

กฎข้อบังคับการแจ้งเหตุทุจริต และประพฤติมิชอบ



สำนักกำกับธุรกิจองค์กร

1 ตุลาคม 2560



สารบัญ

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 อีซี บาย 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 ด้วยการจัดช่องทางการป้องกันไม่ให้นักงาานตกเป็นเหยื่อในการแจ้งเหตุทุจริตที่พบเห็น

บท 3 ขอบเขตข้อบังคับ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานเหตุประพฤติมิชอบและเหตุทุจริตแก่บริษัทฯผ่านช่องทางการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ

บท 4 คำนิยาม

คำศัพท์ที่ใช้ในกฎข้อบังคับนี้ได้กำหนดไว้ ดังนี้:

คำศัพท์	คำนิยาม
พนักงานบริษัทฯ	เป็นบุคคลที่เป็นส่วนหนึ่งภายในองค์กร และมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ภายใต้การกำกับดูแลของบริษัทฯ โดยหมายรวมถึงพนักงานที่ทำงานภายใต้ข้อกำหนดการจ้างงาน (พนักงานประจำ พนักงานตามสัญญาจ้างงาน พนักงานชั่วคราว และอื่นๆ) เช่นเดียวกับพนักงานชั่วคราวที่จ้างจากบริษัทภายนอก
คณะกรรมการประเมินผล	คณะกรรมการของบริษัทฯ ที่มีสมาชิกตามข้อบังคับการประชุมและความรับผิดชอบของคณะกรรมการประเมินผล มีหน้าที่ในการประเมินผลและพิจารณาบทลงโทษต่อพนักงานบริษัทฯ
คณะสอบสวน	เป็นคณะทำงาน ประกอบด้วยหัวหน้างาน จากฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักกฎหมาย และสำนักกำกับธุรกิจองค์กร รวมถึง บุคคลผู้ได้รับมอบหมายจากรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทีมสอบสวนจะทำหน้าที่กลั่นกรองและพิจารณา/สอบสวนข้อเท็จจริงในเบื้องต้น เกี่ยวกับการรายงานเหตุฯ ที่เข้ามา

ประพฤติมิชอบ	การกระทำใดๆที่ผิดกฎหมาย หรือ ผ่าฝืน กฎ ข้อบังคับ ของบริษัทฯ รวมถึง นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงานบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า คู่แข่ง หน่วยงานราชการ หรือผู้ใดก็ตามที่มีส่วนได้ส่วนเสียต่อเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่ง เป็นต้น ตามคำจำกัดความของ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
ผู้บังคับบัญชา	พนักงานที่มีตำแหน่งงานอยู่ในระดับสูงกว่า ตามสายการบังคับบัญชาการรายงานโดยปกติ
ผู้แจ้งเหตุฯ	บุคคลผู้แจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่เกิดขึ้นภายในบริษัทฯ ซึ่งผู้แจ้งเหตุฯอาจเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามคำจำกัดความของ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ
การแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ	เป็นกระบวนการที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พนักงานบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ สามารถแจ้งการทุจริตและประพฤติมิชอบที่ร้ายแรง ภายในองค์กร
ช่องทางการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ	เป็นช่องทางที่จัดไว้เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พนักงานบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ สามารถรายงานเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบได้ โดยปราศจากการตกเป็นเหยื่อและได้รับผลกระทบ
การใช้ข้อมูลลับในทางที่ผิด	การใช้ข้อมูลในทางที่ผิดนี้เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลและข่าวสารที่เป็นความลับ ซึ่งพนักงานได้รู้เห็นและครอบครองโดยหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเพื่อผลประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรมให้แก่บุคคลอื่น หรือนิติบุคคลอื่น โดยหวังถึงผลประโยชน์หรือเพิ่มผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง
การให้สินบน	การให้สินบนเกี่ยวกับการสัญญา การเสนอ หรือการให้ผลประโยชน์ที่ไม่ถูกต้อง โดยส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการและการตัดสินใจของผู้รับใช้ประชาชน ซึ่งผลประโยชน์นี้อาจเกิดขึ้นกับข้าราชการ บุคคลอื่นๆ หรือนิติบุคคล รูปแบบการเปลี่ยนแปลงของข้อบ่งชี้ที่เกิดขึ้นที่พรรคการเมืองหรือรัฐบาลที่ได้รับข้อเสนอ สัญญา หรือรับผลประโยชน์ที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินการหรือการตัดสินใจที่ไม่เหมาะสมของพรรคการเมืองหรือรัฐบาล
การขัดแย้งด้านผลประโยชน์	การขัดแย้งด้านผลประโยชน์ เกี่ยวข้องกับการที่พนักงานได้ปฏิบัติ หรือ ละเลย ไม่ปฏิบัติ หน้าที่ที่ซึ่งพนักงานมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องเอง หรือที่ซึ่งผู้อื่นหรือนิติบุคคลอื่นที่อยู่ในฐานะที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับพนักงานนั้นมีผลประโยชน์อยู่
ทุจริต	การแสวงหาผลประโยชน์ จากตำแหน่ง บทบาท หน้าที่โดยมิชอบ และขัดต่อกฎหมายหรือระเบียบปฏิบัติจากหน่วยงาน บริษัทฯ หรือองค์กรที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ อาทิ การให้สินบน การยกยอก และการฉ้อโกง เป็นต้น
การยกยอก	การยกยอกนี้เกี่ยวข้องกับ การลักขโมยทรัพย์สินในการดำเนินธุรกิจ โดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้มีอำนาจในการควบคุมทรัพย์สินดังกล่าวได้

การเลือกปฏิบัติหรือลำเอียง	การเลือกปฏิบัตินี้ เกี่ยวข้องกับการใช้หรือไม่ใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจในทางที่ให้คุณประโยชน์หรือเพื่อกีดกันประโยชน์ โดยคำนึงถึงลักษณะที่มีหรือไม่มี ความเชื่อมโยงในด้านส่วนตัวกับเจ้าหน้าที่ดังกล่าว นั้น (อาทิเช่น ด้านความเชื่อทางจริยธรรมและศาสนา)
การฉ้อโกง	การกระทำหรือการละเว้นการกระทำ รวมถึงการบิดเบือนความจริง ทำให้เข้าใจผิด หรือพยายามทำให้เข้าใจผิด ของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางการเงินหรือประโยชน์อื่นใด หรือเพื่อหลีกเลี่ยงหน้าที่ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม
การคุกคามทางอำนาจ	การใช้อำนาจในทางที่ผิดที่เกี่ยวข้องกับการที่พนักงานผู้มีอำนาจได้ใช้อำนาจและสิทธิเด็ดขาดของตนเพื่อให้ผลประโยชน์อย่างไม่เป็นธรรมแก่ผู้อื่นหรือนิติบุคคลอื่น (หรือ โดยการใช้อำนาจและสิทธิเด็ดขาดของตนเพื่อกีดกันอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่นหรือนิติบุคคลอื่น)
การคุกคามทางเพศ	พฤติกรรมทางกายภาพและทางวาจาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะทางเพศ ในการล่วงละเมิดหรือคุกคามทำร้ายที่อีกฝ่ายไม่ยินยอมหรือไม่พึงประสงค์และนำไปสู่สภาพแวดล้อมการทำงานอึดอัดเครียดและไม่เป็นมิตร

บท 5 เอกสารอ้างอิง

- นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- กฎอำนาจการอนุมัติ
- ข้อบังคับการบริหารจัดการสำหรับกฎและข้อบังคับภายในบริษัทฯ
- จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- ข้อบังคับการกำกับปฏิบัติตามกฎ (Compliance Regulation)
- ข้อบังคับต่อต้านการติดสินบน
- ข้อบังคับการเลี้ยงรับรองและของขวัญ
- ข้อบังคับการประชุมและความรับผิดชอบของคณะกรรมการประเมินผล

ส่วนที่ 2 ระบบการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ

บท 6 กระบวนการ

6.1 การแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ

- (1) ผู้แจ้งเหตุฯ สามารถที่จะเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยตัวตน ในการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านช่องทางการรับแจ้งเหตุฯได้โดยตรง
- (2) คณะสอบสวนจะทำการแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบที่ได้รับเข้ามาในหมู่ คณะทำงานผ่านทางอีเมล หรือทำการประชุมภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งเหตุฯ
- (3) หัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กรหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจะจัดประชุมโดยเชิญสมาชิกจากคณะสอบสวนและหัวหน้าฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการกลั่นกรอง สอบสวน และประเมินข้อเท็จจริง จนกว่าจะพบข้อเท็จจริงและข้อสรุป

- (4) คณะสอบสวนจะเสนอข้อเท็จจริงจากการสอบสวนที่มีอยู่ และข้อสรุปต่อคณะกรรมการประเมินผลเพื่อทำการพิจารณาและตัดสินใจต่อไป
- (5) ระยะเวลาในการสอบสวนโดยปกติของคณะสอบสวน และคณะกรรมการประเมินผลควรมิเกิน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเหตุฯ และอาจจะขยายระยะเวลาสอบสวนต่อไปได้อีก โดยขึ้นอยู่กับความเพียงพอของข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในแต่ละคดี
- (6) หลังจากเสร็จสิ้นแต่ละคดี คณะสอบสวนจะดำเนินการแจ้งเหตุดังกล่าว แก่หัวหน้าฝ่ายแผนงานและประสานงานองค์กร เพื่อบันทึกเป็นรายงานเหตุการณ์ไม่ปกติ
- (7) หากสมาชิกใดของคณะสอบสวน หรือรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่รับผิดชอบข้อบังคับการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ซึ่งถูกรายงานโดยผู้แจ้งเหตุฯ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่ได้รับมอบหมาย ทำการแต่งตั้งบุคคลอื่นเข้ามารับหน้าที่และความรับผิดชอบแทน
- (8) ในกรณีที่ระดับหัวหน้าฝ่ายหรือผู้บริหารถูกแจ้งหรือรายงานเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบจากผู้แจ้งเหตุฯ ให้คณะกรรมการประเมินผลอาจพิจารณาแต่งตั้งสมาชิกของทีมสอบสวนได้เป็นการเฉพาะโดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของคณะสอบสวน
- (9) ในกรณีที่บุคคลใดกระทำความผิด หรือแจ้งความอันเป็นเท็จ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ จากฝ่ายบริหารงานบุคคล คณะกรรมการประเมินผลจะพิจารณาบทลงโทษตามกฎหมายเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ หรือตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6.2 ช่องทางการแจ้งเหตุทุจริต

- (1) อีเมล : speakup@easybuy.co.th

พนักงานบริษัทฯ สามารถส่งอีเมลถึง speakup@easybuy.co.th โดยข้อความจะถูกส่งไปยังหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล หัวหน้าสำนักกฎหมาย และหัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กรโดยอัตโนมัติ

- (2) อีเมล : ceomailbox@easybuy.co.th

พนักงานบริษัทฯ สามารถส่งอีเมลถึง ceomailbox@easybuy.co.th โดยข้อความจะถูกส่งไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) โดยอัตโนมัติ หลังจากนั้นประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะมอบหมายให้รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารผู้รับผิดชอบดูแล หรือรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารท่านอื่นเพื่อรับแจ้งเหตุฯ นั้นๆ

- (3) โทรศัพท์สายตรง

โทรศัพท์สายตรง ได้จัดไว้สำหรับให้พนักงานบริษัทฯ ทำการติดต่อและฝากข้อความเพื่อรายงานเหตุฯ หรือฝากข้อความไว้ให้ติดต่อกลับ พนักงานผู้แจ้งเหตุฯ สามารถเลือกเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับได้ว่าให้เป็นผู้ชายหรือผู้หญิง เจ้าหน้าที่จะทำการเก็บรหัสผ่านในการเข้าดูข้อความที่ฝากไว้แยกตามรายบุคคล และเก็บบันทึกข้อความการรายงานเหตุฯ

(4) P.O. Box “ศูนย์รับแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ” (Whistleblowing Center)

ผู้แจ้งเหตุรวมถึงพนักงานบริษัทฯ สามารถแจ้ง หรือรายงานเหตุฯ ผ่านทางตู้ไปรษณีย์ “ศูนย์รับแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ” (Whistleblowing Center) ซึ่งฝ่ายธุรการจะเปิดตู้ไปรษณีย์ทุกสัปดาห์และนำส่งให้แก่หัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กร

(5) จดหมายจำหน่ายถึง “กรรมการอิสระ”

ผู้แจ้งเหตุฯ รวมถึงพนักงานบริษัทฯ สามารถแจ้ง หรือรายงานเหตุฯ ให้แก่ “กรรมการอิสระ” โดยให้ส่งจดหมายมายังที่อยู่ของสำนักงานใหญ่บริษัทฯ ซึ่งหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับจดหมาย

(6) อีเมลล์ : whistleblowing@easybuy.co.th

ผู้แจ้งเหตุฯภายนอกองค์กร สามารถส่งอีเมลล์ถึง whistleblowing@easybuy.co.th โดยข้อความจะถูกส่งไปยังหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานบุคคล หัวหน้าสำนักกฎหมาย และหัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กรโดยอัตโนมัติ

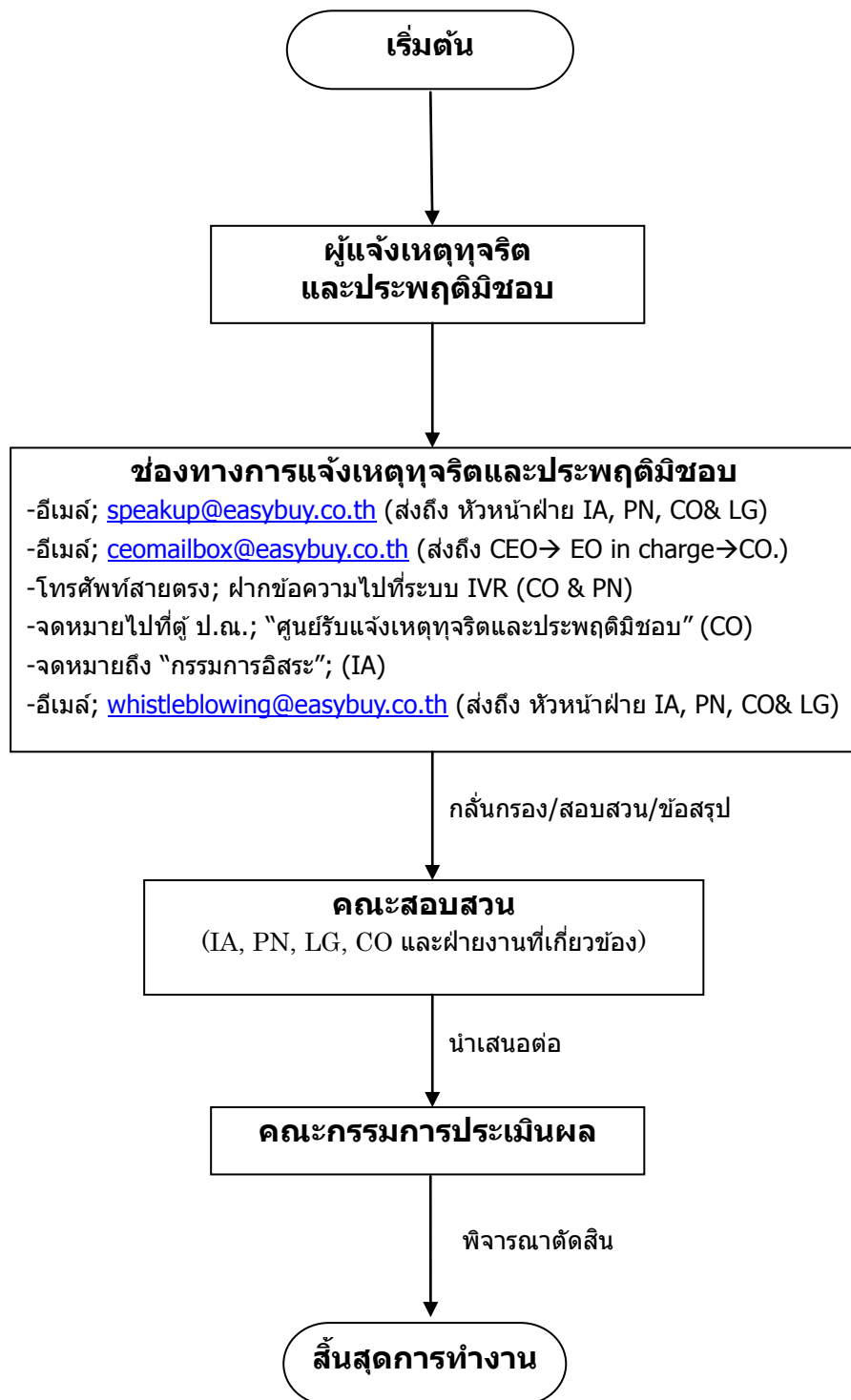
ผู้แจ้งเหตุฯ รวมถึงพนักงานบริษัทฯ สามารถใช้ “แบบฟอร์มการแจ้งเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ” ที่อยู่ในอินทราเน็ต และเว็บไซต์ของบริษัทฯได้ โดยกรอกรายละเอียดเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ และส่งผ่านช่องทางอีเมลล์ และ/หรือทางไปรษณีย์ รายงานการแจ้งเหตุฯ ที่ได้กรอกลงบนแบบฟอร์มการแจ้งเหตุฯทุกฉบับ จะถูกควบคุมและจัดเก็บไว้โดยสำนักกำกับธุรกิจองค์กร

6.3 การปกป้องผู้แจ้งเหตุ

การเปิดเผยใดๆก็ตามที่เป็นรายงานโดยสุจริต จะได้รับการปกป้องจากการเปิดเผยภายใต้นโยบายบริษัทฯ การเปิดเผยตัวตนของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียที่รายงานพฤติกรรมที่ผิดปกติดังกล่าวอย่างร้ายแรงจะต้องได้รับการยินยอมจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียนั้นๆก่อน เว้นแต่ การเปิดเผยดังกล่าวเป็นไปต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเท่านั้น การปกป้องการเปิดเผยของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงพนักงานบริษัทฯนั้น จะเป็นการปกป้องจากการตกเป็นเหยื่ออันเป็นผลจากรายงานเหตุฯนั้น

ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งสงสัยหรือรายงานข้อสงสัยเรื่องการกระทำที่ไม่ซื่อสัตย์หรือการกระทำที่คล้ายคลึงกัน ซึ่งเขาหรือเธอผู้นั้นได้รู้เห็น ควรมีสติในฐานะบุคคลนิรนามถ้าร้องขอ ผู้บังคับบัญชาไม่ควรส่งเสริมให้พนักงานบริษัทฯตั้งข้อกล่าวหาที่เป็นเท็จ หรือกระทำการโดยมีเจตนามุ่งปองร้าย หากมีการพบผู้มีเจตนาร้าย หรือการกล่าวหาที่เป็นเท็จเกิดขึ้น จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ได้รับการลดหย่อนแต่อย่างใด

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 ในบางรูปการณ์ คณะสอบสวนอาจรวบรวมข้อเท็จจริงจากการสืบสวนในทางอ้อม
- 8.1.5 หัวหน้าสำนักกำกับธุรกิจองค์กร หรือผู้ได้รับมอบหมาย ทำการจัดบันทึกรายงานการประชุม และ นำเสนอข้อสรุป และการดำเนินการขั้นต่อไปแก่คณะกรรมการประเมินผล หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

8.2 หัวหน้างานของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

- 8.2.1 ให้การสนับสนุนคณะสอบสวน โดยการสืบสวนข้อเท็จจริงอื่นๆและพยานหลักฐานต่างๆสำหรับ เหตุทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 8.2.2 เข้าร่วมประชุมกับคณะสอบสวน เมื่อได้รับการร้องขอ เพื่อยืนยันหรือแจ้งข้อเท็จจริงของเหตุทุจริต และประพฤติมิชอบที่มีความเกี่ยวข้องกับฝ่ายงานที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของตน

8.3 คณะกรรมการประเมินผล

- 8.3.1 พิจารณา และทำการตัดสินใจประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานบริษัทฯ หรือระบบควบคุม ภายใน
- 8.3.2 สามารถมอบหมายแต่งตั้งสมาชิกของคณะสอบสวนเป็นการเฉพาะ ในกรณีที่หัวหน้าฝ่ายงาน และ/หรือผู้บริหารเป็นผู้ถูกรายงานว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับเหตุทุจริตและประพฤติมิชอบจาก ผู้แจ้งเหตุฯ

บท 9 เอกสารแนบ

1. ตัวอย่างของการฉ้อโกงและการทุจริต

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่าง ที่จะสามารถแสดงถึงความเป็นไปได้ของการทุจริตและการฉ้อโกง (สัญญาอันตราয়):

ตัวอย่างที่เป็นรายบุคคลที่อาจจะถูกชักจูงให้ทำการทุจริตได้

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



ตัวบ่งชี้ของโอกาสที่จะทำการทุจริต

- มีการหมุนเวียนพนักงานสำคัญๆ อย่างรวดเร็ว จากการลาออกหรือการไล่ออก
- มีการบริหารที่ไม่ซื่อสัตย์และครอบงำ
- มีโปรแกรมการอบรมไม่เพียงพอ
- มีโครงสร้างธุรกิจที่ซับซ้อน
- หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีประสิทธิผล
- มีปัญหาต่อเนื่องกับหน่วยงานราชการที่ออกกฏระเบียบ
- 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

วันที่จัดทำ

กฎข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560