

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนั้นบริษัทฯ จึงประกาศเจตนารมณ์อย่างชัดเจนว่า บริษัทฯ ไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าจะเป็น การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบเพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น รวมทั้งการให้หรือรับสินบนทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของ ตลอดจนการมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยักยอก การปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม

เพื่อกำหนดเป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องยึดถือนโยบายฉบับนี้และนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อยกเว้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ

1. หลักการและเหตุผล

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ผ่านการดำเนินกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นประโยชน์ต่อสังคม สนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและเป็นพลเมืองที่ดี

2. วัตถุประสงค์

บริษัทฯ จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 2.1 เพื่อกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบเจตนารมณ์และกรอบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2.2 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน มีจิตสำนึกและเห็นความสำคัญที่จะร่วมมือกันปฏิบัติงานภายใต้กรอบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 2.3 เพื่อให้เกิดความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้เสียว่า บริษัทฯ จะมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

3. คำนิยาม

บริษัทฯ หมายถึง บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม หมายถึง บริษัทที่มีความสัมพันธ์ ดังต่อไปนี้

- บริษัทย่อย หมายถึง บริษัทที่ผู้ประกอบธุรกิจถือหุ้นโดยตรงหรือโดยอ้อม เกินกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด หรือ มีอำนาจควบคุมการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของบริษัทนั้น ไม่ว่าถือหุ้นมากน้อยเพียงใด

- บริษัทร่วม หมายถึง บริษัทที่ผู้ประกอบธุรกิจถือหุ้นโดยตรงหรือโดยอ้อม ตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด และ ไม่มีอำนาจควบคุม แต่มี อิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจทางนโยบายหรือการดำเนินงานของบริษัทนั้น

บุคลากรของบริษัท หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว ลูกจ้าง พนักงานสัญญาจ้างของบริษัท

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์อันมิควรได้ เพื่อประโยชน์ของตนเองผู้อื่น บริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือเพื่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น ในรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงการติดสินบน การให้สิ่งของ เงิน หรือประโยชน์อื่นใด การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยักยอก การตกแต่งตัวเลขในรายงานทางการเงิน การปกปิดข้อเท็จจริง การมีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือการขัดขวางกระบวนการยุติธรรม การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อข่มขู่หรือเรียกร้องผลประโยชน์ หรือการตัดสินใจใด ๆ ทางธุรกิจจากผู้อื่น และครอบคลุมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐ และระหว่างเอกชนด้วยกันเอง เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม หรือจารีตทางการค้ากำหนดให้กระทำได้

การติดสินบน หมายถึง การให้ เสนอให้ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้บุคคลเจ้าพนักงานของรัฐ และให้รวมถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศและเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานเหล่านั้นใช้อำนาจหน้าที่ที่มีอยู่กระทำการหรือไม่กระทำการ หรือละเว้นซึ่งการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้เพื่อประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรืออาจส่งผลเสียแก่ภาพลักษณ์ของบริษัท

ของขวัญ หมายถึง ของขวัญ ของที่ระลึก การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด สิ่งของใด ๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน สิ่งที่ใช้ทดแทนเงินสด สิ่งที่ใช้แลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ

การให้ของขวัญ หมายถึง การให้ของขวัญ ของที่ระลึก หรือทรัพย์สินอื่นใด ตามขนบธรรมเนียม ประเพณีนิยม หรือประเพณีของท้องถิ่น และหมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การแสดงความเสียใจ หรือการแสดงออกเพื่อแสดงถึงมิตรไมตรีและความสัมพันธ์อันดีที่มีต่อกัน

การเลี้ยงรับรอง หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ เป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา การให้ความบันเทิง กิจกรรมสันทนาการ การสัมมนา ดูนานหรือเยี่ยมชมกิจการ และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า

เงินสนับสนุน (Sponsorship) หมายถึง เงินที่จ่ายให้ลูกค้า คู่ค้า สมาคม มูลนิธิ องค์กรกุศล หรือหน่วยงานต่าง ๆ สำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตามซึ่งอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจและความเหมาะสมแก่โอกาส ทั้งนี้การให้เงินสนับสนุนแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศลเนื่องจากเป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์การประกอบธุรกิจของบริษัท

การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง/การสนับสนุนพรรคการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การช่วยเหลือในนามบริษัท ไม่ว่าจะเป็นทางด้านการเงินหรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ตัวอย่างของ

การช่วยเหลือด้านการเงิน ได้แก่ การให้กู้เงิน ส่วนตัวอย่างของการช่วยเหลือในรูปแบบอื่นนั้น ได้แก่ การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามที่กฎหมายกำหนด

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน ซึ่งมีการให้ทรัพยากร เช่น เวลา เงิน ทรัพย์สิน หรือบุคลากร ของบริษัท โดยสมัครใจแก่องค์กรหรือบุคคลเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการกุศล ทั้งนี้จะต้องเป็นไปเพื่อสาธารณประโยชน์ ถูกต้องตามกฎหมาย และตามปกติประเพณีนิยม โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือรับเงิน หรือ ทรัพย์สินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์/ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง การกระทำที่บุคคลไม่ว่าจะเป็นพนักงานบริษัท นักการเมือง ข้าราชการ หรือผู้รับบริการมีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัท องค์กร หรือส่วนรวม

เงินทอน (Kickback) หมายถึง จำนวนเงินที่ทำการสำรองเพื่อให้หักออกจากการชำระเงินค่าสินค้าหรือมีการจ่ายเงินให้กลับไปยังผู้รับสินบน

ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) หมายถึง ค่าใช้จ่ายหรือเงินหรือสิ่งของที่มอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัท มีนโยบาย ไม่จ่ายค่าอำนวยความสะดวก และเงินทอน (Kickback) ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า ผู้ขาย หรือคู่ค้าทางธุรกิจอื่นๆ ไม่ว่าในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม

เจ้าหน้าที่รัฐ หรือเจ้าพนักงานของรัฐ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐที่กำหนดไว้ในกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และให้รวมถึงข้าราชการ เจ้าพนักงาน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใด ที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานดังต่อไปนี้

- กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ
- องค์การระหว่างประเทศ
- พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง ผู้บริหารท้องถิ่น
- หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล
- รัฐวิสาหกิจ

เจ้าหน้าที่รัฐต่างประเทศ หมายถึง ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งทำงานด้านนิติบัญญัติ บริหาร ปกครอง หรือตุลาการ ของรัฐต่างประเทศ และบุคคลใดๆ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ให้แก่รัฐต่างประเทศ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ไม่ว่าโดยการแต่งตั้งหรือเลือกตั้ง มีตำแหน่งประจำหรือชั่วคราว และได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนอื่นหรือไม่ก็ตาม

เจ้าหน้าที่องค์การระหว่างประเทศ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือผู้ได้รับมอบหมายจากองค์การระหว่างประเทศให้ปฏิบัติหน้าที่ในนามขององค์การระหว่างประเทศนั้น

ลูกค้า หมายถึง ผู้ขายสินค้าหรือผู้บริการ ผู้รับจ้าง ผู้ให้สัญญา และ/หรือผู้ให้บริการ ทั้งที่เป็นนิติบุคคล และบุคคลธรรมดาที่เป็นลูกค้ากับบริษัท

ตัวแทน หมายถึง ผู้ที่มีข้อตกลงกับตัวการซึ่งจะมีอำนาจตามกฎหมายในการกระทำการใดสิ่งหนึ่งในนามของตัวการ เช่น บริษัท มีนโยบายแต่งตั้งตัวแทนอย่างเป็นทางการเพื่อบุกเบิกตลาดค้าปลีก เป็นต้น

ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก หมายถึง บุคคล กลุ่มคน หรือหน่วยงานที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการตัดสินใจของบริษัท ซึ่งสามารถส่งผลกระทบต่อเป้าหมายและความสำเร็จของบริษัท ได้ ผู้มีส่วนได้เสียยังหมายถึงผู้ที่ได้รับผลกระทบจากกระบวนการตัดสินใจของบริษัท และผู้ที่มีความสนใจต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ด้วย

4. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผ่านกระบวนการบริหารความเสี่ยง การกำหนดนโยบาย รวมถึงการส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ผ่านการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้พนักงาน ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ และนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพดังนี้

- 4.1 ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับ มีส่วนร่วมกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม การดัดสินใจและการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว หรือผู้อื่น หรือสร้างโอกาสทางธุรกิจแก่บริษัทฯ
- 4.2 บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทย และในทุกประเทศที่ตัวแทนของบริษัทฯ ประกอบธุรกิจ ในนามของบริษัทฯ
- 4.3 การถือปฏิบัติตามนโยบายนี้ ให้ครอบคลุมถึง บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นใดที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม รวมถึงตัวแทน คู่สัญญาหรือบุคคลใดที่กระทำการในนามของบริษัทฯ
- 4.4 บริษัทฯ ห้ามมิให้บุคลากรยกยอก เบียดบัง หรือนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว หรือใช้ทรัพย์สินในทางที่ผิด บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และรักษาผลประโยชน์ขององค์กรเป็นสำคัญ
- 4.5 บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชีหรือรายงานทางการเงิน รวมทั้งต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม
- 4.6 บุคลากรของบริษัทฯ กระทำการใด ๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานที่บริษัทฯ กำหนดไว้หรือมีโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน หากพบเห็นการกระทำที่ขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงาน/บุคคลที่รับผิดชอบให้ทราบโดยทันที

- 4.7 ผู้บังคับบัญชาที่เพิกเฉยการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้โดยผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาของตน หรือทราบถึงการกระทำดังกล่าวแต่ล้มเหลวในการจัดการแก้ไขหรือแจ้งเบาะแส จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- 4.8 บริษัทฯ ต้องมีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

5. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 5.1 คณะกรรมการของบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและพิจารณาอนุมัตินโยบาย กำกับดูแล ปฏิบัติตามนโยบาย และสนับสนุนให้มีระบบต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝังค่านิยมดังกล่าวให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร
- 5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พิจารณาเรื่องข้อร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำทุจริต รวมถึงสอบทานสรุปผลตรวจสอบการทุจริตและการกำหนดมาตรการป้องกันภายในองค์กร รวมทั้งสอบทานกระบวนการแจ้งเบาะแสและรับข้อร้องเรียน
- 5.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและพัฒนาอย่างยั่งยืน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี สนับสนุนและติดตามให้มีการปฏิบัติที่เกี่ยวกับจริยธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และส่งเสริมระบบธรรมาภิบาลให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล รายงานผลการดำเนินงานและ มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ
- 5.4 ฝ่ายจัดการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติ จัดให้มีกลไกและระบบควบคุมดูแล การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทบทวนและแก้ไขระบบและ มาตรการต่าง ๆ ให้มีความสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ และจัดการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงและหาวิธีการป้องกัน และแก้ไขอย่างเหมาะสม
- 5.5 ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอต่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานผลการตรวจสอบแก่คณะกรรมการตรวจสอบ
- 5.6 ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จัดทำแนวทางและช่องทางในการสื่อสารเรื่องการต่อต้านการทุจริต จริยธรรม ตรวจสอบประวัติการทำงานของบุคลากร ในตำแหน่งงานสำคัญเพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีประเด็นเรื่องความซื่อสัตย์ใน

การปฏิบัติงาน รวมถึงจัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถแก่พนักงาน เพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอในการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน

- 5.7 บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัดโดยไม่ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกกรณี ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

6. มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงกำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ดังนี้

- 6.1 การให้และรับสินบน ห้ามให้หรือรับสินบนในรูปแบบใด ๆ ทั้งสิ้น เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ในทางใด ๆ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง
- 6.2 การให้หรือรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรอง (รายละเอียดให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติการให้และรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง การบริจาค และการให้การสนับสนุน) เนื่องจากบริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ดีกับคู่ค้าต่าง ๆ นโยบายนี้จึงไม่ห้ามการกระทำใด ๆ ที่โปร่งใสและเป็นส่วนหนึ่งของการของดำเนินธุรกิจตามปกติ ซึ่งมีกฎหมาย ข้อบังคับ ธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้ เช่น การให้ความบันเทิง การเลี้ยงรับรอง การให้หรือรับของขวัญในโอกาสพิเศษตามสมควรและได้กระทำอย่างสมเหตุสมผลตามแนวทางจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจการเลี้ยงรับรอง การให้หรือรับของขวัญในโอกาสพิเศษสามารถทำได้เมื่อ
 - (1) ไม่ได้กระทำเพื่อจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการอันไม่ชอบ มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ หรือทำให้ได้รับประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม
 - (2) ไม่ได้ฝ่าฝืนนโยบายนี้ นโยบาย หรือจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ แนวปฏิบัติการให้และรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (3) การให้หรือรับของขวัญได้กระทำในนามของบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามของบุคคลเป็นการเฉพาะตัว
 - (4) ได้กระทำตามสมควรแก่โอกาสและประเพณีนิยมที่พึงปฏิบัติต่อกัน เช่น การแลกเปลี่ยนของขวัญในเทศกาลต่าง ๆ
 - (5) การให้หรือรับของขวัญได้กระทำอย่างเปิดเผย
 - (6) การเลี้ยงรับรองกระทำได้ตามจำเป็นและมีค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผล โดยไม่ฟุ่มเฟือยหรือมีความถี่มากเกินไปจนสมควร
- 6.3 การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้/รับเงินสนับสนุน
 - (1) การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้/รับเงินสนับสนุนทำได้เฉพาะเมื่อสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ โดยไม่มีการเรียกร้องผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้รับบริจาคและผู้รับเงินสนับสนุน
 - (2) บุคลากรของบริษัทฯ จะต้องใช้ความระมัดระวังไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้/รับเงินสนับสนุนเป็นการปิดบังการตัดสินใจ โดยการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุนจะต้องผ่านกระบวนการพิจารณาที่โปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีการร้องขอเป็นหนังสือแจ้งถึงวัตถุประสงค์ในการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้/รับเงินสนับสนุน

รายละเอียดการขอเบิกจ่ายหรือเบิกสินค้าเพื่อการกุศล หรือหลักฐานการรับเงินบริจาค พร้อมทั้งเอกสารประกอบอื่น ๆ ให้แก่ผู้มีอำนาจอนุมัติตามที่กำหนดไว้พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการตามแนวปฏิบัติการให้และรับของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรองการบริจาคและการให้การสนับสนุน

- (3) การบริจาคและการให้/รับเงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดต้องสามารถพิสูจน์ได้และสามารถคำนวณเป็นตัวเลขได้ โดยต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนส่วนบุคคลหรือหน่วยงานใด รวมถึงการจูงใจให้ปฏิบัติในทางมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติตามกฎหมาย ยกเว้นเป็นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป

6.4 การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน/การสนับสนุนพรรคการเมือง

- (1) บริษัท มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง ไม่มีนโยบายช่วยเหลือทางการเงิน การเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินอื่น ๆ การโฆษณาประชาสัมพันธ์เพื่อชักชวนหรือหาเสียงทางการเมืองภายในบริษัทแก่นักการเมือง พรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใด ๆ รวมทั้งไม่ให้จัดกิจกรรมหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ฝ่ายใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) บุคลากรของบริษัท มีสิทธิเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการมีส่วนร่วมทางการเมือง เช่น การใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง การลงประชามติ เป็นต้น ทั้งนี้ บุคลากรของบริษัท จะต้องไม่ใช้ทรัพย์สิน ทรัพยากร หรือเวลาในการปฏิบัติงานของบริษัท ให้บริการในนามของบริษัท หรืออ้างชื่อบริษัท ในการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง หรือกระทำการใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนฝ่ายใด
- (3) บุคลากรของบริษัท ต้องแยกกิจกรรมทางการเมืองที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้องออกจากธุรกิจของบริษัท เช่น ไม่สวมเครื่องแบบ หรือแสดงสัญลักษณ์ของบริษัท หรือกล่าวอ้างชื่อความสัมพันธ์กับบริษัท ในการแสดงออกซึ่งสิทธิทางการเมือง

6.5 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และไม่กระทำการในลักษณะใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท ตัวแทนทางธุรกิจ ไม่ว่าจะทำให้บริษัท ได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท โดยเคร่งครัด
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร ต้องไม่มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม

6.6 การว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ

- (1) บริษัท จะไม่พิจารณาว่าจ้างหรือแต่งตั้งพนักงานรัฐ หรือเจ้าหน้าที่รัฐที่ยังดำรงตำแหน่งอยู่ เว้นแต่กรณีที่มีข้อกำหนดจากหน่วยงานของรัฐ หรือมีบทบัญญัติทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องอนุญาตให้สามารถปฏิบัติงานในองค์กรได้ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามกระบวนการและหลักเกณฑ์ที่โปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมาย

- (2) การจ้างเจ้าหน้าที่รัฐให้รวมถึง ผู้ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติงานให้แก่รัฐหรือในหน่วยงานของรัฐ เช่น ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานองค์การมหาชน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง โดยให้ครอบคลุมถึง พนักงานที่เกษียณอายุราชการ ครอบครัว หรือเครือญาติของเจ้าหน้าที่รัฐที่มีผลต่อการเอื้อประโยชน์
- (3) กำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (Cooling-off period) เป็นเวลา 2 ปี สำหรับการแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่รัฐที่ออกพ้นจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยตรง สำหรับผู้บริหารระดับสูงและกรรมการ
- (4) การคัดเลือกและอนุมัติการจ้างพนักงานรัฐ หรืออดีตเจ้าหน้าที่รัฐ ในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ต้องได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพของผู้สมัคร โดยปราศจากอิทธิพลทางการเมืองหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (5) มีการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่ง กรรมการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (6) ในกรณีที่บริษัทฯ แต่งตั้ง หรือจ้างอดีตเจ้าหน้าที่รัฐในตำแหน่งบริหารระดับสูง หรือกรรมการ บริษัทฯ ต้องเปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปี เพื่อให้เกิดความชัดเจน โปร่งใสและป้องกันข้อครหาเกี่ยวกับเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน

6.7 การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก

การจ่ายค่าอำนาจความสะดวกที่อาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นสิ่งต้องห้ามกระทำ บริษัทฯ ปฏิเสธการให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้สินบน หรือค่าอำนาจความสะดวก หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่อาจนำไปสู่การคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อเอื้อต่อการดำเนินธุรกิจทุกชนิดแก่เจ้าหน้าที่รัฐ และหน่วยงานรัฐ ทั้งในและต่างประเทศในทุกรูปแบบ ทั้งนี้การติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐของบริษัทฯ ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ เป็นไปตามขั้นตอนที่หน่วยงานภาครัฐเป็นผู้กำหนด และ/หรือเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

6.8 การประเมินความเสี่ยง และการตรวจสอบรายงานทางการเงิน

- (1) บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน มีการสอบทานการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ และมีกระบวนการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปีจากหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญและไมจำกัดขอบเขตแก่ผู้ตรวจสอบภายในสำหรับการปฏิบัติงาน
- (2) บริษัทฯ ได้จัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีและรายงานทางการเงินที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยเอกสารประกอบต้องถูกต้อง เชื่อถือได้ ปราศจากเอกสารเท็จ รวมถึงงบการเงินโปร่งใส ถูกต้อง แม่นยำ ซึ่งงบการเงินต้องผ่านการรับรองความถูกต้องโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

6.9 บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการกระทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

- 6.10 บุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับต้องไม่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต้องแจ้งบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ ทั้งนี้ ตามนโยบายรับแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนของบริษัทฯ
- 6.11 บริษัทฯ ให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทฯ ดังกล่าว แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
- 6.12 บริษัทฯ มีการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน มีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานการแจ้งเบาะแส
- 6.13 กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ รับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกระดับยึดถือนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร
- 6.14 นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน การกำหนดค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6.15 บริษัทฯ จะดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและพัฒนาอย่างยั่งยืน และจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป
- 6.16 บริษัทฯ สื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและมาตรการในการต่อต้านการคอร์รัปชันให้บุคลากร ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หรือ ช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน มีความโปร่งใสในการดำเนินงานสามารถตรวจสอบได้

7. การร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน (อ้างอิงนโยบายการรับแจ้งเบาะแสร้องเรียน)

- 7.1 การแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน โดยสามารถแจ้งผ่านวิธีการและช่องทางดังต่อไปนี้
- กรรมการตรวจสอบหรือประธานกรรมการตรวจสอบ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- ติดต่อ: กรรมการตรวจสอบ หรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- E-mail: whistleblower@kcgcorporation.com
- หรือจดหมายส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน
- ติดต่อ: กรรมการตรวจสอบ หรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- ที่อยู่: บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- 3059-3059/1-3 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก
- เขตพระโขนง กรุงเทพฯ 10260

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ฉบับที่ 02	Rev.01 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2568 เมื่อ 13 พฤศจิกายน 2568	หน้า 9 / 11
--	--	-------------

7.2 การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

บริษัทมีนโยบายการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนและกำหนดมาตรการในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือ ร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน บริษัทฯ จะถือเป็นความลับโดย คำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส

7.3 การสอบสวน

บริษัทฯ มีนโยบายการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนซึ่งได้กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน กระบวนการพิจารณาเบาะแสและเรื่องร้องเรียน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อ ร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันที่ผ่านช่องทางการรับแจ้งตามที่ระบุไว้ ฝ่ายตรวจสอบภายในจะดำเนินการ รวบรวมข้อมูลและรายละเอียดเพื่อพิจารณาประเด็นข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันเบื้องต้น ก่อนนำเสนอ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อทำหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงเรื่อง ทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้น และรายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

7.4 การจัดทำทะเบียนและการรายงาน

ให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ รับผิดชอบการจัดทำทะเบียนรับแจ้งเบาะแสและข้อ ร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันและจัดทำรายงานสรุปการรับแจ้งข้อมูลการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งหมดของบริษัทฯ ที่ได้นำมาดำเนินการพิจารณาแล้วหรืออยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็น ประจำ อย่างน้อยไตรมาสละครั้ง และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการ บริษัทเพื่อรับทราบต่อไป

8. การสื่อสารและการอบรม

8.1 บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้กับบุคลากรของบริษัทฯ ตัวแทนธุรกิจ และลูกค้า เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน และเข้าร่วมเป็นแนวต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี การประชุมพิเศษ และการฝึกอบรม เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูล ต่อสาธารณชนเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ

8.2 บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมบุคลากรของบริษัทฯ เป็นระยะให้ทราบถึงรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชันต่าง ๆ ความเสี่ยงจากการมีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตคอร์รัปชันและวิธีการแจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและ นำนโยบายไปปฏิบัติ โดยการอบรมดังกล่าวจะเป็นส่วนหนึ่งของการประชุมพิเศษหรือก่อนการเข้ารับตำแหน่ง ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าใหม่ทุกคนของบริษัทฯ และจัดให้มีการประเมินประสิทธิภาพของ การอบรมเพื่อให้มั่นใจ

8.3 หากบุคลากรของบริษัทฯ มีข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับนโยบายนี้หรือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันใด ๆ สามารถสอบถามได้ที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

9. บทลงโทษ

บุคลากรของบริษัทฯ ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ หรือผู้ที่ฝ่าฝืนหรือเพิกเฉยต่อนโยบาย ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งมีพฤติกรรมที่กลั่นแกล้ง ช่มชู้ หรือเลือกปฏิบัติ ด้วยวิธีการอันไม่ชอบธรรมต่อผู้แจ้งเรื่อง

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ฉบับที่ 02	Rev.01 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2568 เมื่อ 13 พฤศจิกายน 2568	หน้า 10 / 11
--	--	--------------

ร้องเรียน หรือเบาะแส หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสด้านนโยบายนี้ อันเนื่องมาจากการร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสดังกล่าว การกระทำความผิด ให้ถือว่าบุคลากรของบริษัท ผู้ที่กระทำผิดวินัยและต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายแก่บริษัท หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องต่อไป

10. การทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท จะจัดให้มีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

11. การบังคับใช้

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้มีผลตั้งแต่วันที่ประกาศใช้บังคับเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2568



ดร. ชัยวัฒน์ วิบูลย์สวัสดิ์

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เคซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)