บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)

# นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้สินบน

ฉบับปรับปรุงปี 2567

THAICOM

# สารบัญ


| | |
|---|---|
| 1. บทนำ | 2 |
| 2. วัตถุประสงค์ | 2 |
| 3. ขอบเขต | 2 |
| 4. คำนิยาม | 3 |
| 5. หน้าที่และความรับผิดชอบ | 4 |
| 6. นโยบายและแนวทางปฏิบัติ | 6 |
| 6.1 บททั่วไป | 6 |
| 6.2 การสนับสนุนทางการเมือง | 6 |
| 6.3 การบริจาคเพื่อการกุศล และ/หรือการเป็นผู้ให้การสนับสนุน | 6 |
| 6.4 ค่าอำนวยความสะดวก | 7 |
| 6.5 การให้หรือการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ | 7 |
| 6.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ | 8 |
| 6.7 การจ้างเจ้าพนักงานของรัฐ และอดีตเจ้าพนักงานของรัฐ | 9 |
| 6.8 บริษัทในเครือ ตัวแทนธุรกิจ คู่ค้า และบุคคลที่สาม | 9 |
| 7. การประเมินความเสี่ยง | 10 |
| 8. การควบคุมและการตรวจสอบภายใน | 10 |
| 9. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย | 10 |
| 10. การตรวจสอบทางบัญชีและการจัดเก็บรักษาข้อมูล | 11 |
| 11. ทรัพยากรบุคคล | 11 |
| 12. การอบรมและการสื่อสาร | 11 |
| 13. กรณีมีข้อสงสัย | 12 |
| 14. การรายงานการพบเห็นการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน | 12 |
| 15. การปกป้องดูแลพนักงาน | 12 |
| 16 การฝ่าฝืนนโยบาย | 12 |
| 17. นโยบายที่เกี่ยวข้อง | 13 |
| 18. การทบทวนนโยบาย | 13 |

# นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน

(Anti-Corruption and Bribery Policy)

## 1. บทนำ

บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใสและเป็นธรรม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบด้วยตระหนักดีว่า การทุจริตเป็นภัยร้ายแรงที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม รวมทั้งก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม โดยในปี 2556 บริษัทได้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์ "แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต" และได้รับการรับรองในฐานะสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตเมื่อปี 2558 โดยบริษัทจะคงมุ่งมั่นและร่วมมือกับภาคประชาสังคม หน่วยงานกำกับดูแลของภาครัฐ และองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อสร้างมาตรฐานการประกอบธุรกิจที่ใสสะอาด ผ่านการดำเนินการขอรับรองการเป็นสมาชิกอย่างต่อเนื่องทุก ๆ 3 ปี เพื่อแสดงให้เห็นถึงการทำธุรกิจที่ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption) และการให้หรือรับสินบน (Bribery) และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง ส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัททุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบ โดยนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน ("นโยบาย") ฉบับนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของคู่มือจรรยาบรรณและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

## 2. วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

2.1 แสดงออกถึงจุดยืนของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบอย่างสิ้นเชิง

2.2 กำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้บริษัท พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบน

2.3 กำหนดขั้นตอนการสอบทานและกำกับดูแลติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

2.4 สนับสนุนให้พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการของบริษัทเฝ้าระวัง และรายงานการพบเห็นการทุจริตผ่านช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัย

## 3. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับบุคคลดังต่อไปนี้

3.1 พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการของบริษัทและกลุ่มบริษัทไทยคมทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3.2 ตัวแทน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ตัวกลางทางธุรกิจอื่น ๆ หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นใดที่มีความเกี่ยวข้อง หรือกระทำการในนามบริษัท โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## 4. คำนิยาม

ข้อความหรือคำใด ๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้ เว้นแต่ข้อความดังกล่าวจะแสดง หรือได้อธิบายไว้เป็นอย่างอื่น

4.1 **บริษัท** หมายถึง บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)

4.2 **กลุ่มบริษัทไทยคม / บริษัทในกลุ่ม** หมายถึง บริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่ไทยคมร่วมลงทุน หรือบริษัทที่ไทยคมมีอำนาจควบคุมการจัดการ โดยการถือหุ้น หรือตามสัญญาที่ได้ตกลงกันไว้

4.3 **การทุจริต** หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยหมายรวมถึง การยักยอกทรัพย์ การตกแต่งบัญชี และการคอร์รัปชัน

4.4 **คอร์ปรัปชัน** หมายถึง การปฏิบัติหรือการใช้อำนาจในรูปแบบต่าง ๆ อย่างไม่ถูกต้อง ซึ่งรวมถึง การติดสินบน เงินทอน การตอบแทนหลังได้รับประโยชน์ การข่มขู่ให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4.5 **การให้สินบน** หมายถึง การให้คำมั่นสัญญา การเสนอ หรือการให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อจูงใจบุคคลดังกล่าวนั้นให้กระทำการ หรือไม่กระทำการใดที่มิชอบ โดยการเรียก รับ ยอมจะรับให้ ขอให้ รับว่าจะให้ หรือกระทำการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเอกชน หน่วยงานของเอกชน เพื่อให้บุคคล และ/หรือ หน่วยงาน ดังกล่าวข้างต้น แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือ ของกลุ่มบริษัทไทยคม เว้นแต่ กรณีที่บทบัญญัติของกฎหมาย ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี ได้กำหนดว่าสามารถกระทำได้

4.6 **การสนับสนุนทางการเมือง** หมายถึง การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดอันเป็นการช่วยเหลือพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือนักการเมืองคนใดคนหนึ่ง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

4.7 **การบริจาคเพื่อการกุศล และ/หรือ การเป็นผู้ให้การสนับสนุน** หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือขอรับบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณะประโยชน์แก่สังคม หรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจและภาพลักษณ์ที่ดีของกลุ่มบริษัทไทยคม

4.8 **ค่าอำนวยความสะดวก** หมายถึง เงินที่จ่ายให้กับเจ้าพนักงานของรัฐ เพื่อลดขั้นตอน เร่งรัดหรือยืนยันว่าจะได้ผลตามกระบวนการทำงานปกติจากรัฐบาล

4.9 **การให้ หรือ การรับของขวัญ** หมายถึง การให้ หรือ รับ เงิน สิ่งของ ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใด ๆ

4.10 **การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ** หมายถึง การให้หรือรับ การเลี้ยงรับรอง หรือ การบริการต้อนรับทางธุรกิจ อาทิเช่น การเลี้ยงเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงในรูปแบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือตามประเพณีนิยม

4.11 **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** หมายถึง สถานการณ์ที่ผู้ปฏิบัติงาน กระทำการใด ๆ อันส่งผลให้บุคคลเหล่านั้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง และทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและกลุ่มบริษัทไทยคมไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

4.12 **เจ้าพนักงานของรัฐ** หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

4.13 **เจ้าหน้าที่รัฐ** หมายถึง ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่ง หรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ หรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ หรือเจ้าพนักงานอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติและให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และบุคคล หรือคณะบุคคลบรรดาซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจ หรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองที่จัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐด้วย แต่ไม่รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ และคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

## 5. หน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 **คณะกรรมการบริษัท**: มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและมุ่งมั่นในการสนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบาย และมีหน้าที่รับผิดชอบโดยรวมผ่านการมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยง ทำหน้าที่กำกับดูแลตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ตามกฎหมาย และจริยธรรมที่กำหนดไว้

5.2 **คณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยง** มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

5.2.1 กำกับดูแลตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ตามกฎหมาย และจริยธรรมที่กำหนดไว้

5.2.2 พิจารณานโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน ที่ได้รับการทบทวนจากหน่วยงานกำกับดูแลว่ามีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5.2.3 พิจารณาผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชันและมาตรการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5.2.4 สอบทานระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน ระบบบริหารความเสี่ยงว่ามีประสิทธิภาพ รวมถึงสอบทานรายงานทางการเงินและการจัดเก็บรักษาข้อมูล ว่าจัดทำครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาสและจัดทำตามมาตรฐานการบัญชี รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน และหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน

5.2.5 กำกับดูแลการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

5.2.6 สอบทานรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงรับเรื่องรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนเพื่อพิจารณาแก้ปัญหาหรือหาบทลงโทษเรื่องดังกล่าวอย่างเหมาะสม

5.2.7 พิจารณารายงานผลการกำกับดูแลการถือปฏิบัติตามในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.3 **หน่วยงานตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

5.3.1 ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้กับคณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

5.3.2 รายงานประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายในอย่างเร่งด่วนต่อผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัท

5.3.3 ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบนเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการต่าง ๆ ตามขั้นตอนปฏิบัติที่ถูกต้องตามนโยบายดังกล่าว โดยจะหารือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายจัดการและคณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยง

5.4 **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** มีหน้าที่ประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และมีการรายงานความเสี่ยงไปยังคณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัท

5.5 **คณะกรรมการจรรยาบรรณ** มีหน้าที่ในการส่งเสริมและกำกับดูแลให้พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการมีความรู้ความเข้าใจ และถือปฏิบัติตามในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งระบุไว้ในจรรยาบรรณของบริษัท รวมถึงจัดทำรายงานเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยงรับทราบประจำทุก ๆ ปี

5.6 **หน่วยงานกำกับดูแล** มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

5.6.1 หน่วยงานกำกับดูแล มีหน้าที่ในการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติ และสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานทุกระดับ รวมทั้งติดตามประสิทธิผลของนโยบายฉบับนี้ ตลอดจนพิจารณาตีความ และตัดสินใจในกรณีที่มีข้อสงสัยในทางปฏิบัติ

5.6.2 ทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับและดูแลติดตามการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใด ๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด

5.7 **ผู้บริหาร**ทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนได้ตระหนักถึง และมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้โดยได้รับการอบรมอย่างเพียงพอ และสม่ำเสมอ

5.8 **พนักงาน**จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

## 6. นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

### 6.1 บททั่วไป

6.1.1 บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน อย่างสิ้นเชิง (Zero-Tolerance) และถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทย ทั้งนี้ รวมถึงบริษัทในกลุ่มที่ดำเนินธุรกิจในต่างประเทศซึ่งให้เป็นไปตามกฎหมายท้องถิ่นของประเทศนั้น ๆ ด้วย

6.1.2 บริษัทจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน ไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อม และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิผลมาใช้ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

6.1.3 พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการของบริษัทต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำการใด ๆ ที่ถือว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชั่น ทั้งการให้ และ/หรือ การรับสินบน ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน เช่น บุคลากรของบริษัทต่าง ๆ ที่มีธุรกรรมร่วมกับบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน

6.1.4 บริษัทกำหนดให้ทุกคนในบริษัทและกลุ่มบริษัทไทยคม ได้แก่ พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ ต้องปฏิบัติตามนโยบายโดยไม่มีข้อยกเว้นและมีข้อกำหนดห้ามพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ ไม่ให้เรียกร้องดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก

### 6.2 การสนับสนุนทางการเมือง

6.2.1 บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง หรือนักการเมืองคนใดคนหนึ่ง

6.2.2 พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ มีสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคลในการมีส่วนร่วมในทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเมือง หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่า บริษัทได้ให้การสนับสนุน หรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง แต่อย่างไรก็ดี เฉพาะการมีส่วนร่วมในเวลาส่วนตัว และค่าใช้จ่ายส่วนบุคคลเท่านั้น

### 6.3 การบริจาคเพื่อการกุศล และ/หรือ การเป็นผู้ให้การสนับสนุน

6.3.1 บริษัทส่งเสริมการบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน สิ่งของ หรือในรูปแบบอื่น ๆ (เช่น ให้ความรู้ หรือสละเวลา) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท โดยไม่ได้มุ่งหวังผลทางธุรกิจเป็นการตอบแทน

6.3.2 การเป็นผู้ให้การสนับสนุน เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ธุรกิจของบริษัทวิธีหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรม ศิลปะ การศึกษา เป็นต้น

6.3.3 การบริจาคเพื่อการกุศล และการเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะกระทำได้ต่อเมื่อเป็นการกระทำในนามบริษัทเพื่อประโยชน์สาธารณะ และจะต้องเป็นการดำเนินการโดยสุจริต และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านการทุจริต และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

6.3.4 พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศล และ/หรือ การเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะไม่ถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างในการให้สินบน ตลอดจนต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายอื่นใดที่ใช้บังคับ

6.3.5 ในการบริจาคเพื่อการกุศล และ/หรือ การเป็นผู้ให้การสนับสนุน จะต้องกรอกแบบฟอร์มคำขอผ่านระบบ ระบุชื่อผู้รับบริจาค และ/หรือ ผู้รับการสนับสนุน วัตถุประสงค์และเหตุผลของการบริจาค และ/หรือ การสนับสนุน เป็นกรณี ๆ ไป และจะต้องดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติสำหรับการอนุมัติในทางการเงินของบริษัท

6.3.6 บริษัทไม่มีนโยบายการรับบริจาคเพื่อการกุศล และ/หรือ การรับการสนับสนุน

**6.4 ค่าอำนวยความสะดวก**

6.4.1 บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ก็ตาม ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใด ๆ และไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

**6.5 การให้หรือการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ**

6.5.1 บริษัทสนับสนุนแนวปฏิบัติของนโยบาย No Gift Policy แต่อย่างไรก็ดี บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท ดังนั้น การให้ หรือ การรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ เป็นที่ยอมรับได้ ถ้าการดำเนินการดังกล่าวมีเหตุผล มีความเหมาะสม กระทำโดยสุจริต และปฏิบัติให้เป็นไปตามประเพณีนิยมและนโยบายของบริษัท ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวต้องสอดคล้องตามจรรยาบรรณของบริษัท (Code of Conduct) และเป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติทางการเงินของบริษัทที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม บริษัทจะต้องไม่ให้ หรือ รับของขวัญ การการเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับใด ๆ ถ้าการกระทำดังกล่าวเป็นเหตุให้ผู้รับ กระทำการที่ไม่เป็นกลาง (อคติ)

6.5.2 พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการสามารถให้ และ/หรือ รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับกับบุคคลใด ๆ ได้ <u>หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อ</u> ดังต่อไปนี้

(1) ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือ ตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใด ๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์

(2) ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามนโยบาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยสิ่งของ หรือของขวัญที่ให้แก่กันในหน้าที่การงานควรเป็นไปตามปกติประเพณีนิยมในแต่ละโอกาส

(3) เป็นการให้ และ/หรือรับในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของตนเอง

(4) ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสด หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น เงินกู้ยืม ส่วนลด บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น) เว้นแต่ ของขวัญดังกล่าวเป็นบัตรของขวัญ หรือสิ่งใดที่เทียบเท่าเงินสดที่ได้รับในรูปแบบของรางวัล

(5) เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็ก ๆ น้อย ๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ

(6) มูลค่าของขวัญที่ให้ และ/หรือรับมีความเหมาะสม โดยมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท *(อ้างอิงตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563 ข้อ 6 (1) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน 3,000 บาท)* และถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการของบริษัทจะต้องไม่รับของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้น ๆ เป็นต้น

(7) มีการกระทำอย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด

6.5.3 การเสนอ และ/หรือ การรับใด ๆ ซึ่งบุคคลที่ได้เสนอได้เข้าร่วมในกิจกรรมดังกล่าวด้วย สามารถกระทำได้ก็ต่อเมื่อ

(1) เป็นค่าใช้จ่ายเล็กน้อยสำหรับการพูดคุยในทางธุรกิจ

(2) ในการจัดนั้น ๆ มีความเหมาะสมสำหรับการพูดคุยในทางธุรกิจ

(3) เป็นการกระทำที่เป็นไปตาม "ปกติมารยาท" ซึ่งหมายความถึงสามารถเปรียบเทียบกันได้กับความบันเทิงที่ตอบแทนกลับไป และเหมาะสมในการบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในทางธุรกิจ

(4) เป็นสิ่งที่ไม่ได้ทำการเรียกร้อง ซึ่งหมายถึง ผู้ที่เป็นฝ่ายรับไม่ได้เป็นผู้เรียกร้องหรือชี้แนะแต่อย่างใด

6.5.4 <u>การรับ</u>ของขวัญ พนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยกรอกแบบฟอร์มการรับของขวัญผ่านระบบและระบุวิธีการที่ได้ดำเนินการกับของขวัญดังกล่าวด้วย

6.5.5 <u>การให้</u>ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ พนักงานต้องกรอกแบบฟอร์มสำหรับการขอซื้อ หรือเบิกของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และ/หรือ การบริการต้อนรับผ่านระบบของบริษัทล่วงหน้า โดยระบุรายละเอียดตามที่กำหนดในแบบฟอร์มเพื่อส่งต่อให้ผู้บังคับบัญชาอนุมัติต่อไป

6.5.6 ในกรณีที่มีการให้ และ/หรือ การรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับกับบุคคลหรือหน่วยงานต่างประเทศ ให้ปฏิบัติโดยคำนึงถึงกฎหมาย และประเพณีนิยมของประเทศนั้น ๆ รวมถึงต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา

6.5.7 ในกรณีที่เกิดข้อสงสัยว่าตนสามารถที่จะยอมรับของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือ การเลี้ยงรับรองใดได้หรือไม่ สามารถสอบถามไปยังหน่วยงานกำกับดูแล

**6.6 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

6.6.1 บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนอาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

6.6.2 บริษัทมีการกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้อย่างชัดเจนในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัท ประกอบด้วย (1) การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน (2) การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท (3) การทำธุรกิจใดๆ กับกลุ่มบริษัทไทยคม (4) การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ภายนอกกลุ่มบริษัทไทยคม (5) การให้หรือรับของขวัญและการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และ (6) การเดินทางไปสัมมนา หรือ ดูงานทัศนศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้การทำธุรกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัทไทยคม ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริตและเป็นการตัดสินใจโดยไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำอันเป็นการขัดแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทกำหนดให้พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ

*(สำหรับผู้บริหารและกรรมการจะต้องรายงานผ่านแบบ 89/14:แบบรายงานส่วนได้เสียและข้อมูลประวัติของกรรมการและผู้บริหาร)* มีหน้าที่ในการรายงานและทบทวนการมีส่วนได้เสียของตนเป็นประจำทุกปีผ่านระบบแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของบริษัท รวมทั้งหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลระหว่างปี พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลตนเองในแบบรายงานการมีส่วนได้เสียทุกครั้งโดยเร็ว

6.6.3 พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการทุกคนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด ซึ่งรวมถึงเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หากพบว่ามีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณ ให้รายงานโดยทันที โดยบริษัทจะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณีให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคล

## 6.7 การจ้างเจ้าพนักงานของรัฐ และอดีตเจ้าพนักงานของรัฐ

6.7.1 บริษัทไม่มีนโยบายการแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าพนักงานของรัฐที่ยังดำรงตำแหน่งในหน่วยงานภาครัฐเป็นพนักงานและผู้บริหารของกลุ่มบริษัทไทยคม

6.7.2 ในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่กลุ่มบริษัทไทยคม และไม่เป็นการขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับ และไม่เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตัวของเจ้าพนักงานของรัฐ ประโยชน์ส่วนรวม หรือประโยชน์ทางราชการกับผลประโยชน์ทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทไทยคม บริษัทอาจแต่งตั้งเจ้าพนักงานของรัฐ เป็นกรรมการ หรือ ที่ปรึกษาเพื่อปฏิบัติงานบางเวลาในธุรกิจของบริษัท โดยไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานประจำของเจ้าพนักงานของรัฐนั้น

6.7.3 การแต่งตั้งหรือว่าจ้างบุคคลที่พ้นจากตำแหน่งเจ้าพนักงานของรัฐ เป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท จะกระทำได้เมื่อการแต่งตั้งหรือว่าจ้างนั้น ไม่เป็นการต้องห้ามตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานรัฐที่บุคคลดังกล่าวเคยสังกัด นโยบายของบริษัทและกฎหมายของหน่วยงานที่กำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

6.7.4 การสรรหาบุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นเจ้าพนักงานของรัฐ เพื่อแต่งตั้งหรือว่าจ้างเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของกลุ่มบริษัทไทยคม จะกระทำได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบประวัติการทำงานและการดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานของรัฐของบุคคลดังกล่าว เพื่อพิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐ เพื่อให้มั่นใจว่าการแต่งตั้งหรือว่าจ้างเจ้าพนักงานของรัฐดังกล่าวจะไม่เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์อื่นใด หรือการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท

6.7.5 บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการดำรงตำแหน่งและประสบการณ์ทำงานในฐานะเจ้าหน้าที่ของกรรมการหรือผู้บริหารของกลุ่มบริษัทไทยคม ทั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบันในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท

## 6.8 บริษัทในเครือ ตัวแทนธุรกิจ คู่ค้าและบุคคลที่สาม

6.8.1 <u>บริษัทย่อย และบริษัทในเครือที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม</u>

บริษัทจะแจ้งและสนับสนุนให้บริษัทย่อยและบริษัทในเครือที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบน

6.8.2 <u>ตัวแทนธุรกิจ/ตัวกลางทางธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจ/คู่ค้า และ/หรือ บุคคลที่สาม</u>

บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบนไปถึงตัวแทนธุรกิจ/ตัวกลางทางธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจ/คู่ค้า และ/หรือบุคคลที่สาม ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงห้ามการว่าจ้างตัวแทนธุรกิจ/ตัวกลางทางธุรกิจ พันธมิตรทางธุรกิจ/คู่ค้า และ/หรือ บุคคลที่สามใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบน

6.8.3 <u>ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา</u>

บริษัทจะจัดให้มีการจัดซื้อ จัดหาสินค้า/บริการด้วยความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งจะดำเนินการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาด้วยความรอบคอบ ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งให้ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมาลงนามรับทราบนโยบายฉบับนี้ และบริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะบอกยกเลิกการจัดซื้อและว่าจ้างหากพบว่าผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการและผู้รับเหมากระทำการทุจริตคอร์รัปชั่น

## 7. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงถือเป็นรากฐานของมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ดังนั้น พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการทุกคนจะต้องมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทมีความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันได้อย่างไร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

## 8. การควบคุมและการตรวจสอบภายใน

8.1 บริษัทมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้กับคณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีแนวทางและขั้นตอนการรายงานประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายในอย่างเร่งด่วนต่อผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัท

8.2 บริษัทจะรักษาระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิผลเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุล และการตรวจสอบระหว่างกันด้านบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดเก็บข้อมูล รวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายฉบับนี้

8.3 ระบบการควบคุมภายใน จะประกอบด้วย การควบคุมทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการควบคุม และขั้นตอนการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเฉพาะเจาะจง ซึ่งออกแบบมาเพื่อจัดการความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันที่บริษัทอาจต้องเผชิญ

8.4 การควบคุมทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย คู่มือจรรยาบรรณ คำแถลงต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของฝ่ายจัดการ การสอบทานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายของหน่วยงานกำกับดูแล การกำกับดูแลสัญญาของฝ่ายกฎหมาย นโยบายด้านทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การว่าจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และการลงโทษทางวินัย การมอบอำนาจและการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสม การบันทึกและรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงินอย่างถูกต้องและเป็นจริง และช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสของบริษัท

## 9. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย

9.1 พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ จะต้องมีการประเมินการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบนและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ เป็นประจำสม่ำเสมอ

9.2 หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบนเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการต่างๆ ตามขั้นตอนปฏิบัติที่ถูกต้อง

9.2 หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบนเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการต่างๆ ตามขั้นตอนปฏิบัติที่ถูกต้องตามนโยบายดังกล่าว โดยจะหารือผลการตรวจสอบร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม และจะรายงานให้ฝ่ายจัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยงได้รับทราบต่อไป

## 10. การตรวจสอบทางบัญชีและการจัดเก็บรักษาข้อมูล

10.1 บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน

10.2 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทจะต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและต้องได้รับการอนุมัติตามอำนาจอนุมัติที่กำหนดของบริษัท

10.3 รายงานทางการเงินจะต้องจัดทำอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ทั้งงบรายปีและรายไตรมาส ซึ่งจัดทำตามมาตรฐานการบัญชี รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน และหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ บริษัทไม่อนุญาตให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ผิดหลักการ ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุน หรือปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสม

10.4 การจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัทจะต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

## 11. ทรัพยากรบุคคล

บริษัทจะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัท ซึ่งรวมถึงการสรรหา การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่ง

## 12. การอบรมและการสื่อสาร

### 12.1 พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ

พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการของบริษัทและกลุ่มบริษัทไทยคมทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้ ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบต่าง ๆ ของการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบน ตลอดจนวิธีการรายงานกรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการทุจริต

นอกจากนี้ พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ จะได้รับสำเนานโยบายฉบับนี้เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าได้รับทราบ และเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน นอกจากนี้ยังสามารถศึกษานโยบายรวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัท และ Intranet โดยบริษัทจะแจ้งให้พนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศ หรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งของพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัท

### 12.2 ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา

บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบนอย่างสิ้นเชิงให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทสนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมายึดมั่นและมีแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตเป็นมาตรฐานเดียวกับบริษัท

## 13. กรณีมีข้อสงสัย

หากเกิดความไม่มั่นใจว่าการกระทำใด อาจเข้าลักษณะเป็นการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน หรือในกรณีที่มีคำถามหรือข้อสงสัย พนักงานสามารถปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือหน่วยงานกำกับดูแล

## 14. การรายงานการพบเห็นการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบน

หากพนักงานมีข้อสงสัย หรือมีหลักฐานว่ามีพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัท ได้เข้าไปมีส่วนรวมในการทุจริตคอร์รัปชั่นและการให้สินบน จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที หรือรายงานผ่านช่องทางการรายงานตาม “นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต” เมื่อบริษัทได้รับการรายงานแล้ว บริษัทจะดำเนินการสอบสวนตามนโยบายการสอบสวนเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตอย่างจริงจังตามขั้นตอน และจะไม่ดำเนินการลงโทษใด ๆ กับพนักงานที่ให้ข้อมูลด้วยเจตนาสุจริต

## 15. การปกป้องดูแลพนักงาน

15.1 บริษัทให้ความมั่นใจกับพนักงาน ว่าจะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบใด ๆ จากการปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบน ถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียธุรกิจหรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทเชื่อว่านโยบายไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันและการให้สินบนอย่างสิ้นเชิง จะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท นอกจากนี้ บริษัทไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

15.2 หากพนักงานเชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที และหากว่ายังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางการรายงานตาม “นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต” ของบริษัท

## 16. การฝ่าฝืนนโยบาย

16.1 บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการ หากฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือรับทราบว่ามีการกระทำผิด แต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามได้

16.2 ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใด ๆ ของบริษัทที่ฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ตามนโยบายฉบับนี้ หรือรับทราบถึงการกระทำที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้ แต่ไม่ได้รายงานให้ฝ่ายจัดการของบริษัททราบ

หรือให้ข้อมูล ที่ไม่ถูกต้องเมื่อเจ้าหน้าที่สอบสวนของบริษัทได้สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำที่อาจขัดต่อนโยบายฉบับนี้อาจถูกบอกเลิกสัญญาได้

## 17. นโยบายที่เกี่ยวข้อง

พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการควรทำความเข้าใจนโยบายนี้ ร่วมกับนโยบาย และคู่มืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท ดังนี้

(1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

(2) คู่มือจรรยาบรรณ

(3) นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต

(4) คู่มือพนักงาน

## 18. การทบทวนนโยบาย

หน่วยงานกำกับดูแล ต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 30 มกราคม 2567 เป็นต้นไป

นายสมประสงค์ บุญยะชัย
ประธานคณะกรรมการ
บริษัท ไทยคม จำกัด (มหาชน)