



ATLAS ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารสนับสนุน เรื่อง

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ประวัติการแก้ไข

03	9 พฤศจิกายน 2565	<ul style="list-style-type: none">- แก้ไขข้อความ "ส่วนบริหารงานบุคคลและธุรการ" เป็น "ฝ่ายบริหารงานบุคคลและธุรการ" (หน้า 8)- แก้ไขข้อความ "รายงานประจำปี รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี (56-1)" เป็น "แบบแสดงข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)" (หน้า 11)- เปลี่ยนหน่วยงานที่รับผิดชอบ จากเดิมเป็น สำนักเลขานุการบริษัท เปลี่ยนเป็นส่วนบริหารความเสี่ยง และเปลี่ยนรหัสหน่วยงานจากเดิม 189000005 เป็น 189000046- เปลี่ยนรหัสเอกสาร จาก 189000005-SD-011 เป็น 189000046-SD-011
02	24 สิงหาคม 2565	แปรสภาพบริษัท โดยใช้ชื่อภาษาไทยคือ "บริษัท แอตลาส เอ็นเนอจี จำกัด (มหาชน)" และ ชื่อภาษาอังกฤษคือ "ATLAS ENERGY PUBLIC COMPANY LIMITED"
01	20 ธันวาคม 2564	แก้ไขทั้งฉบับ
00	9 พฤศจิกายน 2563	จัดทำครั้งแรก
แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-011

แก้ไขครั้งที่ : 03

วันที่บังคับใช้ : 9 พฤศจิกายน 2565

หน้า : 1/11

บริษัท แอตลาส เอ็นเนอจี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัท มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณา และปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาองค์กรแห่งความยั่งยืน

1. คำนิยาม

“การคอร์รัปชัน” (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มิควรได้ การให้ หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด โดยการเสนอให้สัญญา ให้คำมั่น เรียกร้องให้หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ถูกต้อง แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน คู่ค้า หรือบุคคลอื่นใดที่ทำงานร่วมกับกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง

“การบริจาคเพื่อการกุศล” (Charity) หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่ผลตอบแทนที่มีตัวตน

“การบริจาคเพื่อการสาธารณประโยชน์” หมายถึง การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการ กิจกรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน สังคม กลุ่มประชาชน โดยบริษัท อาจไม่ได้รับผลตอบแทนที่มีตัวตน

“การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง” (Political Contributions) หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางการเงิน หรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การช่วยเหลือด้านการเงินสามารถรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น (In-kind) เช่น การให้สิ่งของ หรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัด การระดมทุน หรือบริจาคเงินหรือสิ่งของให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง รวมถึง การเปิดโอกาสให้พนักงานลาหยุดโดยไม่รับค่าจ้างจากนายจ้าง หรือเป็นตัวแทนกลุ่มบริษัทเพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการณรงค์ทางการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามกฎหมายกำหนด

“กลุ่มบริษัท” หมายถึง บริษัท แอตลาส เอ็นเนอจี จำกัด (มหาชน) รวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท ตามนิยามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-011

แก้ไขครั้งที่ : 03

วันที่บังคับใช้ : 9 พฤศจิกายน 2565

หน้า : 2/11

“เงินสนับสนุน” (Sponsorships) หมายถึง เงินที่จ่ายสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผล และติดตาม ซึ่งอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับกาให้สินบน เช่น เงินสนับสนุนอาจมีจุดประสงค์แอบแฝง โดยใช้การกีฬาเพื่อกุศล หรือองค์การการกุศลเป็นสิ่งบังหน้าเพื่อก่อให้เกิดความได้เปรียบในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (ตัวอย่างความได้เปรียบในการพิจารณา ได้แก่ การให้สัญญา โอกาสทางธุรกิจหรือการประมูล การลดหรือยกเลิค่าธรรมเนียม การให้ ช่วยเหลือ หรือยกเลิขข้อกำหนดที่จะต้องมิใบอนุญาตต่างๆ ที่ไม่ถูกต้องตรงตามกระบวนการตัดสินใจปกติของราชการ การยกเลิหรือลดข้อกำหนดทางกฎหมาย หรือการให้หรือช่วยเหลือในการเข้าถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐ)

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายถึง “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ตามความหมายที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และให้รวมถึง ข้าราชการ เจ้าพนักงาน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใด ที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานดังต่อไปนี้

- (1) กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ (เช่น กรมศุลกากร สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ฯลฯ)
- (2) องค์การระหว่างประเทศ (เช่น ธนาคารโลก กองทุนการเงินระหว่างประเทศ ฯลฯ)
- (3) พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้ง (ทั้งฝ่ายรัฐบาลและฝ่ายค้าน) ผู้บริหารท้องถิ่น
- (4) หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล (เช่น คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ธนาคารแห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ)
- (5) รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัท หรือองค์กรอื่นๆ ที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของหรือมีอำนาจควบคุม

2. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

- 2.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทต้องไม่เรียกรับ ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัท
- 2.2 บริษัทจะทำการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการพิจารณานโยบาย และแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กำกับดูแล ติดตาม จัดให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมอบหมายให้ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และฝ่ายบริหาร นำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าวไปปฏิบัติ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ พิจารณาบทลงโทษและร่วมกันหาวิธีแก้ไขปัญหากับคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และฝ่ายบริหาร เพื่อให้มั่นใจว่า คณะทำงานดังกล่าวได้ตระหนักถึงความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-011

แก้ไขครั้งที่ : 03

วันที่บังคับใช้ : 9 พฤศจิกายน 2565

หน้า : 3/11

- 3.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบในการสอบทานการดำเนินงานของกิจการของกลุ่มบริษัทตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้
 - 3.2.1 สอบทานรายงานทางการเงิน ระบบตรวจสอบภายใน ระบบควบคุมภายใน เอกสารอ้างอิงและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล และมีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย รวมถึงมีประสิทธิภาพ โดยส่งผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทน้อยที่สุด
 - 3.2.2 รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำอันนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชันที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง รวมถึงตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาทลงโทษ หรือหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- 3.3 คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ทบทวนนโยบาย เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้ความเห็นชอบในการแก้ไขปรับปรุงเพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งให้ความเห็น และขอแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการจัดทำแผนงาน และการนำมาตรการไปปฏิบัติ
- 3.4 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่กำหนดกลยุทธ์ โครงสร้างและทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการประเมิน วัตถุประสงค์ และการติดตามผลของการบริหารความเสี่ยง โดยคำนึงถึงมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 3.5 ฝ่ายบริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
 - 3.5.1 กำหนดแนวทางปฏิบัติ และมีหน้าที่นำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ รวมถึงให้การส่งเสริม ตลอดจนสนับสนุนนโยบายดังกล่าว
 - 3.5.2 สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
 - 3.5.3 ดำเนินมาตรการกำกับดูแลและควบคุมให้พนักงาน ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการตรวจสอบ และพิจารณาทลงโทษ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ อนุมัติการลงโทษดังกล่าว
 - 3.5.4 ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและความเหมาะสมของแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้มีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ หรือข้อกำหนดของกฎหมาย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 3.6 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยตรง หรือทางอ้อม
- 3.7 บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือตัวแทนทางธุรกิจของบริษัทที่บริษัทมีอำนาจควบคุมต้องยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-011

แก้ไขครั้งที่ : 03

วันที่บังคับใช้ : 9 พฤศจิกายน 2565

หน้า : 4/11

4. ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ

4.1 กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดรูปแบบการคอร์รัปชัน ดังนี้

- **การให้และการรับสินบน**

ห้าม กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ให้หรือรับสินบนในรูปแบบใดๆ ทั้งสิ้น หรือการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ หรือเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง ผู้อื่น หรือสร้างโอกาสทางธุรกิจแก่บริษัท และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง

- **การให้และการรับ ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นๆ**

การให้หรือการรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท ต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามรายละเอียดทีู่กกำหนดไว้ใน “ข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท” หรือระเบียบของบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยบริษัทจัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ของขวัญ หรือทรัพย์สินไว้ โดยกำหนดวงเงิน และหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ ซึ่งจะต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบการเบิกจ่าย ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การเบิกจ่ายเงิน ของขวัญ หรือทรัพย์สินดังกล่าวไม่ได้กระทำไปเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน หรือเพื่อให้ความช่วยเหลือในทางการเมืองแก่บุคคลใดๆ ทั้งนี้ การให้และการรับ ของขวัญ และผลประโยชน์อื่นๆ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่ให้หรือรับ ของขวัญ หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ หรือ ประโยชน์อื่นใด จากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท ไม่ว่าจะกรณีใดอันจะมีผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่รับสินบนในรูปแบบใดๆ เพื่อตอบแทนการให้หรือรับผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง
- 3) หากมีการรับของขวัญ หรือค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์อื่นๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท หรือของขวัญที่เป็น เงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เป็นต้น บุคคลที่รับของขวัญดังกล่าว ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งมอบของขวัญดังกล่าวให้กับส่วนบริหารงานบุคคลและธุรการ โดยให้ถือเป็นสินทรัพย์ส่วนกลางของกลุ่มบริษัทต่อไป
- 4) เก็บรักษาหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่แสดงมูลค่าของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อการตรวจสอบได้ในภายหลัง
- 5) การปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวจะต้องไม่ขัดกับประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันแห่งชาติ ว่าด้วยเรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงต้องพิจารณาค่าใช้จ่ายและรายละเอียด ให้แน่ใจว่าไม่ใช่ค่าใช้จ่ายเพื่อลวงใจให้เจ้าหน้าที่รัฐหรือบุคคลที่ทำงานร่วมกับกลุ่มบริษัท กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่หรือการตัดสินใจใดๆ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท
- 6) ประชาสัมพันธ์ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ทราบถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ หรือประโยชน์อื่นใด ที่กลุ่มบริษัทมีอยู่



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-011

แก้ไขครั้งที่ : 03

วันที่บังคับใช้ : 9 พฤศจิกายน 2565

หน้า : 5/11

- 7) ประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัททราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้หรือการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดของกลุ่มบริษัทผ่านเว็บไซต์ของบริษัท

- **การเสี่ยงรับรอง**

การเสี่ยงรับรอง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท ต้องไม่ได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ และจะไม่ใช่ช่องทางให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ การเสี่ยงรับรองต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 1) ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยม
- 2) ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย และเป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ
- 3) เก็บรักษาหลักฐานที่ระบุถึงบุคคล หน่วยงาน ของคู่ค้า และชื่อพนักงานของกลุ่มบริษัทที่เข้าร่วมการเสี่ยงรับรองที่ชัดเจน เพื่อการตรวจสอบได้ในภายหลัง

- **การให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนทางการเมืองภายใต้กรอบรัฐธรรมนูญ**

บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุนหรือไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองทั้งในทางตรงและทางอ้อม ซึ่งรวมถึงการใช้ทรัพยากรของกลุ่มบริษัทในกิจกรรมที่จะทำให้กลุ่มบริษัทสูญเสียความเป็นกลางทางการเมือง และ/หรือ ได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทมีข้อกำหนด ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีสิทธิทางการเมืองตามกฎหมายรัฐธรรมนูญในการมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่างๆ ได้เป็นการส่วนตัว โดยกระทำนอกเวลาทำการและไม่ใช้ในนามกลุ่มบริษัท
- 2) ห้ามใช้อำนาจหน้าที่เพื่อชี้ชวน กดดัน บังคับให้เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาให้สนับสนุนกิจกรรมใดๆ ทางการเมืองของพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมือง ไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อม

- **การรับบริจาค หรือการบริจาคเพื่อการกุศลและการสาธารณประโยชน์**

การบริจาคเพื่อการกุศลสามารถกระทำได้ในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้ การบริจาคเพื่อการสาธารณะ เป็นต้น บริษัทกำหนดให้การบริจาคเพื่อการกุศลที่เป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะควบคุมดูแลการบริจาคเพื่อการกุศลในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวไม่ได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจและจะไม่ใช่ช่องทางให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้การบริการเพื่อการกุศลและการสาธารณประโยชน์ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 1) การบริจาคต้องเป็นไปเพื่อการกุศลสาธารณะหรือมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ไม่ใช่การให้สินบนหรือเพื่อผลประโยชน์แอบแฝง โดยต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ
- 2) สามารถพิสูจน์ได้ว่ากิจกรรมที่บริจาดดังกล่าวเป็นไปเพื่อการกุศล ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใดหรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-011

แก้ไขครั้งที่ : 03

วันที่บังคับใช้ : 9 พฤศจิกายน 2565

หน้า : 6/11

- 3) ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบของบริษัท และอยู่ภายใต้ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ
- 4) เก็บรักษาหลักฐานที่แสดงถึงมูลค่าการบริจาค และระบุชื่อบุคคล หน่วยงานที่ได้รับการบริจาคให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ในภายหลัง

• การให้หรือการรับเงินสนับสนุน

บริษัทมีนโยบายที่จะควบคุมดูแลการให้และรับเงินสนับสนุนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปเพื่อการสนับสนุน หรือมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ไม่ใช่การให้สินบนหรือเพื่อผลประโยชน์แอบแฝง หรือเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้การให้หรือการรับเงินสนับสนุนดังกล่าวเป็นไปอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายบริษัทกำหนดให้การให้หรือรับเงินสนับสนุนต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. การให้หรือรับเงินสนับสนุนต้องจัดทำเป็นบันทึกภายในและระบุวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน โดยการให้หรือรับเงินสนับสนุน จะต้องนำไปใช้เพื่อการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ การส่งเสริมตราผลิตภัณฑ์ หรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสม สอดคล้อง ตาม "คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท (Code of Conduct)" และ "นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)" โดยไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝงที่ไม่เหมาะสม
 2. การให้หรือรับเงินสนับสนุนต้องผ่านการพิจารณาตามขั้นตอนการขออนุมัติที่ระบุในหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติทุกประการ
 3. มีการประเมินผลและติดตามการให้หรือรับเงินสนับสนุนได้ตามกรอบเวลาที่ระบุเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดของกิจกรรมนั้นๆ อย่างชัดเจน
 4. มีการระบุสถานที่ของกิจกรรมที่มีการนำเงินสนับสนุนไปใช้อย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ โดยมีหลักฐานการรับเงิน หรือเอกสารยืนยันจากหน่วยงานอย่างเป็นทางการ ในการให้หรือรับเงินสนับสนุนทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อใช้ประกอบการทำเบิกจ่าย และควบคุมค่าใช้จ่ายนั้นให้อยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
 5. มีการมอบหมายให้มีบุคลากรผู้รับผิดชอบในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการให้หรือรับเงินสนับสนุนอย่างชัดเจน มีการติดตาม และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำสม่ำเสมอ และสามารถตรวจสอบได้
 6. ระบุผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการให้หรือรับเงินสนับสนุนอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งผลประโยชน์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
 7. รวบรวมข้อมูลการให้หรือรับเงินสนับสนุนตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ การวางแผน และเก็บเป็นข้อมูลภายในเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการให้เงินสนับสนุนในอนาคต
- 4.2 บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการกระทำธุรกรรมกับภาครัฐ และภาคเอกชน



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-011

แก้ไขครั้งที่ : 03

วันที่บังคับใช้ : 9 พฤศจิกายน 2565

หน้า : 7/11

- 4.3 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท โดยจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่บริษัทกำหนด อาทิ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ทันที และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามนโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือระเบียบที่บริษัทกำหนด
- 4.4 บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท โดยคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับ การทุจริตคอร์รัปชัน หรือ การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับและจรรยาบรรณของบริษัท โดยมาตรการการคุ้มครองดังกล่าวจะเป็นไปตามแนวทางการคุ้มครองปกป้องผู้แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสดตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด นอกจากนี้ บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 4.5 กรรมการ และผู้บริหาร จะต้องแสดงความซื่อสัตย์และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ฝ่ายบริหาร ร่วมกันเลขานุการบริษัทและส่วนบริหารงานบุคคลและธุรการ รับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร
- 4.6 ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ สื่อสารนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยผ่านหลายช่องทาง เช่น อบรมพนักงานเข้าใหม่ การสื่อสารภายในองค์กรประจำปี เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องของผลกระทบและความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายในเรื่องนี้ รวมทั้งจะต้องจัดให้มีช่องทางที่เหมาะสมเพื่อให้บุคคลสามารถแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันใดในทันที
- 4.7 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา หรือการคัดเลือกบุคคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.8 บริษัทจัดให้มีมาตรการบริหารความเสี่ยง โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจในระดับหน่วยงานและองค์กร กำหนดระดับความสำคัญของความเสี่ยง รวมทั้งจะต้องดำเนินการทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยง พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ และประเมินระดับความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.9 การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน **“นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี”** และ **“คู่มือข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจและจริยธรรมทางธุรกิจ”** รวมทั้งระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
- 4.10 บริษัทจะทำการบอกกล่าวประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอก เช่น ประกาศ เว็บไซต์ของบริษัท และรายงานประจำปี โดยนโยบายดังกล่าวของบริษัทเป็นการปฏิบัติภายใต้กฎหมายของประเทศ ไทยในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 4.11 การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัท ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้ การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนไม่ได้เป็นไปเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-011

แก้ไขครั้งที่ : 03

วันที่บังคับใช้ : 9 พฤศจิกายน 2565

หน้า : 8/11

5. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ มีหน้าที่แจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูล เมื่อพบเห็นการกระทำความผิดดังต่อไปนี้

- 1) พบเห็นการกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรง หรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กร ดัดสินบน/รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
- 2) พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท หรือมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจจะเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3) พบเห็นการกระทำที่ทำให้กลุ่มบริษัทเสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของกลุ่มบริษัท
- 4) พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม หรือข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท

6. ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน

จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสและร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัท โดยการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือ ส่งไปรษณีย์ ให้กับบุคคลดังต่อไปนี้

1. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์: ac@atlasenergy.co.th

ไปรษณีย์: เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

เลขที่ 90 อาคารซีดับเบิลยู ทาวเวอร์ เอ ชั้นที่ 24

ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

2. เลขานุการบริษัท

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์: cs@atlasenergy.co.th

ไปรษณีย์: เรียน เลขานุการบริษัท

เลขที่ 90 อาคารซีดับเบิลยู ทาวเวอร์ เอ ชั้นที่ 24

ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

3. ฝ่ายบริหารงานบุคคลและธุรการ

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์: hr@atlasenergy.co.th

ไปรษณีย์: เรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคลและธุรการ

เลขที่ 90 อาคารซีดับเบิลยู ทาวเวอร์ เอ ชั้นที่ 24

ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนต้องการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับ กรรมการผู้จัดการ หรือ คณะกรรมการบริหาร หรือ กรรมการบริษัท ให้ผู้ส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-011

แก้ไขครั้งที่ : 03

วันที่บังคับใช้ : 9 พฤศจิกายน 2565

หน้า : 9/11

หากผู้ร้องเรียนเป็นประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ ประธานกรรมการบริษัท ให้ผู้ส่งเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางอื่นที่ไม่ใช่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ทั้งนี้ ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะรักษาความลับของท่านเป็นอย่างดี

7. มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลได้ และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

ในกรณีที่มีการร้องเรียน กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียน ส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

- กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตรายใด หรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล
- กรรมการผู้จัดการสามารถมอบหมายงานให้กับผู้บริหารคนใดคนหนึ่ง ทำหน้าที่แทนในการใช้ดุลยพินิจสั่งการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลได้ โดยผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน ทั้งโดยตรงหรือทางอ้อม (เช่น ผู้ถูกกล่าวหา เป็นผู้ได้บังคับบัญชาของตนโดยตรง)

ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-011

แก้ไขครั้งที่ : 03

วันที่บังคับใช้ : 9 พฤศจิกายน 2565

หน้า : 10/11

8. ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวนและบทลงโทษ

เพื่อให้เกิดความชัดเจน เป็นธรรม และโปร่งใส ในการสืบสวนการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทกำหนดขั้นตอนการดำเนินการสืบสวนและลงโทษผู้ที่กระทำความผิด ดังนี้

- 1) เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสให้บุคคลดังต่อไปนี้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ("ผู้ตรวจสอบฯ") ตามที่ได้รับร้องเรียน
 - (1) กรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ บริษัทกำหนดให้กรรมการผู้จัดการ และ/หรือ บุคคลหรือหน่วยงานที่กรรมการผู้จัดการมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ
 - (2) กรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับตั้งแต่กรรมการผู้จัดการขึ้นไป บริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ บุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯในกรณีนี้ ผู้ตรวจสอบฯ สามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้อง มาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้
- 2) ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ กรรมการผู้จัดการ อาจจะมีมอบหมายให้ตัวแทนแจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ
- 3) หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า ผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่ได้ถูกกล่าวหา
- 4) หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง การทุจริตคอร์รัปชันนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้อพึงปฏิบัติทางธุรกิจ และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทได้กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตคอร์รัปชันนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้ การตัดสินโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทให้เป็น ดังนี้
 - (1) สำหรับการตัดสินโทษผู้กระทำผิดที่เป็นพนักงานระดับต่ำกว่ากรรมการผู้จัดการ บริษัทกำหนดให้ค่าตัดสินของกรรมการผู้จัดการถือเป็นอันสิ้นสุด
 - (2) สำหรับการตัดสินโทษผู้กระทำผิดที่เป็นพนักงานตั้งแต่กรรมการผู้จัดการขึ้นไป บริษัทกำหนดให้ค่าตัดสินของคณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นอันสิ้นสุด

9. การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทติดประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในสถานที่เด่นชัด เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในนโยบายและเอกสารที่ประกาศได้
- 2) บริษัทเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น เว็บไซต์ของบริษัท ระบบอินทราเน็ต แบบแสดงข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- 3) บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับพนักงานใหม่ทุกคน



นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

รหัสเอกสาร : 189000046-SD-011

แก้ไขครั้งที่ : 03

วันที่บังคับใช้ : 9 พฤศจิกายน 2565

หน้า : 11/11

การทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ให้คณะกรรมการบริษัทจะทำการทบทวนรายละเอียด และการปฏิบัติตามนโยบายการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายจะได้กำหนดไว้ในแต่ละช่วงระยะเวลา