวังปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ และนำเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงแก่ผู้อำนวยความสะดวกอย่างทันที่

## ภาคผนวก ข – แบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เรียน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ

ข้าพเจ้า ชื่อ ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ขอรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับกรณีดังนี้

(โปรดทำเครื่องหมาย X ลงใน ) รายงานครั้งแรก รายงานประจำปี รายงานในระหว่างปี

ข้าพเจ้าขอเปิดเผยว่า ข้าพเจ้า

 **ไม่มี** รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ **มี** รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ โดยมีลักษณะของรายการดังต่อไปนี้ การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับกลุ่มบริษัทฯ กิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกันกับกลุ่มบริษัทฯ หรือบริษัทผู้เสนอราคาในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จ้างที่ปรึกษากับกลุ่มบริษัทฯ การมีคู่สมรส บิดา มารดา พี่น้อง บุตร/บุตรบุญธรรม ตลอดจน คู่สมรสของบุตร เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับกลุ่มบริษัทฯ กิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับกลุ่มบริษัทฯ หรือบริษัทผู้เสนอราคาในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จ้างที่ปรึกษากับกลุ่มบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อ.....เกี่ยวข้องกับ.....

บริษัท.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า รายงานฉบับนี้ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

( )

วันที่.....



## ภาคผนวก ค – การประเมินความเสี่ยงการทุจริต คอร์รัปชัน (Anti-Corruption Risk Assessment)

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต นำมาใช้อย่างเป็นรูปธรรม บริษัท ฯ จึงกำหนดมาตรการป้องกัน ตรวจสอบ กำกับดูแล และติดตามการทุจริต คอร์รัปชัน ดังนี้

### แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในการป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการทุจริต ประกอบด้วย

1. กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต
2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับและควบคุม เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน
3. แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน

### โดยสรุปดังนี้

#### 1. กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัท ฯ จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม กับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ กำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ มีการเฝ้าติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น

ดังนั้นเพื่อการป้องกันการเข้าไปเป็นผู้สมรู้ร่วมคิด การทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ จึงได้กำหนดการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงในการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน 4 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1 :** กำหนดเกณฑ์การวัดความเสี่ยงในด้านผลกระทบ (Impact) และโอกาสที่จะเกิด (likelihood) รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)

- ขั้นตอนที่ 2 :** การระบุความเสี่ยงการทุจริตและคอร์รัปชัน สาเหตุหลักของความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยง ตลอดจนการวิเคราะห์ความรุนแรงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงก่อนดำเนินถึงมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่
- ขั้นตอนที่ 3:** การประเมินระบบควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การวิเคราะห์ความรุนแรงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหลังจากมีมาตรการควบคุมภายในปัจจุบัน
- ขั้นตอนที่ 4:** การติดตามมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หากมาตรการควบคุมภายในที่ดำเนินอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอต่อการป้องกันความเสี่ยงทุจริต

## 2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน สรุปได้ ดังนี้

1. จัดให้มีขั้นตอนและกระบวนการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญของบริษัท ได้แก่ การให้ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมการเมือง การให้หรือรับสินบน ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการเกิดและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม
2. จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียน การฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน หรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสและจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัท และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

### 3. แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน

บริษัท ฯ กำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ดังนี้

1. กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ ที่บริษัท ฯ กำหนดขึ้น ซึ่งรวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจรรยาบรรณธุรกิจ ว่าด้วยการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชันและข้อพึงปฏิบัติของพนักงาน อย่างสม่ำเสมอ
2. จัดให้มีฝ่ายกำกับและควบคุม ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
3. กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การนำมามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนติดตาม ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
4. หากสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบหรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควร ให้เชื่อว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชันหรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

บริษัท ฯ จัดให้มีการสื่อสารแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชันนี้ โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น อินทราเน็ตของกลุ่มบริษัท ฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ

## คู่มือ “การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต”

พิจารณาเห็นชอบ โดย

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2560

อนุมัติ โดย

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2560 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2560