

ข้อบังคับการแจ้งเหตุทุจริต และประพฤติมิชอบ



สำนักกำกับธุรกิจองค์กร

13 ธันวาคม 2561



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อบังคับทั่วไป	
บท 1 จุดมุ่งหมาย	2
บท 2 หลักการพื้นฐาน	2
บท 3 ขอบเขตของข้อบังคับ	2
บท 4 คำนิยาม	2
บท 5 เอกสารอ้างอิง	4
ส่วนที่ 2 ระบบการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ	
บท 6 กระบวนการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ	4
บท 7 แผนผังการปฏิบัติงาน	7
บท 8 บทบาทและความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย	8
บท 9 เอกสารแนบ	8
ภาคผนวก	11

ส่วนที่ 1 ข้อบังคับทั่วไป**บท 1 จุดมุ่งหมาย**

จุดมุ่งหมายของข้อบังคับฉบับนี้เพื่อจัดหาแนวทางสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและพนักงานของบริษัท อีซีบาย จำกัด มหาชน (บริษัทฯ) ในการต่อสู้กับการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในองค์กร

บท 2 หลักการพื้นฐาน

1. ข้อบังคับฉบับนี้ ประกอบด้วยจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
2. บริษัทฯไม่ยินยอมให้มีการประพฤติมิชอบ หรือพฤติกรรมอื่น ๆ ที่สื่อแนวทุจริตเกิดขึ้น นอกจากนี้ จะต้องทำการสอบสวนและติดตามผล โดยการประยุกต์ใช้วิธีการแก้ไขปัญหาต่างๆ ทั้งหมด ภายในขอบเขตที่กฎหมายกำหนด
3. การควบคุมในเชิงป้องกันและการตรวจสอบที่เหมาะสม จะถูกนำมาใช้ รวมถึงการควบคุมและกลไกในการตรวจสอบตามที่กำหนดในนโยบาย ระบบการควบคุมภายใน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน
4. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการตรวจสอบ สอบสวน และป้องกัน การประพฤติมิชอบ หรือพฤติกรรมอื่น ๆ ที่สื่อแนวทุจริต ภายในความรับผิดชอบของตน รวมถึงการให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เมื่อต้องการคำปรึกษา
5. บริษัทฯมีจุดประสงค์ในการสร้างความมั่นใจให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและพนักงานบริษัทฯ ให้มีทางเลือกในการแจ้งเหตุที่ปลอดภัย ด้วยการจัดช่องทางการป้องกันไม่ให้นักงนตคเป็นเหยื่อในการแจ้งเหตุทุจริตที่พบเห็น

บท 3 ขอบเขตข้อบังคับ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานเหตุประพฤติมิชอบและเหตุทุจริตแก่บริษัทฯผ่านช่องทางการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ

บท 4 คำนิยาม

คำศัพท์ที่ใช้ในกฎข้อบังคับนี้ได้กำหนดไว้ ดังนี้:

คำศัพท์	คำนิยาม
คณะกรรมการประเมินผล	คณะกรรมการของบริษัทฯ ที่มีสมาชิกตามข้อบังคับการประชุมและความรับผิดชอบของคณะกรรมการประเมินผล มีหน้าที่ในการประเมินผลและพิจารณาบทลงโทษต่อพนักงานบริษัทฯ
คณะสอบสวน	เป็นคณะทำงาน ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล หัวหน้าสำนักกฎหมาย และหัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กร รวมถึง บุคคลผู้ได้รับมอบหมายจากรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทีมสอบสวนจะทำหน้าที่กลั่นกรอง และพิจารณา/สอบสวนข้อเท็จจริงในเบื้องต้นเกี่ยวกับการรายงานเหตุที่เข้ามา
ผู้บริหาร	ผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการบริหารขึ้นไป รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย	ผู้บริหารของสำนักกำกับธุรกิจองค์กร และ/หรือ ผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
ผู้บังคับบัญชา	พนักงานที่มีตำแหน่งงานอยู่ในระดับสูงกว่า ตามสายการบังคับบัญชาการรายงานโดยปกติ

พนักงานบริษัทฯ	เป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯตามโครงสร้างองค์กร ทั้งทางตรงและทางอ้อม ภายใต้การควบคุมดูแลของบริษัทฯ โดยหมายรวมถึงพนักงานที่ทำงานภายใต้ข้อกำหนดการจ้างงาน (พนักงานประจำ พนักงานตามสัญญาจ้างงาน พนักงานชั่วคราว และอื่นๆ) เช่นเดียวกับพนักงานชั่วคราวที่ถูกจ้างจากบริษัทภายนอก
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงานบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง หน่วยงานราชการ หรือผู้ใดก็ตามที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่ง เป็นต้น ตามคำจำกัดความของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
ประพฤติมิชอบ	การกระทำใดๆที่ผิดกฎหมาย หรือ ผ่าฝืน กฎ ข้อบังคับ ของบริษัทฯ รวมถึง นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
ผู้แจ้งเหตุฯ	บุคคลผู้แจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่เกิดขึ้นภายในบริษัทฯ ซึ่งผู้แจ้งเหตุอาจเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามคำจำกัดความของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
การแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ	เป็นกระบวนการที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พนักงานบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ สามารถแจ้งเหตุประพฤติมิชอบร้ายแรง ภายในองค์กร
ช่องทางการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ	เป็นช่องทางที่จัดไว้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พนักงานบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ สามารถรายงานเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบได้ โดยปราศจากการตกเป็นเหยื่อและได้รับผลกระทบ
การใช้ข้อมูลลับในทางที่ผิด	การใช้ข้อมูลในทางที่ผิดนี้เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลและข่าวสารที่เป็นความลับ ซึ่งพนักงานได้รู้เห็นและครอบครองโดยหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเพื่อผลประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรมให้แก่บุคคลอื่น หรือนิติบุคคลอื่น โดยหวังถึงผลประโยชน์หรือเพิ่มผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง
การให้สินบน	การสัญญาว่าจะให้ การเสนอว่าจะให้ หรือการให้ผลประโยชน์โดยมิชอบอันส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการและการตัดสินใจของข้าราชการ ซึ่งผลประโยชน์นี้อาจถูกส่งไปยังตัวข้าราชการเอง หรือบุคคลอื่นหรือนิติบุคคลอื่นก็ได้ ความหลากหลายของการให้สินบนนั้นมีข้อบ่งชี้ถึงการเกิดขึ้นเมื่อพรรคการเมืองหรือหน่วยงานรัฐได้รับข้อเสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้หรือได้รับผลประโยชน์ที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินการหรือการตัดสินใจโดยมิชอบของพรรคการเมืองหรือหน่วยงานรัฐ
การขัดแย้งด้านผลประโยชน์	การที่พนักงานได้ปฏิบัติ หรือ ละเว้นการปฏิบัติตามหน้าที่ ซึ่งส่งผลให้พนักงานเอง หรือบุคคลหรือนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับพนักงานได้ผลประโยชน์
การทุจริต	การกระทำหรือการละเว้นการกระทำ รวมถึงการบิดเบือนความจริง ทำให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลเข้าใจผิด หรือพยายามทำให้เข้าใจผิด เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางการเงิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือเพื่อหลีกเลี่ยงหน้าที่ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น การคอร์รัปชัน การ

	ยกยอก หรือ การตกแต่งบัญชี เป็นต้น
คอร์รัปชัน	การแสวงหาผลประโยชน์ จากตำแหน่ง บทบาท หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภาครัฐ บริษัท หรือองค์กรที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ อาทิ การให้สินบนเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อเร่งรัดกระบวนการทำงานโดยมิชอบ เป็นต้น
การยกยอก	การลักขโมยทรัพย์สินในการดำเนินธุรกิจ โดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้มีอำนาจในการควบคุมทรัพย์สินดังกล่าวได้
การเลือกปฏิบัติหรือลำเอียง	การใช้หรือไม่ใช้ทรัพยากรใดที่อยู่ภายใต้การครอบครองของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ โดยคำนึงถึงลักษณะที่มีหรือไม่มี ความเชื่อมโยงในทางส่วนตัวกับเจ้าหน้าที่ดังกล่าว (เช่น ด้านความเชื่อทางจริยธรรมหรือความเชื่อศาสนา)
การคุกคามทางอำนาจ	การใช้อำนาจในทางที่ผิดที่เกี่ยวข้องกับการที่พนักงานผู้มีอำนาจ ได้ใช้อำนาจและสิทธิเด็ดขาดของตนเพื่อให้ผลประโยชน์อย่างไม่เป็นธรรมแก่ผู้อื่นหรือนิติบุคคลอื่น หรือ) โดยการใช้อำนาจและสิทธิเด็ดขาดของตนเพื่อการกีดกันอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่นหรือนิติบุคคลอื่น(
การคุกคามทางเพศ	พฤติกรรมทางกายภาพและทางวาจาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะทางเพศ ในการล่วงละเมิดหรือคุกคามทำร้ายที่อีกฝ่ายไม่ยินยอมหรือไม่พึงประสงค์และนำไปสู่สภาพแวดล้อมการทำงานอึดอัดเครียดและไม่เป็นมิตร

บท 5 เอกสารอ้างอิง

- 5.1. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 5.2. กฎอำนาจการอนุมัติ
- 5.3. ข้อบังคับการบริหารจัดการสำหรับกฎและข้อบังคับภายในบริษัทฯ
- 5.4. จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 5.5. ข้อบังคับการกำกับการปฏิบัติตามกฎ (Compliance Regulation)
- 5.6. ข้อบังคับต่อต้านการติดสินบน
- 5.7. ข้อบังคับการเลี้ยงรับรองและของขวัญ
- 5.8. ข้อบังคับการประชุมและความรับผิดชอบของคณะกรรมการประเมินผล

ส่วนที่ 2 ระบบการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ
บท 6 กระบวนการ
6.1 การแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ

- (1) ผู้แจ้งเหตุฯ สามารถที่จะเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยตัวตน ในการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านช่องทาง การรับแจ้งเหตุฯ ได้โดยตรง ทั้งนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้แจ้งเหตุฯเปิดเผยตัวตน และให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นความผิด ในกรณีที่ผู้แจ้งเหตุฯไม่เปิดเผยตัวตนผู้รับเรื่องหรือคณะสอบสวนจะทำการตรวจสอบความชัดเจนของข้อมูลที่ระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงและหลักฐาน และจะไม่รับเรื่องหากเป็นกรณี ดังนี้



- (1.1) เรื่องที่ไม่ระบุพยาน หลักฐาน หรือพฤติการณ์การกระทำการทุจริตหรือประพฤติผิดที่ชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงได้
- (1.2) เรื่องที่ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่หรือได้วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดอย่างเป็นธรรมแล้ว ตามกฎและข้อบังคับภายในของบริษัทฯ เช่น การรายงานเหตุการณ์ไม่ปกติหรือการกระทำผิดกฎหมายแรงงาน หรือได้รับไว้พิจารณา และไม่มีหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม
- (2) คณะสอบสวนจะทำการแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้รับเข้ามาแก่คณะทำงานผ่านทางอีเมลล์ หรือทำการประชุมภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งเหตุฯ
- (3) หัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กรหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจะจัดประชุมโดยเชิญสมาชิกจากคณะสอบสวนและหัวหน้าฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการกลั่นกรอง สอบสวน และประเมินข้อเท็จจริง จนกว่าจะพบข้อเท็จจริงและข้อสรุป
- (4) คณะสอบสวนจะเสนอข้อเท็จจริงจากการสอบสวนที่มีอยู่ พร้อมข้อสรุป ต่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาและให้ความเห็น ก่อนแจ้งคณะกรรมการประเมินผลเพื่อทำการพิจารณาและตัดสินใจต่อไป
- (5) ระยะเวลาในการสอบสวนโดยปกติของคณะสอบสวน และคณะกรรมการประเมินผลไม่ควรเกิน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเหตุฯ และอาจจะขยายระยะเวลาสอบสวนต่อไปได้อีก โดยขึ้นอยู่กับความเพียงพอของข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในแต่ละคดี
- (6) หลังจากเสร็จสิ้นแต่ละคดี คณะสอบสวนจะดำเนินการแจ้งเหตุดังกล่าว แก่หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประสานงานองค์กร เพื่อบันทึกเป็นรายงานเหตุการณ์ไม่ปกติ
- (7) หากสมาชิกใดของคณะสอบสวน มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ซึ่งถูกรายงานโดยผู้แจ้งเหตุฯ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทำการแต่งตั้งบุคคลอื่นเข้ามาทำหน้าที่และความรับผิดชอบแทน
- (8) ในกรณีที่ระดับหัวหน้าฝ่ายหรือผู้บริหารถูกแจ้งหรือรายงานเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบจากผู้แจ้ง เหตุฯ ให้คณะกรรมการประเมินผลพิจารณาแต่งตั้งสมาชิกของทีมสอบสวนได้เป็นการเฉพาะโดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของคณะสอบสวน
- (9) ในกรณีที่บุคคลใดกระทำความผิด หรือแจ้งความอันเป็นเท็จ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ จากฝ่ายบริหารงานบุคคล คณะกรรมการประเมินผลจะพิจารณาทลงโทษตามกฎหมายเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6.2 ช่องทางการแจ้งเหตุทุจริต

- (1) อีเมลล์ : speakup@easybuy.co.th

พนักงานบริษัทฯสามารถส่งอีเมลล์ถึง speakup@easybuy.co.th โดยข้อความจะถูกส่งไปยังหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล หัวหน้าสำนักกฎหมาย และหัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กรโดยอัตโนมัติ



(2) อีเมล : ceomailbox@easybuy.co.th

พนักงานบริษัทฯ สามารถส่งอีเมลถึง ceomailbox@easybuy.co.th โดยข้อความจะถูกส่งไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) โดยอัตโนมัติ หลังจากนั้น ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารท่านอื่น เพื่อดำเนินการรับแจ้งเหตุฯ นั้นๆ

(3) โทรศัพท์สายตรง

โทรศัพท์สายตรง ได้จัดไว้สำหรับให้พนักงานบริษัทฯ ทำการติดต่อและฝากข้อความเพื่อรายงานเหตุหรือฝากข้อความไว้ให้ติดต่อกลับ พนักงานผู้แจ้งเหตุฯ สามารถเลือกเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับได้ว่าให้เป็นผู้ชายหรือผู้หญิง เจ้าหน้าที่จะทำการเก็บรหัสผ่านในการเข้าดูข้อความที่ฝากไว้แยกตามรายบุคคล และเก็บบันทึกข้อความการรายงานเหตุฯ

(4) จดหมายเจ้าหน้าที่ถึง "กรรมการอิสระ"

ผู้แจ้งเหตุฯ รวมถึงพนักงานบริษัทฯ สามารถแจ้ง หรือรายงานเหตุฯ ให้แก่ "กรรมการอิสระ" โดยให้ส่งจดหมายมายังที่อยู่ของสำนักงานใหญ่บริษัทฯ ซึ่งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับจดหมาย

(5) อีเมล : whistleblowing@easybuy.co.th

ผู้แจ้งเหตุฯ ภายนอกองค์กร สามารถส่งอีเมลถึง whistleblowing@easybuy.co.th โดยข้อความจะถูกส่งไปยังหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล หัวหน้าสำนักกฎหมาย และหัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กรโดยอัตโนมัติ

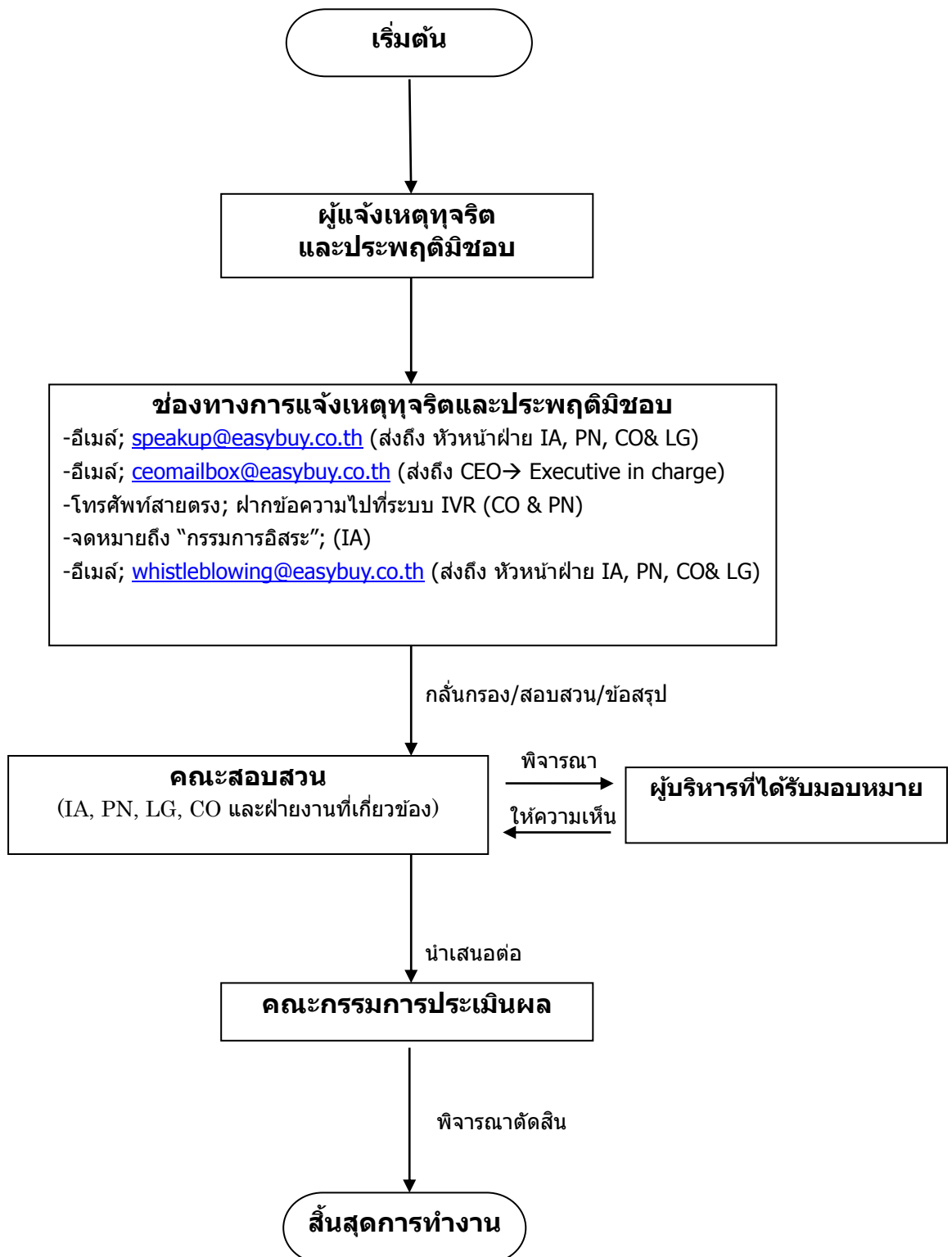
ผู้แจ้งเหตุฯ รวมถึงพนักงานบริษัทฯ สามารถใช้ "แบบฟอร์มการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ" ที่อยู่ในอินทราเน็ต และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้ โดยกรอกรายละเอียดเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ และส่งผ่านช่องทางอีเมล และ/หรือทางไปรษณีย์ รายงานการแจ้งเหตุฯ ที่ได้กรอกลงบนแบบฟอร์มการแจ้งเหตุฯ ทุกฉบับ จะถูกควบคุมและจัดเก็บไว้โดยสำนักกำกับธุรกิจองค์กร

6.3 การปกป้องผู้แจ้งเหตุ

การแจ้งเหตุใดๆ ก็ตามที่เป็นการรายงานโดยสุจริต จะได้รับการปกป้องไว้เป็นความลับภายใต้ นโยบายบริษัทฯ การเปิดเผยตัวตนของผู้แจ้งเหตุและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องได้รับการยินยอมจากผู้นั้นก่อน เว้นแต่ การเปิดเผยดังกล่าวเป็นไปต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเท่านั้น การปกป้องตามหัวข้อนี้คือการปกป้องผู้แจ้งเหตุและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงพนักงานบริษัทฯ จากการตกเป็นเหยื่ออันเป็นผลจากการรายงานเหตุฯ นั้น

ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งสงสัยหรือรายงานข้อสงสัยเรื่องการทำที่ไม่สุจริตหรือการกระทำที่ คล้ายคลึงกัน อันบุคคลนั้นได้รู้เห็น ถ้าบุคคลดังกล่าวร้องขอก็ควรได้สิทธิที่จะไม่เปิดเผยตัวตน ผู้บังคับบัญชาไม่ควรส่งเสริมให้พนักงานตั้งข้อกล่าวหาที่เป็นเท็จ หรือกระทำการโดยมีเจตนามุ่งปองร้าย หากมีการพบผู้มีเจตนาร้าย หรือการกล่าวหาที่เป็นเท็จเกิดขึ้น จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ หรือถูกดำเนินคดีตามกฎหมายจนถึงที่สุด

บท 7 แผนผังการปฏิบัติงาน



บท 8 บทบาทและความรับผิดชอบ

8.1 คณะสอบสวน

- 8.1.1 ปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์รับแจ้งเหตุฯของช่องทางการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 8.1.2 ดำเนินการกลั่นกรองรายงานที่เข้ามาในเบื้องต้นจากผู้แจ้งเหตุฯ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ และผลกระทบจากสถานการณ์การรายงานนั้น
- 8.1.3 พิจารณาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานจากผู้แจ้งเหตุฯ หัวหน้าฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 8.1.4 ในบางรูปการ คณะสอบสวนอาจรวบรวมข้อเท็จจริงจากการสืบสวนในทางอ้อม
- 8.1.5 หัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กร หรือผู้ได้รับมอบหมาย ทำการจัดบันทึกรายงานการประชุม และ นำเสนอข้อสรุปต่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย
- 8.1.6 ผู้ที่ได้รับมอบหมายในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการประเมินผล นำเสนอข้อสรุปและ บทลงโทษพนักงานต่อคณะกรรมการประเมินผล

8.2 ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย

- 8.2.1 พิจารณาข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน กรณีมีการแจ้งเหตุฯเข้ามาผ่านช่องทางต่างๆ
- 8.2.2 พิจารณาและให้ความเห็นเพิ่มเติมก่อนคณะกรรมการสอบสวนนำข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน และข้อสรุป

เข้าประชุมกับคณะกรรมการประเมินผล

8.3 หัวหน้างานของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

- 8.3.1 ให้การสนับสนุนคณะสอบสวน โดยการสืบสวนข้อเท็จจริงอื่นๆและพยานหลักฐานต่างๆสำหรับ เหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 8.3.2 เข้าร่วมประชุมกับคณะสอบสวน เมื่อได้รับการร้องขอ เพื่อยืนยันหรือแจ้งข้อเท็จจริงของเหตุทุจริต และประพฤติมิชอบที่มีความเกี่ยวข้องกับฝ่ายงานที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของตน

8.4 คณะกรรมการประเมินผล

- 8.4.1 พิจารณา และทำการตัดสินใจประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานบริษัทฯ และ/หรือระบบควบคุม ภายใน
- 8.4.2 สามารถมอบหมายแต่งตั้งสมาชิกของคณะสอบสวนเป็นการเฉพาะ ในกรณีที่หัวหน้าฝ่ายงาน และ/หรือผู้บริหารเป็นผู้ถูกรายงานว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบจากผู้แจ้ง เหตุฯ

บท 9 เอกสารแนบ

1.ตัวบ่งชี้ของการฉ้อโกงและการทุจริต

ต่อไปนี้เป็นตัวบ่งชี้ ที่จะสามารถแสดงถึงความเป็นไปได้ของการทุจริตและการฉ้อโกง (สัญญาณอันตราย):

ตัวบ่งชี้เป็นรายบุคคลที่อาจจะถูกชักจูงให้ทำการทุจริตได้

- มีหนี้สินส่วนบุคคลสูงอย่างผิดปกติ
- มีการใช้จ่ายในการดำรงชีวิตมากเกินไป
- มีนิสัยชอบการเสี่ยงโชคมากกว่าปกติ
- มีปัญหาด้านแอลกอฮอล์/ยาเสพติด
- มีปัญหาทางครอบครัว
- มีความรู้สึกว่าได้รับค่าจ้างน้อยเกินไป
- มีความรู้สึกที่ไม่ได้รับการยอมรับในเรื่องผลการปฏิบัติงาน
- มีสัมพันธ์ใกล้ชิดกับผู้จัดหาวัสดุหรือให้บริการแก่บริษัท
- มีทัศนคติแบบผลประโยชน์แลกเปลี่ยน



- มีความต้องการที่จะ “ต่อต้านระบบ”
- มีประวัติอาชญากรรม
- ไม่มีการหยุดงานพักผ่อน
- ไม่อนุญาตให้ใครเข้าใกล้พื้นที่งานในความรับผิดชอบของตน
- ไม่เปิดเผยความขัดแย้งในผลประโยชน์

ตัวบ่งชี้ของโอกาสที่จะทำการทุจริต

- มีการหมุนเวียนพนักงานสำคัญ ๆ อย่างรวดเร็ว จากการลาออกหรือการไล่ออก
- มีการบริหารที่ไม่ซื่อสัตย์และครอบงำ
- มีโปรแกรมการอบรมไม่เพียงพอ
- มีโครงสร้างธุรกิจที่ซับซ้อน
- หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีประสิทธิผล
- มีปัญหาต่อเนื่องกับหน่วยงานราชการที่ออกกฎระเบียบ
- มีการบันทึกรายการบัญชีปลายปีอย่างผิดปกติ



2.แบบฟอร์มการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ

แบบฟอร์มการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ

เลขที่ WB...../20.....

เขียนวันที่.....

1. ระบุสถานที่ วันเดือนปี เวลาที่เกิดเหตุหรือพบเหตุการณ์
 สถานที่.....
 วัน เดือน ปี..... เวลา.....
2. ระบุบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้องในเหตุการณ์
 - 2.1 ชื่อ – สกุล บุคคลต้นเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ
 1..... 2.....

 - 2.2 ชื่อ – สกุล ของพยานบุคคล/ผู้ที่อยู่ร่วมในเหตุการณ์
 1..... 2.....
 3..... 4.....
 5..... 6.....

3. ระบุหรืออธิบายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

4. ระบุเอกสารหรือหลักฐานที่อาจใช้เป็นเบาะแสในการสืบสวน

5. โปรดระบุข้อมูลของตัวท่าน (ท่านสามารถประสงค์ไม่ออกนามได้) และเบอร์ที่สามารถติดต่อกลับ บริษัทฯจะปิดข้อมูลของท่านไว้เป็นความลับ โดยจะเปิดเผยเฉพาะเหตุจำเป็นเท่านั้น
 ชื่อ – สกุล.....รหัสพนักงาน.....
 หน่วยงาน.....เบอร์ติดต่อ.....

***** ขอขอบคุณสำหรับข้อมูลการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ*****



ภาคผนวก

การแก้ไขและยกเลิกกฎข้อบังคับนี้

การแก้ไขและยกเลิกกฎข้อบังคับนี้จะถูกนำเสนอโดยหัวหน้าสำนักกำกับองค์กร และผ่านการอนุมัติจาก คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทฯ ตามกฎอำนาจการอนุมัติของบริษัทฯ

ความถี่ในการปรับปรุงกฎข้อบังคับนี้

กฎข้อบังคับนี้จะทำการทบทวนทุกปีนับจากวันที่มีผลบังคับใช้ นอกจากนี้ กฎข้อบังคับนี้อาจมีการปรับปรุง ตามระยะเวลาที่เหมาะสม ถ้ามีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการแก้ไข หรือยกเลิก

วันที่มีผลบังคับใช้

ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2561