



นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ทบทวนเมื่อวันที่ 17 มกราคม 2567

## 1. วัตถุประสงค์

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทั้งทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

## 2. คำนิยามศัพท์

บริษัทฯ	หมายถึง บริษัท จีเอเบิล จำกัด (มหาชน)
บุคลากรของบริษัทฯ	หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
การคอร์รัปชัน	หมายถึง การกระทำใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ (Offering) การให้คำมั่นสัญญา (Promising) การขอ (Soliciting) การเรียกร้อง (Demanding) การให้หรือรับ (Giving or Accepting) ทริพยสิน หรือผลประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้
การช่วยเหลือทางการเงิน	หมายถึง การช่วยเหลือ ไม่ว่าจะเป็นการทางการเงิน หรือในรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น
การบริจาคเพื่อการกุศล	หมายถึง การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นตัวเงินให้กับองค์กรสาธารณกุศล โดยไม่หวังผลตอบแทน
เงินสนับสนุน	หมายถึง เงินที่ได้ให้หรือได้รับ สิ่งของที่ได้ให้หรือได้รับ หรือผลตอบแทนอื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นตัวเงิน จากลูกค้า คู่ค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ราคาสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ
ค่าของขวัญ ค่าบริการ ต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	หมายถึง การให้ หรือรับของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ ค่าเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งไม่เป็นการกระทำที่กระทบกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ แต่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นการให้ หรือรับในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามพนักงาน โดยเหมาะสมกับเทศกาล เช่น ช่วงเทศกาลปีใหม่ สงกรานต์ ตรุษจีน ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ และเป็นไปอย่างเปิดเผย
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ที่มีความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางสายเลือดหรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ ซึ่งอาจขัดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก	หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนหนึ่งที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็น การให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการ กระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็น การกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติ บุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว
เจ้าหน้าที่รัฐ / พนักงานรัฐ	หมายถึง ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานทาง ปกครอง คณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท คณะกรรมการหรือบุคคลซึ่งมีกฎหมายให้อำนาจในการออกกฎ คำสั่ง หรือมติใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อบุคคล

### 3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำหนดและการกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและ คอรัปชันที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล เพื่อสร้างความมั่นใจให้ฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการ ต่อต้านการทุจริตและคอรัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริตและคอรัปชัน รวมทั้งรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในและงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องตาม ระเบียบปฏิบัติ และมาตรฐานทางจริยธรรมที่ดี
- (3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารทุกระดับ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและส่งเสริม สนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอรัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกหน่วยงาน รวมทั้ง ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และบทบัญญัติของกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (4) ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรง ตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบคำสั่งในการปฏิบัติงาน และอำนาจอนุมัติดำเนินการ ตลอดจนบทบัญญัติตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและเพียงพอ โดยให้ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง
- (5) ฝ่ายบริหารความเสี่ยง หรือคณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และรับผิดชอบในการให้คำปรึกษาแก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอรัปชัน และกำหนดมาตรการที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
- (6) บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอรัปชัน รวมถึง ระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

### 4. ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ

- (1) ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตและคอรัปชัน เพื่อประโยชน์ทั้งต่อบริษัทฯ ตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

- (2) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริตและคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- (3) บุคลากรของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ ในขณะเดียวกัน บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการทุจริตและคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- (4) บุคลากรของบริษัทฯ ไม่ควรละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบของบริษัทฯ
- (5) บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคลากรของบริษัทฯ ที่ปฏิเสธการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งและรายงานการทุจริตและคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ กำหนด โดยเรื่องที่ร้องเรียนและรายชื่อผู้ร้องเรียนจะถูกรักษาเป็นความลับ
- (6) บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารที่ปลอดภัยให้บุคลากรของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย อีกทั้งสามารถให้คำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียน ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันได้
- (7) บริษัทฯ จะสื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ รวมถึงการแจ้งให้บุคคลภายนอกทราบว่า นโยบายของบริษัทฯ คือการปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านคอร์รัปชัน
- (8) บริษัทฯ จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญและกำหนดมาตรการที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ รวมทั้งติดตามความคืบหน้าของมาตรการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
- (9) บริษัทฯ จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งมีรายละเอียดเพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและสามารถป้องกันการเกิดทุจริตและคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจ
- (10) บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน บัญชี กระบวนการบริหารบุคลากร กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง และกระบวนการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ
- (11) บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ามีทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอและเหมาะสมต่อการนำนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
- (12) บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมเกี่ยวกับการรายงาน การติดตามและการทบทวนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายมีความครบถ้วน เพียงพอ และทันต่อสถานการณ์
- (13) บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

ในการนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบและระมัดระวังต่อรูปแบบการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

### **การช่วยเหลือทางการเงิน**

บริษัทฯ มีนโยบายไม่ช่วยเหลือทางการเงิน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือกระทำการอันเป็นการฝ่าฝืนพรก.การเมือง หรือกลุ่มการเมืองใด ๆ โดยบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเงิน ดังนี้

- (1) บริษัทฯ มีนโยบายไม่ช่วยเหลือทางการเงิน ไม่ฝ่าฝืนทางการเงินหรือนักการเมือง และไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใด ๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- (2) บุคลากรของบริษัทฯ มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ทั้งนี้ต้องไม่อ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ทางการเมืองหรือกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเข้าใจว่า บริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนกิจกรรมดังกล่าว

### **การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน**

บริษัทฯ มีนโยบายในการควบคุมดูแลการบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมดังกล่าวไม่ได้เป็นช่องทางให้เกิดการคอร์รัปชันโดยการกำหนดขั้นตอนและการควบคุมที่ชัดเจน ตลอดจนกระบวนการในการตรวจสอบและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุนเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุนดังนี้

- (1) กิจกรรมการบริจาคเงินและการให้เงินสนับสนุนจะต้องดำเนินการในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยต้องมั่นใจว่า การบริจาคและเงินสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างในการให้สินบน และต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส โดยต้องระบุชื่อผู้รับบริจาค และ/หรือผู้รับการสนับสนุน และพิสูจน์ได้ว่ากิจกรรมดังกล่าวก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง
- (2) บุคลากรของบริษัทฯ ที่ประสงค์จะให้บริษัทฯ เข้าร่วมบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน จะต้องจัดทำแบบคำขออนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน โดยระบุจำนวนเงิน ชื่อผู้รับบริจาค และ/หรือผู้รับการสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการบริจาคหรือสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบ เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ ตลอดจนนำส่งหลักฐานหรือใบเสร็จรับเงินให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อการตรวจสอบอย่างครบถ้วน
- (3) บริษัทฯ มีการติดตามและสอบสวนเพื่อให้มั่นใจว่า การบริจาคเพื่อการกุศลหรือการใช้เงินสนับสนุนไม่ได้กระทำการคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับและการตรวจสอบภายใน

### **ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ**

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามบุคลากรของบริษัทฯ เรียกร้อง รับ ให้ สัญญาว่าจะให้ทรัพย์สินหรือสิ่งมีค่าใด ๆ หรือประโยชน์อื่นใดกับลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หรือการกระทำใด ๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าว เว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน โดยบริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ดังนี้

- (1) ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ เรียกร้อง รับ ให้ สัญญาว่าจะให้ทรัพย์สินหรือสิ่งมีค่าใด ๆ หรือประโยชน์อื่นใดจากลูกค้า คู่ค้า และ/หรือบุคคลที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งเป็นการส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรม เกิดความลำเอียง หรือเกิดความลำบากใจ ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) การรับหรือการให้จะต้องไม่ทำให้เกิดความได้เปรียบใด ๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจน หรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์ตอบแทน ทำให้เกิดการยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจ ทั้งนี้ การให้ของขวัญของบริษัทฯ นั้น จะต้องให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามส่วนตัว โดยอาจจัดทำเป็นของขวัญที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ ก็ได้ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับเทศกาลหรือสถานการณ์
- (3) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่รับของขวัญหรือค่าตอบแทนใด ๆ ที่เกินสมควร อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ อย่างไรก็ตาม บุคลากรของบริษัทฯ สามารถรับของขวัญ และ/หรือค่าบริการต้อนรับ และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้ หากเป็นไปตามเทศกาลหรือธรรมเนียมปฏิบัติโดยปกติ
- (4) บริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของบริษัทฯ ทราบถึงแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของบริษัทฯ
- (5) บริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทราบถึงนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับของขวัญ การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของบริษัทฯ ผ่านช่องทางหรือระบบการสื่อสาร เอกสาร หรือแผ่นพับที่ใช้ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของบริษัทฯ

### **การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก**

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใด ๆ และไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ค่าอำนวยความสะดวก หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการ อันส่งผลกระทบต่อดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (2) การติดต่อกับภาครัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

### **การว่าจ้างพนักงานรัฐ / เจ้าหน้าที่รัฐ**

การว่าจ้างพนักงานรัฐ / เจ้าหน้าที่รัฐ เป็นการเพิ่มความเสี่ยงในการทุจริตและคอร์รัปชัน อันเนื่องมาจากผลประโยชน์ทับซ้อน โดยอาจทำให้เกิดทอนความเป็นกลางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของรัฐ ดังนั้น เพื่อป้องกันสถานการณ์ดังกล่าว บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ้างพนักงานรัฐ / เจ้าหน้าที่รัฐเป็นพนักงาน

## **5. การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส**

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือประพฤตินิষอบของบุคลากรของบริษัทฯและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงการละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีกลไกในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนให้ความสำคัญกับการเก็บข้อร้องเรียนไว้

เป็นความลับ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ร้องเรียนและผู้มีส่วนได้เสียในการมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ

(1) การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องร้องเรียน การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการสรุปผล รวมถึงการคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงการทุจริตและคอร์รัปชัน

หากผู้ใดพบข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการทำกิจกรรม หรือรายการธุรกิจใด ๆ ที่อาจเข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน หรือละเมิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ จะต้องแจ้งหรือรายงานข้อมูลดังกล่าวต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสดังกล่าวไว้

(2) ช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

จดหมายส่งทาง           ประธานกรรมการตรวจสอบ  
ไปรษณีย์                 บริษัท จีเอเบิล จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 127/30 อาคารปัญญา ชั้น 25 ถนนนนทบุรี  
แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120  
อีเมล                    [whistleblowing@g-able.com](mailto:whistleblowing@g-able.com)  
เว็บไซต์                  [www.g-able.com](http://www.g-able.com)

(3) การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวทางในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าวไว้ โดยจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียนและเอกสารหลักฐานไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผย เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

6. การติดตามและการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบาย มาตรการหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ โดยทุกหน่วยงานตามโครงสร้างองค์กรมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกันในการทบทวนให้เป็นไปอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

7. การอบรมและการสื่อสาร

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และมาตรการในการดำเนินการให้บุคลากรของบริษัทฯ และบุคคลผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการแจ้งให้บริษัทย่อย บริษัทอื่นที่บริษัทมีฯ อำนาจควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจได้รับทราบและปฏิบัติตาม โดยผ่านช่องทางการสื่อสารของ

บริษัทฯ การประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ เป็นองค์กรที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน มีความโปร่งใสในการดำเนินงานและสามารถตรวจสอบได้

#### **8. การบริหารความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน**

บริษัทฯ จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญและกำหนดมาตรการที่เหมาะสม รวมทั้งติดตามความคืบหน้าของมาตรการที่ได้ดำเนินไปแล้วอย่างสม่ำเสมอ

#### **9. การควบคุมภายในและการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน**

บริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง กระบวนการกำกับดูแลกิจการ และกิจกรรมที่สำคัญ หรือระบบงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินงานด้านพาณิชย์ เป็นต้น ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ รวมทั้งมีการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง