



## ข้อบังคับการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ บริษัท อีซี บาย จำกัด (มหาชน)

### ส่วนที่ 1 ข้อบังคับทั่วไป

#### บท 1 จุดมุ่งหมาย

จุดมุ่งหมายของข้อบังคับฉบับนี้เพื่อจัดหาแนวทางสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและพนักงานของบริษัท อีซี บาย จำกัด มหาชน (บริษัทฯ) ในการต่อสู้กับการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในองค์กร

#### บท 2 หลักการพื้นฐาน

- 2.1 ข้อบังคับฉบับนี้ประกอบด้วยจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- 2.2 บริษัทฯ ไม่ยินยอมให้มีการประพฤติมิชอบหรือพฤติกรรมอื่น ๆ ที่ส่อแววทุจริตเกิดขึ้น นอกจากนี้จะต้องทำการสอบสวนและติดตามผล โดยการประยุกต์ใช้วิธีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ทั้งหมด ภายในขอบเขตที่กฎหมายกำหนด
- 2.3 การควบคุมในเชิงป้องกันและการตรวจสอบที่เหมาะสมจะถูกนำมาใช้ รวมถึงการควบคุมและกลไกในการตรวจสอบตามที่กำหนดในนโยบาย ระบบการควบคุมภายใน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 2.4 ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการตรวจสอบ สอบสวน และป้องกันการประพฤติมิชอบหรือพฤติกรรมอื่น ๆ ที่ส่อแววทุจริต ภายในความรับผิดชอบของตน รวมถึงการให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เมื่อต้องการคำปรึกษา
- 2.5 บริษัทฯ มีจุดประสงค์ในการสร้างความมั่นใจให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและพนักงานบริษัทฯ ให้มีทางเลือกในการแจ้งเหตุที่ปลอดภัย ด้วยการจัดช่องทางการป้องกันไม่ให้พนักงานตกเป็นเหยื่อในการแจ้งเหตุทุจริตที่พบเห็น

#### บท 3 ขอบเขตข้อบังคับ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานเหตุประพฤติมิชอบและเหตุทุจริตแก่บริษัทฯ ผ่านช่องทางการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ



#### บท 4 คำนิยาม

คำศัพท์ที่ใช้ในกฎข้อบังคับนี้ได้กำหนดไว้ ดังนี้:

คำศัพท์	คำนิยาม
คณะกรรมการประเมินผล	ตามกฎหมายข้อบังคับการประชุมและความรับผิดชอบของคณะกรรมการประเมินผล ของฝ่ายบริหารงานบุคคล
คณะสอบสวน	คณะทำงานประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล หัวหน้าสำนักกฎหมาย และหัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กร หรือบุคคลผู้ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือจากคณะกรรมการประเมินผล
ผู้บริหาร	ผู้ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการบริหารขึ้นไป รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย	ผู้บริหารของสำนักกำกับธุรกิจองค์กร หรือผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
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
ประพจน์มิชอบ	การกระทำใดๆที่ผิดกฎหมาย หรือ ผ่าฝืน กฎ ข้อบังคับ ของบริษัทฯ รวมถึง นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
ผู้แจ้งเหตุฯ	บุคคลผู้แจ้งเหตุทุจริตและประพจน์มิชอบ ที่เกิดขึ้นภายในบริษัทฯ ซึ่งผู้แจ้งเหตุฯอาจเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามคำจำกัดความของ



	นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
การแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ	เป็นกระบวนการที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พนักงานบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ สามารถแจ้งเหตุประพฤติมิชอบร้ายแรง ภายในองค์กร
ช่องทางการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ	เป็นช่องทางที่จัดไว้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พนักงานบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ สามารถรายงานเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบได้ โดยปราศจากการตกเป็นเหยื่อและได้รับผลกระทบ
การใช้ข้อมูลลับในทางที่ผิด	การใช้ข้อมูลในทางที่ผิดนี้เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลและข่าวสารที่เป็นความลับ ซึ่งพนักงานได้รู้เห็นและครอบครองโดยหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเพื่อผลประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรมให้แก่บุคคลอื่นหรือนิติบุคคลอื่น โดยหวังถึงผลประโยชน์หรือเพิ่มผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง
การให้สินบน	การสัญญาว่าจะให้ การเสนอว่าจะให้ หรือการให้ผลประโยชน์โดยมิชอบอันส่งผลกระทบต่อการค้าและการตัดสินใจของข้าราชการ ซึ่งผลประโยชน์นี้อาจถูกส่งไปยังตัวข้าราชการเอง หรือบุคคลอื่นหรือนิติบุคคลอื่นก็ได้ ความหลากหลายของการให้สินบนนั้นมีข้อบ่งชี้ถึงการเกิดขึ้นเมื่อพรรคการเมืองหรือหน่วยงานรัฐได้รับข้อเสนอว่าจะให้ สัญญาว่าจะให้ หรือได้รับผลประโยชน์ที่มีผลกระทบต่อการค้าและการตัดสินใจโดยมิชอบของพรรคการเมืองหรือหน่วยงานรัฐ
การขัดแย้งด้านผลประโยชน์	การที่พนักงานได้ปฏิบัติ หรือ ละเว้นการปฏิบัติตามหน้าที่ ซึ่งส่งผลให้พนักงานเอง หรือบุคคลหรือนิติบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับพนักงานได้ผลประโยชน์
การทุจริต	การกระทำหรือการละเว้นการกระทำ รวมถึงการบิดเบือนความจริง ทำให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลเข้าใจผิด หรือพยายามทำให้เข้าใจผิด เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางการเงิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือเพื่อหลีกเลี่ยงหน้าที่ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น การคอร์รัปชัน การยกยอก หรือ การตกแต่งบัญชี เป็นต้น
คอร์รัปชัน	การแสวงหาผลประโยชน์ จากตำแหน่ง บทบาท หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภาครัฐ บริษัท หรือองค์กรที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ อาทิ การให้สินบนเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อเร่งรัดกระบวนการทำงานโดยมิชอบ เป็นต้น
การยกยอก	การลักขโมยทรัพย์สินในการดำเนินธุรกิจ โดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้มีอำนาจในการควบคุมทรัพย์สินดังกล่าวได้
การเลือกปฏิบัติหรือลำเอียง	การใช้หรือไม่ใช้ทรัพยากรใดที่อยู่ภายใต้การครอบครองของเจ้าหน้าที่ผู้ที่มีอำนาจ โดยคำนึงถึงลักษณะที่มีหรือไม่มีวามเชื่อมโยงในทางส่วนตัวกันกับเจ้าหน้าที่ดังกล่าวอย่างไม่เป็นธรรม เพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกาย สถานะของบุคคล เป็นต้น ไม่รวมถึงไม่รวมถึง



	รสนิยมความพึงพอใจส่วนบุคคล
การคุกคามทางอำนาจ	การใช้อำนาจในทางที่ผิดที่เกี่ยวข้องกับการที่พนักงานผู้มีอำนาจได้ใช้อำนาจและสิทธิเด็ดขาดที่ตนมีเหนือกว่าโดยไม่มีเหตุอันควร ในลักษณะที่เกินขอบเขตของการปฏิบัติงาน โจมตีล่วงละเมิด ผู้ถูกกระทำทั้งทางร่างกายและจิตใจ ซึ่งบางกรณีเป็นความผิดฟ้องร้องดำเนินคดีได้ เช่น ผู้บังคับบัญชาตาทอผู้ใต้บังคับบัญชาต่อหน้าเพื่อนร่วมงานให้ได้รับความอับอายหรือเดือดร้อนรำคาญ การทำร้ายร่างกาย การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นธรรม เป็นต้น
การคุกคามทางเพศ	พฤติกรรมทางกายภาพและทางวาจาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะทางเพศ ในการล่วงละเมิดหรือคุกคามทำร้ายที่อีกฝ่ายไม่ยินยอมหรือไม่พึงประสงค์ พนักงานผู้มีอำนาจใช้ประโยชน์หรือโทษจากงานเพื่อแลกเปลี่ยนให้ได้มาซึ่งความพอใจทางเพศ และนำไปสู่การสร้างสภาพแวดล้อมหรือบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เป็นมิตรก่อให้เกิดความอึดอัด ซึ่งมีความผิดตามกฎหมาย เช่น blackmail ลวนลามทั้งทางวาจา สายตา หรือแม้แต่ทางกาย ตลอดจนการทำอนาจาร ข่มขืน กระทำชำเรา เป็นต้น

## บท 5 เอกสารอ้างอิง

- 5.1 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 5.2 กฎอำนาจการอนุมัติ
- 5.3 ข้อบังคับการบริหารจัดการสำหรับกฎและข้อบังคับภายในบริษัทฯ
- 5.4 จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 5.5 ข้อบังคับการกำกับการปฏิบัติตามกฎ
- 5.6 ข้อบังคับต่อต้านการติดสินบน
- 5.7 ข้อบังคับการเลี้ยงรับรองและของขวัญ
- 5.8 ข้อบังคับการประชุมและความรับผิดชอบของคณะกรรมการประเมินผล
- 5.9 ข้อบังคับเกี่ยวกับการสอบสวนและการลงโทษทางวินัยพนักงาน
- 5.10 ประมวลกฎหมายอาญา
- 5.11 พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541



## ส่วนที่ 2 ระบบการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ

### บท 6 กระบวนการ

#### 6.1 ช่องทางการแจ้งเหตุทุจริต

**(1) อีเมล : [speakup@easybuy.co.th](mailto:speakup@easybuy.co.th)**

พนักงานบริษัทสามารถส่งอีเมลถึง [speakup@easybuy.co.th](mailto:speakup@easybuy.co.th) โดยข้อความจะถูกส่งไปยังหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล หัวหน้าสำนักกฎหมาย และหัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กรโดยอัตโนมัติ

**(2) อีเมล : [ceomailbox@easybuy.co.th](mailto:ceomailbox@easybuy.co.th)**

พนักงานบริษัทสามารถส่งอีเมลถึง [ceomailbox@easybuy.co.th](mailto:ceomailbox@easybuy.co.th) โดยข้อความจะถูกส่งไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) โดยอัตโนมัติ หลังจากนั้นผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย จะดำเนินการรับแจ้งเหตุต่อไป

**(3) โทรศัพท์สายตรง**

โทรศัพท์สายตรง ได้จัดไว้สำหรับให้พนักงานบริษัททำการติดต่อและฝากข้อความเพื่อรายงานเหตุหรือฝากข้อความไว้ให้ติดต่อกลับ พนักงานผู้แจ้งเหตุสามารถเลือกเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับได้ว่าเป็นผู้ขายหรือผู้หญิง เจ้าหน้าที่จะทำการเก็บรหัสผ่านในการเข้าดูข้อมูลที่ฝากไว้แยกตามรายบุคคล และเก็บบันทึกข้อความการรายงานเหตุ

**(4) จดหมายจำหน้มาถึง “กรรมการอิสระ”**

ผู้แจ้งเหตุรวมถึงพนักงานบริษัท สามารถแจ้ง หรือรายงานเหตุให้แก่ “กรรมการอิสระ” โดยให้ส่งจดหมายมายังที่อยู่ของสำนักงานใหญ่บริษัท ซึ่งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับจดหมาย

**(5) อีเมล : [whistleblowing@easybuy.co.th](mailto:whistleblowing@easybuy.co.th)**

ผู้แจ้งเหตุภายนอกองค์กร สามารถส่งอีเมลถึง [whistleblowing@easybuy.co.th](mailto:whistleblowing@easybuy.co.th) โดยข้อความจะถูกส่งไปยังหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล หัวหน้าสำนักกฎหมาย และหัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กรโดยอัตโนมัติ

ผู้แจ้งเหตุ รวมถึงพนักงานบริษัท สามารถใช้ “แบบฟอร์มการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ” ที่อยู่ในอินเทอร์เน็ต และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้ โดยกรอกรายละเอียดเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ และส่งผ่านช่องทางอีเมล และ/หรือทางไปรษณีย์ รายงานการแจ้งเหตุฯ ที่ได้กรอกลงบนแบบฟอร์มการแจ้งเหตุฯ ทุกฉบับ จะถูกควบคุมและจัดเก็บไว้โดยสำนักกำกับธุรกิจองค์กร



## 6.2 การแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ

ผู้แจ้งเหตุฯ สามารถที่จะเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยตัวตน ในการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านช่องทางการรับแจ้งเหตุฯ ได้โดยตรง ทั้งนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้แจ้งเหตุฯเปิดเผยตัวตน และให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นความผิด

ในกรณีที่ผู้แจ้งเหตุฯไม่เปิดเผยตัวตนผู้รับเรื่องหรือคณะสอบสวนจะทำการตรวจสอบความชัดเจนของข้อมูลที่ระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงและหลักฐาน และจะไม่รับเรื่องหากเป็นกรณี ดังนี้

- (1) เรื่องที่ไม่ระบุพยาน หลักฐาน หรือพฤติการณ์การกระทำทุจริตหรือประพฤติผิดที่ชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงได้
- (2) เรื่องที่ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่หรือได้วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดอย่างเป็นธรรมแล้ว ตามกฎและข้อบังคับภายในของบริษัทฯ เช่น การรายงานเหตุการณ์ไม่ปกติหรือการกระทำผิดกฎหมายแรงงาน หรือได้รับไว้พิจารณา และไม่มีหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

## 6.3 การแต่งตั้งผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(1) หากสมาชิกใดของคณะสอบสวน มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ซึ่งถูกรายงานโดยผู้แจ้งเหตุฯ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาและแต่งตั้งบุคคลอื่นเข้ามาทำหน้าที่และความรับผิดชอบแทน โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของคณะสอบสวน

(2) ในกรณีที่ระดับหัวหน้าฝ่ายหรือผู้บริหารใด ถูกแจ้งหรือรายงานเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบจากผู้แจ้งเหตุฯ อาจให้คณะกรรมการประเมินผล พิจารณาและแต่งตั้งสมาชิกของทีมสอบสวนได้เป็นการเฉพาะโดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของคณะสอบสวน

(3) การแต่งตั้งผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงการรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ อาทิ หนังสือบันทึก อีเมล เป็นต้น ตลอดจนพิจารณาถึงการมีส่วนร่วมได้เสีย และการตรวจสอบถ่วงดุลประกอบด้วย

## 6.4 ขั้นตอนการดำเนินการสอบสวน

(1) สมาชิกของคณะสอบสวนผู้ที่ได้รับการแจ้งเหตุฯ จะทำการแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้รับเข้ามาแก่คณะทำงานเพื่อรับทราบผ่านทางอีเมล หรือทำการประชุมภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งเหตุฯ

(2) หัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย จะรายงานเรื่องที่ได้รับเข้ามาแก่ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รับทราบโดยไม่ชักช้า และจะจัดประชุมโดยเชิญสมาชิกจากคณะสอบสวน และ/หรือหัวหน้าฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการกลั่นกรอง สอบสวน และประเมินข้อเท็จจริง จนกว่าจะพบข้อเท็จจริงและข้อสรุป

(3) คณะสอบสวนจะเสนอข้อเท็จจริงจากการสอบสวนที่มีอยู่พร้อมข้อสรุปต่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นการดำเนินการต่อไปตามกฎหมายข้อบังคับของบริษัทฯที่เกี่ยวข้อง จึงจะสิ้นสุดหน้าที่ของคณะสอบสวน

(4) ในกรณีที่บุคคลใดกระทำความผิดหรือแจ้งความอันเป็นเท็จอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯจากฝ่ายบริหารงานบุคคล อาจถูกพิจารณาบทลงโทษตามข้อบังคับของบริษัทฯที่เกี่ยวข้อง หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



## 6.5 ระยะเวลาในการดำเนินการสอบสวน

ระยะเวลาในการสอบสวนโดยปกติของคณะสอบสวนดำเนินการสอบสวน ไม่ควรเกิน 30 วัน ทำการนับจากวันที่ได้รับแจ้งเหตุฯ และอาจจะขยายระยะเวลาสอบสวนต่อไปได้อีก โดยขึ้นอยู่กับความเพียงพอของข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในแต่ละคดี

## 6.6 การรายงาน

- (1) หลังจากเสร็จสิ้นขั้นตอนการดำเนินการสอบสวนแล้ว คณะสอบสวนจะดำเนินการแจ้งเฉพาะเรื่องที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ได้พิจารณาให้ความเห็น ให้มีการดำเนินการต่อไปตามกฎหมายข้อบังคับของบริษัทฯที่เกี่ยวข้อง แก่หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประสานงานองค์กร เพื่อบันทึกเป็นรายงานเหตุการณ์ไม่ปกติ
- (2) ภายหลังจากการสอบสวนเสร็จสิ้นตามขั้นตอนการดำเนินการสอบสวน คณะสอบสวนจะแจ้งยุติการดำเนินการสอบสวนให้แก่ผู้แจ้งเหตุฯ รับทราบภายใน 7 วันทำการ

## 6.7 การรักษาข้อมูลเป็นความลับและการปกป้องผู้แจ้งเหตุ

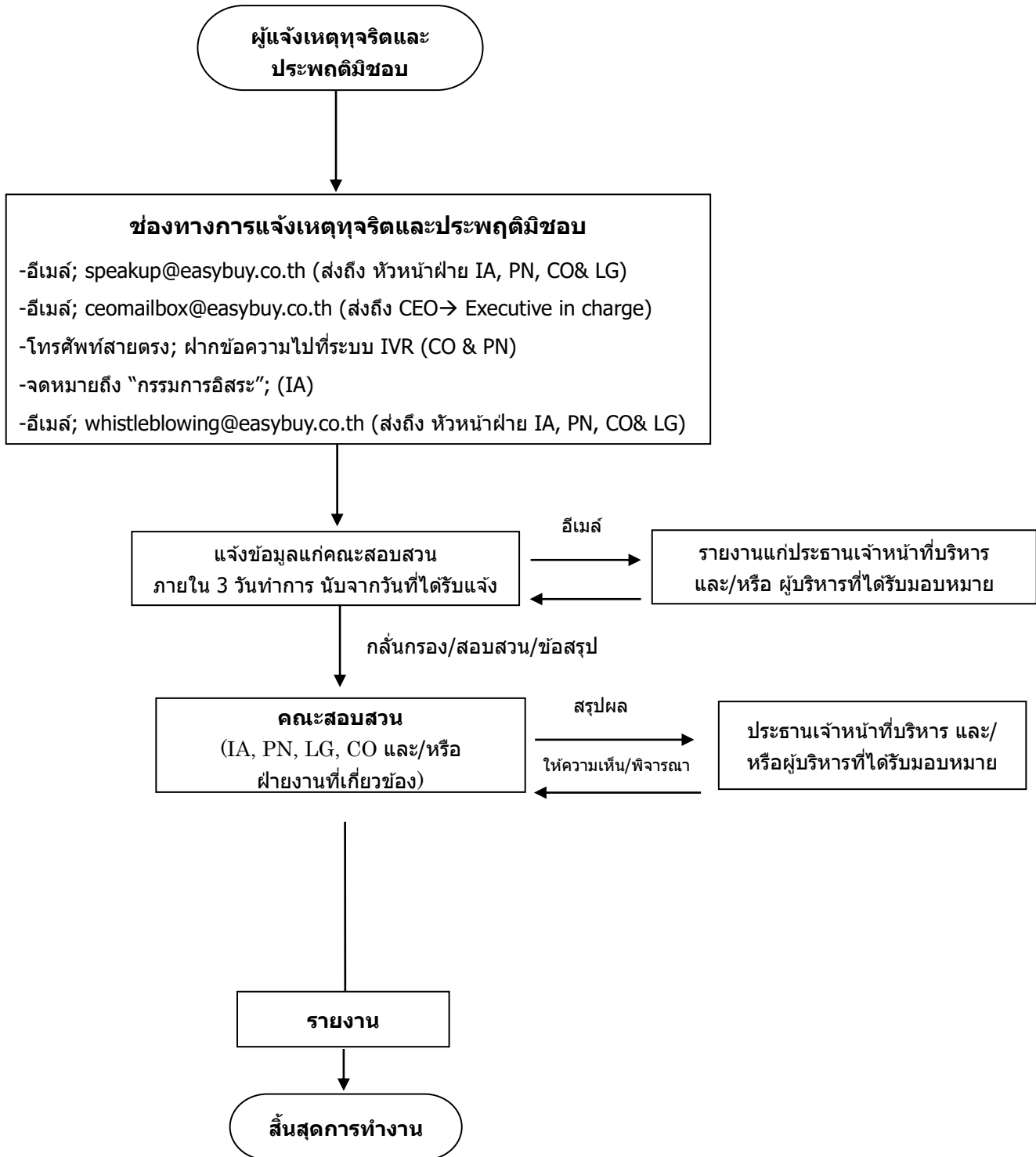
คณะกรรมการประเมินผล คณะสอบสวน ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนนั้น จะต้องปกป้องข้อมูลที่ได้รับรายงาน หรือที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ

การแจ้งเหตุใดๆ ก็ตามที่เป็นการรายงานโดยสุจริต จะได้รับการปกป้องไว้เป็นความลับภายใต้นโยบายบริษัทฯ การเปิดเผยตัวตนของผู้แจ้งเหตุและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องได้รับการยินยอมจากผู้นั้นก่อน เว้นแต่ การเปิดเผยดังกล่าวเป็นไปต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเท่านั้น การปกป้องตามหัวข้อนี้คือการปกป้องผู้แจ้งเหตุและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงพนักงานบริษัทฯ จากการตกเป็นเหยื่ออันเป็นผลจากการรายงานเหตุฯ นั้น

ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งสงสัยหรือรายงานข้อสงสัยเรื่องการกระทำที่ไม่สุจริตหรือการกระทำที่คล้ายคลึงกัน อันบุคคลนั้นได้รู้เห็น ถ้าบุคคลดังกล่าวร้องขอก็ควรได้สิทธิที่จะไม่เปิดเผยตัวตนผู้บังคับบัญชาไม่ควรส่งเสริมให้พนักงานตั้งข้อกล่าวหาที่เป็นเท็จ หรือกระทำการโดยมีเจตนามุ่งปองร้าย หากมีการพบผู้มีเจตนาร้าย หรือการกล่าวหาที่เป็นเท็จเกิดขึ้น จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ หรือถูกดำเนินคดีตามกฎหมายจนถึงที่สุด



## บท 7 แผนผังการปฏิบัติงาน







## **บท 8 บทบาทและความรับผิดชอบ**

### **8.1 คณะสอบสวน**

- 8.1.1 ปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์รับแจ้งเหตุของช่องทางการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 8.1.2 ดำเนินการสืบกรองรายงานที่เข้ามาในเบื้องต้นจากผู้แจ้งเหตุฯ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ และผลกระทบจากสถานการณ์การรายงานนั้น
- 8.1.3 รวบรวมและพิจารณาข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน จากผู้แจ้งเหตุฯ หัวหน้าฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 8.1.4 ในบางรูปการ คณะสอบสวนอาจรวบรวมข้อเท็จจริงจากการสืบสวนในทางอ้อม
- 8.1.5 หัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กร หรือผู้ได้รับมอบหมายทำการจัดบันทึกรายงานการประชุม และนำเสนอข้อสรุปต่อ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

### **8.2 ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย**

- 8.2.1 พิจารณาข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน ที่ถูกรวบรวมให้โดยคณะสอบสวน ที่มีการแจ้งเหตุเข้ามาผ่านช่องทางต่าง ๆ
- 8.2.2 พิจารณาและให้ความเห็นเพิ่มเติมก่อน นำข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน และข้อสรุปให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาให้มีการดำเนินการต่อไปตามกฎหมายข้อบังคับของบริษัทฯที่เกี่ยวข้อง

### **8.3 หัวหน้างานของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง**

- 8.3.1 ให้การสนับสนุนคณะสอบสวน โดยการสืบสวนข้อเท็จจริงอื่น ๆ และพยานหลักฐานต่าง ๆ สำหรับเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 8.3.2 เข้าร่วมประชุมกับคณะสอบสวน เมื่อได้รับการร้องขอ เพื่อยืนยันหรือแจ้งข้อเท็จจริงของเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความเกี่ยวข้องกับฝ่ายงานที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของตน

### **8.4 คณะกรรมการประเมินผล**

- 8.4.1 พิจารณา และทำการตัดสินใจประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายข้อบังคับของบริษัทฯ
- 8.4.2 สามารถมอบหมายแต่งตั้งสมาชิกของคณะสอบสวนเป็นการเฉพาะ ในกรณีที่หัวหน้าฝ่ายงาน และ/หรือผู้บริหารเป็นผู้ถูกรายงานว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบจากผู้แจ้งเหตุฯ



## บท 9 เอกสารแนบ

### 1. ตัวบ่งชี้ของการฉ้อโกงและการทุจริต

ต่อไปนี้เป็นตัวบ่งชี้ (สัญญาณอันตราย) ที่จะสามารถแสดงถึงความเป็นไปได้ของการทุจริตและการฉ้อโกง :  
ตัวบ่งชี้เป็นรายบุคคลที่อาจจะถูกชักจูงให้ทำการทุจริตได้

- มีหนี้สินส่วนบุคคลสูงอย่างผิดปกติ
- มีการใช้จ่ายในการดำรงชีวิตมากเกินไปกว่าฐานะ
- มีนิสัยชอบการเสี่ยงโชคมากกว่าปกติ
- มีปัญหาด้านแอลกอฮอล์ / ยาเสพติด
- มีปัญหาทางครอบครัว
- มีความรู้สึกว่าได้รับค่าจ้างน้อยเกินไป
- มีความรู้สึกที่ไม่ได้รับการยอมรับในเรื่องผลการปฏิบัติงาน
- มีสัมพันธ์ใกล้ชิดกับผู้จัดหาวัสดุหรือให้บริการแก่บริษัท
- มีทัศนคติแบบผลประโยชน์แลกเปลี่ยน
- มีความต้องการที่จะ "ต่อต้านระบบ"
- มีประวัติอาชญากรรม
- ไม่มีการหยุดงานพักผ่อน
- ไม่อนุญาตให้ใครเข้าใกล้พื้นที่งานในความรับผิดชอบของตน
- ไม่เปิดเผยความขัดแย้งในผลประโยชน์

### ตัวบ่งชี้ของโอกาสที่จะทำการทุจริต

- มีการหมุนเวียนพนักงานสำคัญ ๆ อย่างรวดเร็ว จากการลาออกหรือการไล่ออก
- มีการบริหารที่ไม่ซื่อสัตย์และครอบงำ
- มีโปรแกรมการอบรมไม่เพียงพอ
- มีโครงสร้างธุรกิจที่ซับซ้อน
- หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีประสิทธิภาพ
- 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) และเบอร์ที่สามารถติดต่อ  
กลับ บริษัทฯจะปิดข้อมูลของท่านไว้เป็นความลับ โดยจะเปิดเผยเฉพาะเหตุจำเป็นเท่านั้น  
ชื่อ – สกุล.....รหัสพนักงาน.....  
หน่วยงาน.....เบอร์ติดต่อ.....  
.....  
.....

\*\*\*\*\* ขอขอบคุณสำหรับข้อมูลการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ\*\*\*\*\*



## ภาคผนวก

### การแก้ไขและยกเลิกข้อบังคับการควบคุมระดับองค์กรฉบับนี้

การแก้ไขและยกเลิกมีนัยสำคัญใดๆ ในข้อบังคับการควบคุมระดับองค์กรนี้จะต้องถูกนำเสนอโดยสำนักกำกับธุรกิจองค์กร คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ

### รอบการทบทวนข้อบังคับการควบคุมระดับองค์กรฉบับนี้

ข้อบังคับการควบคุมระดับองค์กรฉบับนี้กำหนดให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปีนับจากวันที่มีผลบังคับใช้ อย่างไรก็ตาม อาจมีการทบทวนตามระยะเวลาที่เหมาะสม หากมีการแก้ไขหรือยกเลิกเนื้อหาที่มีนัยสำคัญ

ข้อบังคับการควบคุมระดับองค์กรฉบับนี้ได้รับการทบทวนครั้งล่าสุด โดยไม่มีการแก้ไขเนื้อหาที่มีนัยสำคัญ และรับทราบโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2565

### วันที่มีผลบังคับใช้

ข้อบังคับการควบคุมระดับองค์กรฉบับนี้ได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทฯ วันที่ 13 ธันวาคม 2561

ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2561