นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่น

บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่นนี้ให้มีผลใช้ปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2557 เป็นต้นไป

อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2557

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประกาศ	1
นิยาม	2
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น	2
หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
แนวทางการปฏิบัติ	4
การรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการคอร์รัปชั่น	5
มาตรการคุ้มครองสิทธิแก่ผู้แจ้งเบาะแส	6
การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่น	8

ประกาศ

นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่น

บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)

บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) มีนโยบายสนับสนุนและรณรงค์การต่อต้านการคอร์รัปชั่น ขององค์กร เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการต่อต้านการคอร์รัปชั่น จึงขอประกาศให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านทราบว่า บริษัทฯจะดำเนินธุรกิจภายใต้นโยบายที่จะทำงานด้วยความโปร่งใส ยึดหลักธรรมาภิบาล ถึงพร้อมด้วยหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณที่ดี และไม่สนับสนุนการคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม โดยห้ามให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ตลอดจนบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯหรือบริษัทย่อย กระทำการใดๆที่ส่อไปในทางทุจริต ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเป็นการนำเสนอ หรือการให้คำมั่นสัญญา หรือการขอ หรือการเรียกร้อง รวมทั้งการติดสินบน ซึ่งบริษัทฯจะไม่ยอมรับการกระทำที่เข้าข่ายลักษณะดังกล่าวหรือการคอร์รัปชั่นใดๆ ทั้งสิ้น โดยให้ครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดของบริษัทฯและบริษัทย่อยในทุกหน่วยงาน และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัดบริษัทฯจะสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และเพื่อดำรงไว้ซึ่งการรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งนี้คณะกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานทุกคนต้องถือปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด

จึงขอประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ.2557

(นายเยี่ยม จันทรประสิทธิ์)

ประธานกรรมการ

บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด(มหาชน)

นิยาม

การคอร์รัปชั่น (Corruption) หมายถึง การใช้ตำแหน่งอำนาจหน้าที่ที่ได้มา หรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือผลประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการชักชวน การเสนอ การให้หรือการรับสินบน การให้คำมั่นสัญญา ทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ สิทธิประโยชน์อื่น การมีประโยชน์ทับซ้อน การปกปิดข้อเท็จจริงหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งขัดต่อศีลธรรม และจรรยาบรรณที่ดี กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชนหรือบุคคลผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้หน่วยงานหรือ บุคคลนั้น ละเว้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่ถูกต้องตามหลักปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวก (สถานที่พัก สถานที่รับรอง สถานที่ประชุม สถานที่ชุมนุม) แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง เพื่อสนับสนุนนโยบาย การกระทำอันมิควร หรือการกระทำใดที่ขัดต่อกฎหมายรัฐธรรมนูญ ซึ่งส่งผลเสียต่อชุมชน สังคม ประเทศ รวมทั้งเพื่อสนับสนุนให้เกิดความแตกแยกในสังคม ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อม

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจ หรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

   พิจารณาและอนุมัตินโยบายตลอดจนสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชั่นให้เกิดขึ้นในบริษัท เพื่อให้ทุกคนในบริษัทได้เข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นจาก คอร์รัปชั่น และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร อีกทั้งในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รายงานการกระทำการคอร์รัปชั่น ที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อแนะนำ พิจารณาบทลงโทษ และร่วมกันหาวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.1 พิจารณานโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่น ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัท ตลอดจนวัฒนธรรมองค์กรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯเพื่ออนุมัติต่อไป

2.2 พิจารณาทบทวนความเหมาะสม ของการเปลี่ยนแปลงนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่นที่ได้รับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการและผู้บริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติสืบไป

2.3 สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในเสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าวมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการคอร์รัปชั่นที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุด และมีความเหมาะสม กับรูปแบบธุรกิจของบริษัท

2.4 รับเรื่องการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชั่น ที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

3. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

3.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ

3.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมาย ในเรื่องการตรวจสอบการทุจริต ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้

4. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

4.1 กำหนดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่น เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4.2 สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่น

4.3 ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่นหากมีการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4.4 คอยช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ในการหาสืบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง หรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการคอร์รัปชั่น โดยสามารถมอบหมายงานให้กับทีมผู้บริหารที่เห็นว่าสามารถช่วยสืบหาข้อเท็จจริงได้

แนวทางการปฏิบัติ

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ลูกจ้างของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต และธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณทางธุรกิจ อย่างเคร่งครัด โดยจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อมดังนี้

1. ไม่ทำพฤติกรรมใด ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ โดยพึงปฏิบัติดังนี้
   1.1 ไม่รับ หรือ ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็น ***เงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณีอสังหาริมทรัพย์ หรือ สิ่งของในทำนองเดียวกัน*** กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน
   1.2 ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตนทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท โดยสิ่งของ หรือของขวัญที่ให้แก่กันในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส
   1.3 ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่น ทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย
   1.4 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้
2. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้
4. ในการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องปฏิบัติดังนี้
   4.1 การใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณะกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

4.2 การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริต เพื่อหวังผลประโยชน์อื่นใด

5. ในการให้เงินสนับสนุน ต้องปฏิบัติดังนี้

5.1 การใช้เงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนโครงการต้องกระทำในนามของบริษัทเท่านั้นโดยเงินสนับสนุนดังกล่าว ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยสนับสนุนธุรกิจ หรือเพื่อการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท

6. ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองและไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัท เพื่อดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใด ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม

7. หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชั่น หรือส่อไปในทางทุจริต ที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการทราบทันที หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส ตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้

8. กรรมการ และผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา ตลอดจนสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตและวิธีปฏิบัติ เพื่อให้พนักงานสามารถทำตามนโยบายการต่อต้านทุจริตฉบับนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องของการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรมและจรรยาบรรณที่ดี

การรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการคอร์รัปชั่น

1. พบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรติดสินบน/รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทจนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริต
3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท
4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

การรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการคอร์รัปชั่น

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณารับเรื่องแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชั่น ที่เกิดขึ้นกับบริษัท โดยทางตรง หรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ และส่งมายังช่องทางรับเรื่องต่อไปนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง จดหมาย ถึง

   ประธานกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการตรวจสอบ

   บริษัท ศรีราชาคอนสตรัคชั่น จำกัด(มหาชน)

   97 หมู่ 3 ตำบลสุรศักดิ์ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20110

2. แจ้งผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท scc@sricha.com หรือ
3. แจ้งผ่านช่องทาง โทรศัพท์ เบอร์ 038-317555 ต่อ1151 (เลขานุการบริษัท)
4. แจ้งผ่านช่องทาง กล่องรับแจ้งเบาะแส ที่หน้าห้องแผนกบุคคล

ทั้งนี้หากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนต่อกรรมการ หรือกรรมการผู้จัดการขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงบุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น ทางบริษัทจะรักษาความลับของท่านอย่างดีที่สุด

มาตรการคุ้มครองสิทธิแก่ผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียนผู้มีตำแหน่งในระดับบริหารขึ้นไป คณะกรรมการตรวจสอบ จะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือนร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ สามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใด คนหนึ่ง ทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลได้ โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย *ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ทั้งโดยทางตรง หรือทางอ้อม* (เช่น ผู้ถูกกล่าวหา เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาของตนโดยตรง)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

กระบวนการสืบสวน และบทลงโทษ

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้กลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง
2. ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบอาจจะมอบหมายให้ตัวแทน (ผู้บริหาร) แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนได้ทราบ
3. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำการคอร์รัปชั่นตามที่ได้ถูกกล่าวหา
4. หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการจริง การกระทำนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำการนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย

ทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท คำตัดสินของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการ ถือเป็นอันสิ้นสุด ในกรณีที่มีการร้องเรียนบุคคลที่กระทำผิดที่มีตำแหน่งในระดับผู้บริหารขึ้นไป คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ในการรับเรื่อง หาข้อมูล และตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ร่วมกันพิจารณา และกำหนดโทษตามที่เห็นสมควร

การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่น

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริต บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่นในสถานที่เด่นชัด ทุกคนในองค์กรสามารถอ่านได้
2. บริษัทจะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็คทรอนิกส์ (E-Mail) เว็บไซต์บริษัท รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
3. บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่น ให้แก่พนักงานใหม่
4. บริษัทจะทบทวนนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่น อย่างสม่ำเสมอทุกปี