

# นโยบายและแนวปฏิบัติต่อการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท หาดทิพย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2567

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	1
นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	2
คำนิยาม	2
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ	3
แนวปฏิบัติเพื่อต่อต้านคอร์รัปชัน	3
มาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน	5
การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล	6
การบริหารด้านทรัพยากรบุคคล	6
การฝึกอบรมและการสื่อสาร	6
มาตรการการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	6
การติดตามและทบทวน	8

## สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท หาดทิพย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ให้ความสำคัญและยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักจริยธรรม และแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ตลอดจนระบบเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน และความมั่นคงของประเทศ

“นโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของมาตรฐานด้านจริยธรรมในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติในกระบวนการดำเนินธุรกิจ ที่กำหนดให้พนักงานทุกคนประพฤติปฏิบัติตนเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในฐานะบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและการเป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption หรือ CAC) รวมถึงการเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศด้วย

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ จะเป็นแนวทางการปฏิบัติตนที่ครอบคลุมถึงการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างรอบด้าน จึงขอให้พนักงานทุกระดับทำความเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อร่วมกันพัฒนาบริษัทฯ ให้เป็นองค์กรที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและได้รับความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสีย

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

พลตรี



(พิชर รัตกุล)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

# นโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy and Guideline)

บริษัท หาดทิพย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้กำหนด นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และแผนงานที่กำหนดไว้ บนแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในความโปร่งใส รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

จึงเห็นควรแสดงถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยกำหนดเป็นนโยบายเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

## นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้จัดทำ **นโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน** เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปเกี่ยวข้อง ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ต่อบริษัทหรือบุคคลที่รู้จัก โดยร่วมกันส่งเสริมค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบต่อเป็นวัฒนธรรมองค์กร อีกทั้งให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

## คำนิยาม

- **การทุจริตคอร์รัปชัน** หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตคอร์รัปชันอาจเกิดได้หลายลักษณะ เช่น การติดสินบนเจ้าหน้าที่หรือพนักงานด้วยการชักชวนการเสนอการให้หรือการรับสินบน ทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การคดโกงหรือฉ้อโกงโดยใช้อุบายหรือเล่ห์เหลี่ยมหลอกลวงเพื่อให้ได้สิ่งที่ต้องการ การฟอกเงิน การยกยอกการปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม การค้าภายใต้แรงอิทธิพล ทั้งนี้ การทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าว มิได้หมายความถึงเพียงความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐเท่านั้น แต่ยังคงครอบคลุมถึงธุรกรรมระหว่างบุคคลหรือกิจการระหว่างภาคเอกชนด้วย
- **บริษัท** หมายถึง บริษัท หาดทิพย์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (ต่อไปเรียกว่า “บริษัทฯ”)
- **กรรมการ** หมายถึง กรรมการของบริษัทฯ
- **ผู้บริหาร** หมายถึง ผู้บริหารของบริษัทฯ ตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป
- **พนักงาน** หมายถึง พนักงานลำดับถัดลงมาจากผู้บริหารทั้งที่เป็นพนักงานประจำและพนักงานรายวัน
- **ลูกค้า** หมายถึง ผู้จัดหาสินค้าและ/หรือบริการให้แก่บริษัทฯ ผู้ออกแบบ ที่ปรึกษา ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง
- **ผู้มีส่วนได้เสีย** หมายถึง ผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ชุมชนและสังคม
- **การช่วยเหลือทางการเงิน** หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นด้านการเงินหรือการช่วยเหลือในรูปแบบอื่นใดให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเมือง เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์ที่ได้มาโดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือความได้เปรียบทางธุรกิจ

- **การบริจาคเพื่อการกุศล** หมายถึง การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด ให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นอันมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณประโยชน์ให้สังคมโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนหรือผลประโยชน์จากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว
- **เงินสนับสนุน** หมายถึง เงินที่ให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ เท่านั้น โดยไม่มีจุดประสงค์แอบแฝง เพื่อใช้เป็นข้ออ้างในการสืบสินบนหรือทุจริตคอร์รัปชัน
- **การขัดแย้งทางผลประโยชน์** หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีความต้องการทางผลประโยชน์ส่วนตัวหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือดหรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งตนรับผิดชอบซึ่งอาจขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- **คำอำนวยความสะดวก** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการให้เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการหรือกระตุ้นให้ดำเนินการเร็วขึ้น และเป็นการกระทำอันชอบด้วยเจ้าหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บุคคลหรือนิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมาย
- **การจ้างพนักงานรัฐ** หมายถึง การที่บุคลากรจากภาครัฐเข้ามาทำงานให้บริษัทฯ ที่อาจทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชันในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ในองค์กร

#### **บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ**

1. **คณะกรรมการบริษัทฯ** มีหน้าที่การกำหนดนโยบายและอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารตระหนักถึงความสำคัญและได้นำไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่ในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีความรัดกุมอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการสอบทานเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการคอร์รัปชันของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. **ฝ่ายตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่สอบทานกระบวนการการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดและกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบควบคุมภายในมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และมีหน้าที่รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
4. **คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่วางกรอบแนวทาง กำกับดูแลการดำเนินงานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ และสนับสนุนให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การทบทวนมาตรการให้เพียงพอเหมาะสม และรายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการบริหาร
5. **คณะกรรมการบริหาร** มีหน้าที่นำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานและสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงบทบาทความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด
6. **ผู้บริหารและพนักงาน** มีหน้าที่ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจริยธรรม และจรรยาบรรณของพนักงาน กรณีมีข้อสงสัยหรือพบการฝ่าฝืนระเบียบบริษัทฯ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางทางกรรณการแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ กำหนดไว้

## แนวปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ สร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า การทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นสิ่งต้องห้ามกระทำและยอมรับไม่ได้ โดยบริษัทฯ รวมถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว เพื่อน หรือคนรู้จัก และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินการของบริษัทฯ และการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

### 1. การสนับสนุนทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนงานด้านการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตย โดยสนับสนุนให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ สามารถใช้สิทธิทางการเมืองของตนได้ตามกฎหมายในฐานะพลเมืองที่ดี ดังนี้

- บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
- กรณีที่จำเป็นอาจจะให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือสิ่งของแก่พรรคการเมือง จะต้องกระทำด้วยความโปร่งใส ไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เกิดการดำเนินการที่ไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมาย
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีสิทธิเสรีภาพในฐานะส่วนตัว ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่อ้างชื่อบริษัทฯ และต้องไม่นำทรัพย์สินหรืออุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการทางการเมือง

### 2. การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน

บริษัทฯ มีนโยบายบริจาคเงินหรือทรัพย์สินใด ๆ ให้อุทิศหรือบริจาคบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการจัดทำสาธารณประโยชน์ให้แก่สังคมโดยไม่หวังผลตอบแทน ดังนี้

- การบริจาคเพื่อการกุศลในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่น ๆ เช่น การให้ความรู้หรือการสละเวลา และการให้เงินสนับสนุน เพื่อการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบริษัทฯ จะต้องไม่ส่งผลที่ไม่สมควรต่อการตัดสินใจทางธุรกิจของบริษัทฯ
- หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ประสงค์จะบริจาคเพื่อการกุศลหรือให้เงินสนับสนุนในนามบริษัทฯ ต้องจัดทำบันทึก ระบุชื่อหน่วยงานหรือบุคคลผู้รับการบริจาคหรือสนับสนุน วัตถุประสงค์ในการบริจาคหรือการให้สนับสนุน พร้อมเอกสาร เพื่อเสนอขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามสายงานและขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนด
- การบริจาคหรือให้เงินสนับสนุนต้องส่งมอบให้แก่องค์กรหรือหน่วยงานที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น และจะต้องไม่ส่งผลที่ไม่สมควรต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ
- การบริจาคหรือสนับสนุนให้เป็นไปตามอำนาจอนุมัติที่ระเบียบของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้

### 3. การรับและการให้ของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ มีนโยบายตระหนักถึงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจ อันเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ สามารถดำเนินการได้หากเป็นตามข้อกำหนด ดังนี้

- ต้องดำเนินการในนามบริษัทฯ อย่างถูกต้อง เปิดเผย และโปร่งใส ไม่ขัดต่อหลักศีลธรรม และต้องเป็นไปตามกฎหมายระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ รวมถึงระเบียบของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ สามารถรับหรือให้ของขวัญหรือจัดให้มีการบริการต้อนรับหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในนามบริษัทฯ เช่น การเลี้ยงรับรอง การรับเลี้ยงจากบุคคลอื่นได้ในโอกาสต่าง ๆ ตามธรรมเนียมประเพณีนิยม หรือภายใต้ศีลธรรม การสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ โดยต้องมีเหตุผลตามสมควร มีความเหมาะสม และไม่ส่งผลกระทบต่อความตั้งใจทางธุรกิจ โดยจะต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง
- หากมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง ต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจอนุมัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ

#### 4. การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามจ่ายค่าอำนวยความสะดวกโดยเด็ดขาด เนื่องจากค่าอำนวยความสะดวกที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ ค่าอำนวยความสะดวก ทริพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการอันส่งผลกระทบต่อความดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- การติดต่อกับภาครัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

#### 5. การจ้างพนักงานรัฐ

บริษัทฯ มีนโยบายการจ้างพนักงานรัฐ ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อยและโปร่งใส ดังนี้

- บริษัทฯ จะไม่จ้างพนักงานรัฐ หากการจ้างพนักงานภาครัฐรายนั้น เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ หรือมีผลประโยชน์ต่างตอบแทน

#### มาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการดำเนินงานตามการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนการสร้างจิตสำนึก และค่านิยมสำหรับต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่บุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญที่สามารถช่วยบริษัทฯ ป้องกันการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรที่ผ่านมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น

##### 1. การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุกหน่วยงานในบริษัทฯ ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและทบทวนความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันจากการดำเนินงาน รวมถึงเพื่อตระหนักถึงผลกระทบต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจในความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้ถูกระบุและจัดการอย่างทันที่ จัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Controls) ด้านสภาพแวดล้อม (Environmental Controls) และด้านการเงิน การบัญชี และการเก็บรักษาเอกสาร (Financial Controls)

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการประเมินและทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อระบุความเสี่ยงเพิ่มขึ้นหรือการเปลี่ยนแปลงของระดับความเสี่ยงที่มีอยู่ในแต่ละปี ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติงาน การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ การเปลี่ยนแปลงหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในบริษัทฯ หรือวิธีการทุจริตคอร์รัปชันรูปแบบใหม่ ๆ เป็นต้น

## 2. กระบวนการตรวจสอบและการควบคุมภายใน

บริษัทฯ กำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ระบบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นช่วยให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีระบบการตรวจสอบภายในที่เป็นตามข้อกำหนด กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- จัดให้มีการตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี
- ให้ความสำคัญคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนอย่างเป็นทางการเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือให้หลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติการแจ้งเบาะแส
- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และการควบคุมภายในแก่คณะกรรมการและผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ

### การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

ขั้นตอนการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลทางการเงินและบัญชีของบริษัทฯ ต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกาศ ระเบียบ และมาตรฐานทางบัญชี ตลอดจนนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### การบริหารด้านทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อนโยบายและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การประเมินผลงาน การพิจารณาผลตอบแทน การพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง รวมถึงการพิจารณาด้านวินัยที่มีความโปร่งใสและยุติธรรม

### การฝึกอบรมและการสื่อสาร

- เพื่อให้พนักงานสามารถนำมาตรการไปปฏิบัติได้อย่างจริงจังและมั่นใจว่า พนักงานมีความเข้าใจมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง บริษัทฯ จึงกำหนดให้มีระบบการสื่อสารด้านมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางและขั้นตอนการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่มีความปลอดภัย ให้กับพนักงานภายในบริษัทฯ
- บริษัทฯ มีแจ้งช่องทาง การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน สำหรับสาธารณะชนหรือบุคคลหรือองค์กรภายนอก ที่สะดวก รวดเร็วและปลอดภัย โดยผู้มีส่วนได้เสียหรือบุคคลภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนได้ผ่านระบบที่กำหนดไว้
- บริษัทฯ เผยแพร่ให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานเข้าใหม่โดยให้รับทราบและเข้าใจถึงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการทบทวนให้กับพนักงานปัจจุบันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



## มาตรการการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

### 1. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ มีมาตรการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือ พฤติกรรมน่าสงสัยที่อาจเกิดการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน สมรู้ร่วมคิด หรือประพฤตินิยมชอบของบุคคลในองค์กร รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียรายอื่น

ทั้งนี้ พนักงานสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันหรือการทุจริตหรือพฤติกรรมใดที่น่าสงสัยว่าเป็นการกระทำผิด ไปยัง “ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร” ผ่านทางช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- การเขียนจดหมายปิดผนึก ส่งถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- แจ้งผ่านระบบร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่ระบบ <http://hic.haadthip.com/> เลือก “ร้องเรียนและแจ้งเบาะแส” และป้อนข้อมูลที่ต้องการแจ้งผ่านระบบ
- ระบบ E-Mail ส่งถึง [anticorruption@haadthip.com](mailto:anticorruption@haadthip.com)
- ระบบ QR Code และป้อนข้อมูลที่ต้องการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน



### 2. การพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียน

- รายละเอียดของเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน หรือเพียงพอที่จะนำสืบหาข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการต่อไปได้
- ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใด ๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเอง จะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า สอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบหรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองสิทธิ ไม่ว่าจะ เป็นพนักงานบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก
- ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน จะขึ้นอยู่กับความสลับซับซ้อนของเรื่องนั้น เอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียนที่เพียงพอ รวมถึงเอกสารหลักฐานและคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน
- ผู้รับข้อร้องเรียนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่า ตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง โดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
- ผู้ใดแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จหรือกลั่นแกล้งผู้อื่น จะได้รับโทษทางวินัยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### 3. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และการรักษาความลับ

- บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยรายชื่อและรายละเอียดของการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน หรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้กับบุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายเท่านั้น โดยผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ซึ่งรายงานข้อเท็จจริงด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปราศจากอคติ และผลประโยชน์ส่วนตัว จะได้รับการปกป้องคุ้มครองจากบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน ไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ ต้องสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความเป็นธรรมให้กับพนักงานทุกคน

### 4. การพิจารณาโทษทางวินัยต่อกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ หากมีการฝ่าฝืน ละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

- หากกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้ รวมถึงการละเลย หรือ เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จะถือว่าเป็นการกระทำที่เข้าข่ายผิดวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าว
- หากตรวจสอบพบว่า มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการฉบับนี้ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงจะพิจารณาโทษทางวินัย ซึ่งอาจมีโทษสูงสุดอาจถึงขั้นเลิกจ้าง โดยบริษัทฯ ยังคงมีสิทธิในการฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ด้วย และหากการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผู้บริหารหรือพนักงานคนดังกล่าว จะต้องรับโทษทางกฎหมายเป็นการส่วนตัวอีกด้วย
- การอ้างว่า ไม่รับรู้มาตรการรวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามมาตรการฉบับนี้ได้

#### การติดตามและทบทวน

- บริษัทฯ จัดให้มีทบทวนมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปีและจะจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและกระบวนการต่าง ๆ และรายงานประเด็นที่ตรวจพบอย่างเร่งด่วน เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะหาหรือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม และรายงานให้ผู้บริหารระดับสูง รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ

จัดทำโดย ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ บริษัท หาดทิพย์ จำกัด (มหาชน)  
หากมีข้อสงสัยหรือต้องการรายละเอียดเพิ่มเติม โทร.(074) 210 008 ต่อ 251  
หรือ ติดต่ออีเมล [cg.htc@haadthip.com](mailto:cg.htc@haadthip.com)