นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

(Anti-Fraud and Corruption Policy)

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ฉบับทบทวนประจำปี 2569 ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 และมีผลบังคับใช้กับบริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก

บันทึกการแก้ไขนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Fraud and Corruption Policy)

ลำดับ	วันที่ได้รับอนุมัติ	วันที่บังคับใช้	สาเหตุการแก้ไข
1	16/11/2561 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 18/2561)	15/12/2561	นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ฉบับแรก
2	23/07/2564 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2564)	02/08/2564	**นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) แก้ไขครั้งที่ 1** 1) หน้า 1 แก้ไขคำว่า “กำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ” เป็น “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” 2) ข้อ 6.4 แก้ไขคำว่า “อำนาจดำเนินการ” เป็น “อำนาจอนุมัติ” 3) ข้อ 7 แก้ไขคำว่า “นโยบายจรรยาบรรณ” เป็น “จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” 4) ข้อ 10 แก้ไขคำว่า “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” และ “นโยบายจรรยาบรรณ” เป็น “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” และจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน”
3	28/04/2566 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2566)	15/05/2566	**นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) แก้ไขครั้งที่ 2** แก้ไขหัวข้อ 6.2. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน ข้อ 6.2.1 เป็น “6.2.1.การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของบริษัทอยู่ภายใต้การดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล และสำนักงานเลขานุการบริหาร ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อกุศล และการให้เงินสนับสนุน ไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชัน”
4	23/02/2567 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2567)	01/03/2567	**นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) แก้ไขครั้งที่ 3** 1) แก้ไขหน้าที่รับผิดชอบข้อ 5.1 คณะกรรมการบริษัท 2) แก้ไขหน้าที่รับผิดชอบข้อ 5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ 3) เพิ่มเติมหน้าที่รับผิดชอบข้อ 5.3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 4) แก้ไขหน้าที่รับผิดชอบข้อ 5.4 ผู้บริหาร 5) แก้ไขหน้าที่รับผิดชอบ 5.5. ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน 6) เพิ่มเติมแนวปฏิบัติข้อ 6.6 การฟอกเงิน

ลำดับ	วันที่ได้รับอนุมัติ	วันที่บังคับใช้	สาเหตุการแก้ไข
5	27/02/2568 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2568)	05/03/2568	**นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ฉบับทบทวนประจำปี 2568 (แก้ไขครั้งที่ 4)** แก้ไขข้อ 10. การติดตามและทบทวน
6	28/03/2568 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568) (หลังแปรสภาพ)	01/04/2568	**นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ฉบับที่ 2568/1 (แก้ไขครั้งที่ 5)** บริษัทแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด
7	26/02/2569 (ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2569)	01/03/2569	**นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Fraud and Corruption Policy) ฉบับทบทวนประจำปี 2569 (แก้ไขครั้งที่ 6)** 1) แก้ไขชื่อนโยบายเป็นนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Fraud and Corruption Policy) 2) เพิ่มเติมคำนิยาม ได้แก่ ทุจริต, การให้หรือรับของขวัญ,การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ, การบริจาคและการสนับสนุน, การช่วยเหลือทางการเมือง, ความขัดแย้งทางผลประโยชน์, ค่าอำนวยความสะดวก, พนักงานรัฐ และผู้เกี่ยวข้อง

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Fraud and Corruption Policy)

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อย ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการของกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายและข้อบังคับของบริษัท บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (“นโยบาย”) เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบ และส่งเสริมให้เกิดการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส

1. วัตถุประสงค์

1.1. เพื่อแสดงให้เห็นถึงความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และความรับผิดชอบของบริษัทและบริษัทย่อยในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

1.2. เพื่อกำหนด หน้าที่รับผิดชอบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติในการต่อต้านและป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อมิให้เกิดการฝ่าฝืนแนวปฏิบัติดังกล่าว

1.3. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย แจ้งเบาะแสหรือรายงานข้อมูลการการทุจริตและคอร์รัปชันผ่านช่องทางที่กำหนดไว้

2. คำนิยาม

2.1. **การทุจริต (Fraud)** หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายให้แก่ตนเองและ/หรือผู้อื่น ซึ่งหมายรวมถึงการกระทำ ดังต่อไปนี้

2.1.1. **การยักยอกทรัพย์** หมายถึง การครอบครองทรัพย์ซึ่งเป็นของผู้อื่น โดยเบียดบังเอาทรัพย์นั้นมาเป็นของตนเองหรือบุคคลที่สาม

2.1.2. **คอร์รัปชัน** หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือการทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่ อำนาจ อิทธิพลที่ตนมีอยู่ เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่น และหมายรวมไปถึงการให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะโดยการเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การให้หรือรับ (Giving or Accepting) หรือการเรียกร้อง (Demanding) ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อจูงใจให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ขัดต่อกฎหมาย ศีลธรรมอันดี หรือละเว้นหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณี หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

2.1.3. **การตกแต่งงบการเงิน** หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการสื่อสารข้อมูลในงบการเงินอันเป็นเท็จ หรือปกปิดความจริงกระทำโดยการบันทึกสินทรัพย์ หรือรายรับมากเกินไปหรือน้อยเกินไป รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วน การตกแต่งข้อมูลคุณสมบัติของพนักงานหรือการตกแต่งเอกสารภายในและภายนอก

2.2. **บริษัท** หมายถึง บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)

2.3. **บริษัทย่อย** หมายถึง กิจการที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังนี้

(1) กิจการที่บริษัทมีอำนาจควบคุมกิจการ

(2) กิจการที่บริษัทตาม (1) มีอำนาจควบคุม

(3) กิจการที่อยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (2) ต่อไปเป็นทอดๆ โดยเริ่มจากการอยู่ภายใต้อำนาจควบคุมกิจการของบริษัทตาม (2)

2.4. **กลุ่มบริษัท** หมายถึง หมายถึง กลุ่มบริษัท ซึ่งประกอบด้วยบริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย บริษัทร่วมและกิจการร่วมค้าที่บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน) มีอำนาจบริหารจัดการ

2.5. **บุคลากร** หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงาน และลูกจ้าง

2.6. **ผู้บริหาร** หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ (หมายรวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน) และรองกรรมการผู้จัดการอาวุโส

2.7. **พนักงาน** หมายถึง พนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานรายวัน พนักงานทดลองงาน และพนักงานตามสัญญาจ้าง (ชั่วคราว)

2.8. **การให้หรือรับของขวัญ** หมายถึง การให้หรือรับเงิน สิ่งของ ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใด ๆ

2.9. **การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ** หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ

2.10. **การบริจาคและการสนับสนุน หมายถึง** การให้การสนับสนุนทางการเงิน ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือรูปแบบอื่นใด แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือขอรับบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาสาธารณะประโยชน์แก่สังคม หรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจและภาพลักษณ์ที่ดีของกลุ่มบริษัท

2.11. **การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง** การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใดเพื่อเป็นการช่วยเหลือ หรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2.12. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง** การกระทำใด ๆ ที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้ำของกลุ่มบริษัทหรือจากการใช้โอกาศหรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและการทำธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัทหรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของกลุ่มบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่

2.13. **ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง** ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการหรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

2.14. **พนักงานรัฐ** หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐและบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

2.15. **ผู้เกี่ยวข้อง** หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้อง ญาติสนิท ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม

3. รูปแบบการทุจริตและคอร์รัปชัน

การกระทำที่สามารถนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน อาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การยักยอกทรัพย์ การช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน รวมทั้งการจ่ายและรับเงินที่เกี่ยวกับค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง รวมทั้งการตกแต่งงบการเงิน เป็นต้น

4. ขอบเขตของนโยบาย

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับบริษัทและบริษัทย่อย หรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

5. หน้าที่รับผิดชอบ

5.1. **คณะกรรมการบริษัท** มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

5.1.1. กำหนดนโยบาย แนวการปฏิบัติให้บริษัทและบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจ โดยไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

5.1.2. กำกับดูแลให้ดำเนินตามนโยบายและทบทวนความเหมาะสมของนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5.2. **คณะกรรมการตรวจสอบ** มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

5.2.1. สอบทานการจัดทำรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

5.2.2. กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล และทบทวนนโยบายเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

5.2.3. รายงานผลการตรวจสอบภายในที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

5.2.4. ให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท

5.3. **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

5.3.1. ประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยในการเข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินได้

5.3.2. ติดตามความคืบหน้าของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชันภายในบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงหุ้นส่วนทางธุรกิจ ที่ปรึกษา ตัวกลางหรือตัวแทนในการดำเนินธุรกิจ

5.4. **ผู้บริหาร** มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

5.4.1. กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงการผลักดันให้คู่ค้าในห่วงโซ่ธุรกิจดำเนินนโยบายและแนวปฏิบัติที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ไม่ว่าด้วยการเรียก รับ และจ่ายสินบน

5.4.2. สื่อสารและฝึกอบรมพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รับทราบและเข้าใจนโยบาย และนำไปถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งร่วมประเมินความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน และทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

5.4.3. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส (Whistle-blowing) ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน และแนวทางดำเนินการที่ชัดเจน รวมถึงการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5.4.4. การเปิดเผยข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกรณีที่บริษัทและบริษัทย่อยถูกตรวจสอบหรืออยู่ระหว่างถูกตรวจสอบโดยหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมายในเรื่องเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน

5.5. **ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

5.5.1. ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจอนุมัติ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทและบริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่มีความเหมาะสม และเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น

5.5.2. รายงานผลการสอบทานที่เกี่ยวข้องการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

6. แนวปฏิบัติ

บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อยต้องไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งระเบียบและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หากพบการกระทำใด ๆ ที่เข้าข่ายขัดต่อนโยบายนี้ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

6.1. **ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์**

6.1.1. บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด โดยการกระทำข้างต้นจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรืออาจทำให้เกิดการยินยอม หรือผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

6.1.2. บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย สามารถรับและให้**ของขวัญ ของกำนัลที่มีมูลค่าไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาท) ต่อรายต่อครั้ง** โดยกรณีรับของขวัญ ของกำนัลให้นำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปเป็นของรางวัล และ/หรือ บริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสมต่อไป

6.1.3. บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อยจะต้องมีหลักฐานการอนุมัติ การใช้จ่ายเงินในการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นใดที่แสดงมูลค่าทรัพย์สิน บริการ หรือการเลี้ยงรับรอง เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

6.2. **การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน**

6.2.1. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของบริษัทอยู่ภายใต้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และสำนักงานเลขานุการบริหาร ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน ไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างในการทุจริตและคอร์รัปชัน

6.2.2. การบริจาคหรือการให้เงินสนับสนุนจะต้องมีขั้นตอนการตรวจสอบและการขออนุมัติตามอำนาจอนุมัติ มีเอกสารหลักฐานชัดเจน และสอดคล้องกับระเบียบของบริษัท

6.3. **กิจกรรมและการมีส่วนร่วมทางการเมือง**

6.3.1. บริษัทและบริษัทย่อยมีความเป็นกลางทางการเมือง และไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินของบริษัทแก่ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง พรรคการเมือง หรือกลุ่มแนวร่วมทางการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมืองใด ๆ เพื่อผลประโยชน์แก่กลุ่มบุคคลดังกล่าวทั้งทางตรงและทางอ้อม ยกเว้นการให้การสนับสนุนนั้น ได้รับอนุญาตตามกฎหมายและสนับสนุนประชาธิปไตยโดยรวม โดยต้องได้รับการอนุมัติก่อนดำเนินการ

6.3.2. บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อยใช้สิทธิทางการเมืองในนามของตนเองภายใต้บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่ากระทำในนามของบริษัท

6.4. **ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**

6.4.1. ห้ามบุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อยให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด ซึ่งเกิดขึ้นโดยตรง หรือซึ่งเกิดขึ้นโดยผ่านบุคคลที่สาม รวมถึงบริษัทร่วมทุน ตัวแทน ผู้แทน ที่ปรึกษา นายหน้า คู่สัญญา คู่ค้า หรือตัวกลาง ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อยโดยตรง

6.4.2. การดำเนินของบริษัทและบริษัทย่อยในการติดต่อหน่วยงานภาครัฐทั้งหมด จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายที่ห้ามไม่ให้ใช้อิทธิพลอย่างไม่เหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมถึงกฎระเบียบและข้อบังคับซึ่งออกโดยคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

6.5. **การจัดซื้อ จัดจ้างและการขายสินค้า**

6.5.1. บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดทำสัญญาที่เกี่ยวข้องด้านการขาย รวมทั้งงานจัดซื้อวัตถุดิบ การจัดซื้อทั่วไป การจัดจ้าง อย่างสม่ำเสมอ

6.5.2. บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชันในกระบวนการขาย การจัดซื้อจัดจ้าง และการทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดังกล่าว เพื่อหาแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

6.6. **การฟอกเงิน**

6.6.1. บริษัทและบริษัทย่อยจะไม่รับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้บริษัทและบริษัทย่อย เป็นช่องทางหรือเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด อำพลางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

6.6.2. ดูแลให้มีการตรวจสอบ บันทึกรายการและข้อเท็จจริงทางการเงิน หรือทรัพย์สินต่าง ๆ อย่างระมัดระวังถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย

6.7. **การบริหารทรัพยากรบุคคล**

6.7.1. บริษัทและบริษัทย่อยมีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ทั้งกระบวนการสรรหา การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินการตามเป้าหมายขององค์กร

6.7.2. บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

6.7.3. บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแส และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสที่ปลอดภัย เมื่อบุคลากรต้องการแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส รวมทั้งเมื่อบุคลากรต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

6.8. **การสื่อสาร**

6.8.1. บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีการสื่อสาร อบรมนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้บุคลากรรับทราบผ่านทางช่องทางที่หลากหลาย โดยบุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อยจะได้รับสำเนานโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ผ่านอีเมลของบริษัท และสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัท

6.8.2. บริษัทและบริษัทย่อยได้จัดให้มีการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างแท้จริง เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ และเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศบุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย

6.8.3. บริษัทและบริษัทย่อยสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจควบคุม คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อทราบและปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

6.9. **การควบคุมภายใน**

6.9.1. บริษัทและบริษัทย่อยกำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยการกำหนดนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษร ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การแบ่งแยกหน้าที่ การกำหนดสิทธิการ

เข้าถึงระบบในการปฏิบัติงาน การบันทึกรายการ การควบคุม การสอบทาน และอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ โดยครอบคลุมทุกระบบปฏิบัติงาน รวมถึงการเงิน บัญชี และการเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการ อื่น ๆ ในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

6.9.2. บริษัทเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่าง ๆ อย่างเพียงพอต่อการตรวจสอบ เพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายงานทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือรายการที่เป็นเท็จ และมีการอนุมัติอย่างเหมาะสมก่อนบันทึกรายการเข้าระบบบัญชี ตามนโยบายของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามนโยบายบัญชีและมาตรฐานบัญชี

6.9.3. หน่วยงานที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายในมีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และหารือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

7. ช่องทางการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน

7.1. บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

7.1.1. **จดหมาย** ส่งถึง ผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 119/1 หมู่ที่ 10 ตำบลประสงค์ อำเภอท่าชนะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84170

7.1.2. **จดหมายอิเล็กทรอนิกส์** ถึงผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล (E-mail: smgh.hr@smg-thai.com) หรือ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (E-mail: auditcommittee@smg-thai.com)

7.1.3. **เว็บไซต์**: www.smothonggroup.com

7.2. บริษัทและบริษัทย่อยได้มีมาตรการในการการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน ดังนี้

7.2.1. ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องจะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัทและบริษัทย่อย เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ข่มขู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น อย่างไรก็ตาม หากผลการสอบสวนพบว่าได้ทำด้วยเจตนาให้ร้ายหรือจงใจให้เกิดผลที่เป็นอันตรายหรือให้ข้อมูลเท็จ บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยกับผู้บริหารและพนักงานตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งมีบทลงโทษ ตั้งแต่ตักเตือนด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร พักงาน จนถึงให้ออกจากงาน รวมทั้งพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

7.2.2. ข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส หรือเรื่องร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกฎหมาย

7.2.3. บุคคลใด ๆ ที่ได้รับทราบเบาะแส หรือเรื่องร้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนตามนโยบายนี้ จะต้องปกป้องเรื่องร้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการตามนโยบายนี้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย บริษัทหรือบริษัทย่อยจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ที่ฝ่าฝืน แล้วแต่กรณี

8. บทลงโทษ

บริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีกระบวนการในการลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม โดยการลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้างงานในกรณีที่บริษัทเห็นว่ามีความจำเป็น การกระทำใด ๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ หรือมีโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

9. นโยบายที่เกี่ยวข้อง

บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่อ่านและทำความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ ร่วมกับนโยบาย ระเบียบข้อบังคับของบริษัท ดังนี้

1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
2) จรรยาบรรณทางธุรกิจ
3) นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน
4) ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

10. การติดตามและทบทวน

บริษัทจะเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาทบทวนนโยบายฉบับนี้ตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ฉบับทบทวนประจำปี 2569 ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2569 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 และมีผลบังคับใช้กับบริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิก

.....

(นายสุรชัย จิตตรัตน์เสนีย์)

ประธานกรรมการ

บริษัท กลุ่มสมอทอง จำกัด (มหาชน)