



ประกาศเลขที่ KGI. 001/2567

เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน

## บทนำ

บริษัทหลักทรัพย์ เคจีไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยตระหนักว่าความซื่อสัตย์สุจริตดังกล่าวเป็นปัจจัยสำคัญและเป็นหลักการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจริยธรรมและคุณธรรม และเป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพตลอดมา ดังนั้น บริษัทฯ จึงต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เนื่องจากการกระทำดังกล่าวเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาในระบบตลาดแบบเสรีนิยม ซึ่งจะลดการริ่การพัฒนาและการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคม

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์การเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption) โดยได้ร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2555 ซึ่งการเข้าร่วมในโครงการเป็นแนวร่วมนี้ บริษัทฯ ได้ร่วมดำเนินงานตามกรอบและขั้นตอน ซึ่งเป็นไปตามหลักการสากล ได้แก่ หลักการดำเนินธุรกิจว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต และหลักการดำเนินธุรกิจว่าด้วยการต่อต้านการติดสินบน อีกทั้งจะร่วมมือกับภาคสังคม สื่อมวลชน และองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อสร้างมาตรฐานการประกอบธุรกิจที่ใสสะอาด โปร่งใส

บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน (“นโยบาย”) ฉบับนี้ขึ้น โดยนโยบายฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

## วัตถุประสงค์ของนโยบายฉบับนี้

1. เป็นการแสดงออกให้เห็นถึงความมุ่งมั่นและการกำหนดแนวทางการป้องกันของบริษัทฯ ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งที่เป็นการกระทำต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันสมควรได้ ทั้งต่อองค์กร ตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการให้บริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อมิให้เกิดการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติดังกล่าว
3. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบและการกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
4. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทฯ รายงานในกรณีที่พบเห็นการคอร์รัปชันผ่านช่องทางการติดต่อประสานงานตามที่กำหนดไว้

## ขอบเขตของนโยบายฉบับนี้

1. นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รวมถึงผู้เกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว
2. บริษัทฯ มุ่งหวังให้ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องหรือกระทำการในนามบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย มีแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามนโยบายฉบับนี้ด้วย



ดังนั้น เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นและเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯจึงกำหนดให้มีนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

**1. ไหยกเล็ก**

ประกาศบริษัทฯ เลขที่ KGI. 003/2566 เรื่อง นโยบายและแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน

**2. คำนิยามตามนโยบายฉบับนี้**

2.1 “คอร์รัปชัน” หมายถึง การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือ การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการให้หรือรับสินบน การนำเสนอ หรือการให้คำมั่นว่าจะให้ การขอ หรือการเรียกร้อง ทั้งที่เป็นทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม และกฎหมาย กฎ ระเบียบ นโยบาย ต่อเจ้าหน้าที่รัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อองค์กรตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงการกระทำใดๆในทางทุจริตด้วย

การคอร์รัปชัน อาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น

- (1) การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)
- (2) การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้การสนับสนุน (Donations and Sponsorships)
- (3) การจ่ายและรับเงินที่เกี่ยวกับค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง (Gifts and Hospitality)

2.2 “ทุจริต” หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น

2.3 “การช่วยเหลือทางการเมือง” หมายถึง การสนับสนุนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ทั้งนี้ การสนับสนุนที่มิใช่ตัวเงินจะรวมถึงการให้ยืมหรือบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานลาหยุดโดยไม่รับค่าจ้าง เพื่อร่วมกิจกรรมทางการเมือง

2.4 “ผู้เกี่ยวข้อง” หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้อง/ญาติสนิท ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของ บริษัทฯ และบริษัทย่อย

2.5 “บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทที่จัดตั้งขึ้นในประเทศไทยที่ บริษัทฯ ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น

2.6 “การให้หรือรับของขวัญ” หมายถึง การให้หรือรับ เงิน สิ่งของ ค่าตอบแทน และ/หรือ ผลประโยชน์ใดๆ

2.7 “การเลี้ยงรับรอง” และ “บริการต้อนรับ” หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบของอาหารและเครื่องดื่ม การกีฬา และ/หรือ การใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ

2.8 “การบริจาค” หมายถึง กิจกรรมในการมอบเงิน สิ่งของ ผลิตภัณฑ์ และ/หรือ ให้การบริการ ของบริษัทฯ เพื่อการกุศล หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะ โดยมีได้คาดหวังผลประโยชน์ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

2.9 “การให้การสนับสนุน” หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน ผลิตภัณฑ์ หรือบริการ แก่ผู้ขอรับการสนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ รวมถึงเพื่อส่งเสริมธุรกิจและภาพลักษณ์ที่ดีของ



บริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยมีได้คาดหวังผลประโยชน์ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

2.10 “ค่าอำนวยความสะดวก” หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

2.11 “การขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายถึง การกระทำใดๆ ที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าหรือกิจกรรมใดๆ ของบริษัทฯ หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้รับการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือ พนักงาน ฯลฯ ในการหาประโยชน์ส่วนตัว และ/หรือ การทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัท รวมถึงการตัดสินใจหรือการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคคลนั้น

2.12 “เจ้าหน้าที่รัฐ” หรือ “พนักงานรัฐ” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ซึ่งมีใช้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น หมายความว่ารวมถึง กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างส่วนกลางของราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบอำนาจให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นด้วยระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

2.13 “หน่วยงานราชการ” หรือ “หน่วยงานของรัฐ” หมายถึง ส่วนงานที่รับผิดชอบให้บริการสาธารณะและทางปกครอง โดยไม่มุ่งหวังผลกำไร ซึ่งเป็นการกิจการหลักของรัฐ รวมถึงส่วนงานที่ใช้อำนาจฝ่ายเดียวของรัฐในการดำเนินการ

### 3. หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติให้มีนโยบายและแนวทางการป้องกันและต่อต้านคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติ รวมถึงการดำเนินการเพื่อจัดให้มีการพิจารณาปัญหาที่เกิดขึ้นอันเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงหรือทบทวนนโยบายเพื่อให้สอดคล้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องใดๆ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะทำงานเป็นผู้ดำเนินการ และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบนโยบายและผลการประเมินความเสี่ยงต่อไป

3.2 คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

3.3 ผู้บริหารของบริษัทฯ ต้องดำเนินการเพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาทราบและเข้าใจนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้ทราบและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ได้ ตลอดจนสนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้รับการอบรมและเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

3.4 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ และในกรณี ที่พบเห็นการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้จะต้องรีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางรายงานที่กำหนดไว้ตามนโยบายฉบับนี้



#### 4. นโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชัน

##### 4.1 บททั่วไป

(1) บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายของบริษัทฯ ว่าด้วยการต่อต้านการคอร์รัปชัน และให้ความร่วมมือกับองค์กรภายนอกในการส่งเสริมและสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชัน

(2) บริษัทฯ ต่อด้านและไม่สนับสนุนการกระทำที่เป็นการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ อีกทั้งมุ่งมั่นที่จะนำมาตรการเชิงป้องกันมาใช้ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

(3) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนร่วมในการเรียกรับผลประโยชน์หรือสิ่งตอบแทนอื่นใดที่อาจเข้าข่ายพิจารณาได้ว่าเป็นการคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบของการรับเงิน สิ่งของ ผลประโยชน์ในลักษณะต่างๆ ของคู่สัญญาหรือบุคคลใดที่มีความสัมพันธ์หรือทำธุรกิจกับบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อน และคนรู้จัก ฯลฯ

##### 4.2 การช่วยเหลือทางการเมือง

(1) บริษัทฯ มีความเป็นกลางทางการเมือง มีอิสระทางความคิด การตัดสินใจและการกระทำโดยไม่อิงกับการเมือง

(2) บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมแก่นักการเมือง พรรคการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใดๆ เพื่อผลประโยชน์ของแก่กลุ่มบุคคลดังกล่าว

(3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองได้ภายใต้บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

##### 4.3 การบริจาคและการให้การสนับสนุน

(1) แนวทางในการบริจาคหรือการให้การสนับสนุนของบริษัทฯ อยู่ภายใต้การดำเนินการโดยฝ่ายสนับสนุนสำนักกรรมการอำนวยการ รวมถึงหน่วยงานด้านการตลาดที่เกี่ยวข้อง โดยการบริจาคหรือการให้การสนับสนุนจะพิจารณาตามอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับชั้นของผู้มีอำนาจที่บริษัทฯ กำหนด โดยรูปแบบการบริจาค และ/หรือ การให้การสนับสนุน อาจให้ในรูปแบบของเงินหรือสิ่งของอื่นใดที่ไม่ใช่เงิน เช่น การให้ทุนการศึกษาแก่นิสิต นักศึกษา ของมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั่วประเทศ การรับนักศึกษาเข้าฝึกงาน โดยจ่ายค่าตอบแทน การบริจาคอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้แก่โรงเรียนหรือวัด การบริจาคเงินกรณีที่เกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม เป็นต้น โดยการบริจาคหรือการให้เงินสนับสนุนดังกล่าว บริษัทฯ มิได้กระทำเพื่อใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน

(2) บริษัทฯ กำหนดให้มีการกำกับดูแลเรื่องการบริจาคและการให้การสนับสนุน โดยกำหนดให้ต้องจัดทำเป็นบันทึก (memo) ระบุชื่อหน่วยงานหรือบุคคลผู้รับการบริจาคหรือรับการสนับสนุน วัตถุประสงค์ในการบริจาคหรือการให้การสนับสนุน พร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามระดับชั้นในการอนุมัติ

##### 4.4 การให้หรือรับของขวัญ รวมถึงการเลี้ยงรับรองและบริการต้อนรับ

(1) บริษัทฯ กำหนดให้สามารถรับและให้ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง ที่มีความชัดเจน และเข้าข่ายลักษณะเป็นการให้บริการลูกค้า โดยปกติของการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ หรือตามธรรมเนียมปฏิบัติ หรือตามเทศกาลสากล โดยที่ไม่ได้มีผลกระทบการดำเนินการของบริษัทฯ หรืออาจเป็นช่องทางที่เข้าข่ายความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน



(2) บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถให้หรือรับของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรองแก่หรือจากบุคคลใดๆ ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติให้สอดคล้องและเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดดังต่อไปนี้

(2.1) เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด และไม่เป็นการขัดหรือแย้งตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด

(2.2) ไม่เป็นการกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์

(2.3) เป็นการให้ในนามบริษัทฯ

(2.4) ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม สมเหตุสมผล ถูกต้องตามกาลเทศะ หรือในช่วงเทศกาลสากล

(3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับของขวัญ ที่มีมูลค่าได้ไม่เกิน \*3,000 บาทจากลูกค้าได้ เว้นแต่ กรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท' จากลูกค้า จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาและคณะทำงานรับทราบ และให้นำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ฝ่ายธุรการ เพื่อนำไปเป็นของรางวัล และ/หรือ บริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสมต่อไป

#### 4.5 ค่าอำนวยความสะดวก

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกไม่ว่ารูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และจะไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

#### 4.6 บริษัทฯ และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

(1) บริษัทฯ สนับสนุนและให้ความสำคัญเพื่อให้บริษัทย่อยที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม และบุคคลที่อาจถือได้ว่าเป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าร่วมในการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

(2) บริษัทฯ กำหนดห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานว่าจ้างตัวแทนหรือตัวกลางทางธุรกิจใดๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระทำการคอร์รัปชัน หรือ การขัดแย้งทางผลประโยชน์

(3) บริษัทฯ จะแจ้งให้บริษัทย่อยที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมและบุคคลที่อาจถือได้ว่าเป็นตัวแทนของบริษัทฯ รับทราบนโยบายและนำไปปฏิบัติ เพื่อป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น ได้จากการมีความเกี่ยวข้องร่วมกันทางธุรกิจ

#### 4.7 การจัดจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการจัดจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ แต่ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ มีเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการ ดังนี้

(1) บริษัทฯ จะไม่จ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รัฐที่ยังอยู่ในตำแหน่งหน้าที่

(2) บริษัทฯ จะตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทฯ จะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการที่ปรึกษา และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อตรวจสอบสิ่งที่เป็นประเด็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง

(3) อดีตเจ้าหน้าที่รัฐที่ได้รับการแต่งตั้งจะต้องหลีกเลี่ยงการทำหน้าที่และการใช้อำนาจในทางมิชอบ หรือ ประเด็นที่มีผลประโยชน์ขัดแย้ง เช่น การเปิดเผยความลับของหน่วยงานของรัฐที่ตนเคยสังกัด การ lobby เพื่อได้รับประโยชน์ในทางที่มิชอบ เป็นต้น

<sup>1</sup> ปรับปรุง 6 พฤศจิกายน 2562 เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ



#### 4.8 การร่วมงานกับหน่วยงานของรัฐ

บริษัทฯ สนับสนุนให้เกิดความร่วมมือ โดยภาคเอกชน ในการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาด้านนโยบายของภาครัฐ หน่วยงานของรัฐ และ/หรือ หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงในด้านคอร์รัปชัน ที่อาจจะเกิดขึ้น บริษัทฯ จึงกำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

(1) บริษัทฯ จะมีการเปิดเผยรายชื่อ กรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัทฯ ที่ได้เข้าดำรงตำแหน่งในหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ เข้าทำหน้าที่ด้านนโยบายของหน่วยงานของรัฐ โดยเผยแพร่ในแบบรายงาน และ/หรือ เอกสารต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการ

(2) กรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ตาม (1) ข้างต้น จะต้องหลีกเลี่ยงการทำหน้าที่และการใช้อำนาจในทางมิชอบ หรือ ประเด็นที่มีผลประโยชน์ขัดแย้ง เช่น การเปิดเผยความลับของหน่วยที่ตนได้เข้าร่วมงาน และ/หรือ การ lobby เพื่อได้รับ ประโยชน์ในทางที่มิชอบ เป็นต้น

#### 5. มาตรการควบคุม ตรวจสอบและการกำกับดูแล

##### 5.1 การประเมินความเสี่ยง

(1) ผู้บริหารของบริษัทฯ ต้องมีความเข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจและการคอร์รัปชัน และจะต้องสื่อสารไปยังพนักงานในระดับต่างๆ ให้เข้าใจ และร่วมมือกัน เพื่อจัดการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) บริษัทฯ จะจัดทำ การประเมินความเสี่ยงจากการทำธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ที่อาจมีขึ้นตอนหรือกระบวนการที่เข้า ข่ายการตัดสินใจและการคอร์รัปชัน โดยทำการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยภาพรวมของบริษัทฯ เป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยง หรือลดความเสี่ยงลง ให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้

##### 5.2 การควบคุมตรวจสอบภายใน

(1) บริษัทฯ กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อจัดการการคอร์รัปชัน โดยครอบคลุมทั้งด้านการเงิน และการ ดำเนินการของกระบวนการทางบัญชีและการเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่นๆ ในบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการ ต่อต้านการคอร์รัปชัน

(2) ระบบการควบคุมภายในเป็นกระบวนการเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือ และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงการประเมินความ เพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ที่ประกอบด้วย การประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) การ ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) มาตรการควบคุม (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และระบบการติดตาม (Monitoring Activities) และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

(3) ขั้นตอนการควบคุมภายใน ประกอบด้วย การกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดขั้นตอนต่าง ๆ ได้แก่ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การบันทึกรายการ การควบคุม การสอบทานและอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ รวมถึงการติดตามการปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานความน่าเชื่อถือของระบบการควบคุมภายใน เพื่อ ยืนยันประสิทธิผลของกระบวนการตามการควบคุมภายในดังกล่าว



### 5.3 การตรวจสอบทางบัญชีและการจัดเก็บรักษาข้อมูล

(1) บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบรายการทางบัญชี และมีการอนุมัติอย่างเหมาะสมก่อนบันทึกรายการเข้าระบบบัญชี โดยจะตรวจสอบตามนโยบายต่างๆของบริษัทฯ กฎระเบียบต่างๆของทางการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง สัญญาหรือข้อตกลง และต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีอย่างเหมาะสม

(2) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน และค่าใช้จ่ายลงทุน ต้องมีหลักฐานประกอบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และต้องได้รับการอนุมัติตามระดับวงเงิน โดยผู้มีอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้ในนโยบายค่าใช้จ่ายดำเนินงานหรือค่าใช้จ่ายลงทุนนั้น

(3) รายงานทางการเงินจะต้องจัดทำอย่างถูกต้อง เป็นจริง และเชื่อถือได้ และต้องเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญอย่างถูกต้องครบถ้วนเช่นกัน รวมถึงข้อมูลรายการระหว่างกัน (Connected Party Transaction) และหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้น

(4) บริษัทฯ มีการควบคุมการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีอย่างเพียงพอ และปลอดภัย เพื่อใช้ในการตรวจสอบได้ทันที มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลทางบัญชี และมีการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรอง (Back-up file) อย่างปลอดภัย

### 5.4 การบริหารด้านทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ จะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการบริหารงานบุคลากรของบริษัทฯ และรวมถึงทุกกระบวนการในด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น

### 5.5 การฝึกอบรมและการสื่อสาร

#### (1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

(1.1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมหรือรับทราบเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ตระหนักถึงนโยบายฉบับนี้โดยเฉพาะรูปแบบต่างๆของการคอร์รัปชัน ความเสี่ยงจากการเข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน ตลอดจนวิธีการรายงาน กรณีพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการคอร์รัปชัน

(1.2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายฉบับนี้หรือหาได้จากประกาศใน Lotus note ของบริษัทฯ เพื่อช่วยให้มั่นใจว่าทุกคนได้รับทราบและเข้าใจถึงนโยบายของบริษัทฯ ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ยังสามารถหาอ่านนโยบายรวมทั้งข้อมูลล่าสุดที่ปรับปรุงแก้ไขได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.kgiworld.co.th](http://www.kgiworld.co.th)) บริษัทฯ จะแจ้งให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่สำคัญ

(1.3) การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการปฐมนิเทศหรือก่อนการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่ทุกคนของบริษัทฯ

#### (2) ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา

บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมาทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้บริษัทฯ สนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จำหน่ายสินค้า/ให้บริการ และผู้รับเหมา ยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับบริษัทฯ

### 5.6 กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานคนใดมีข้อสงสัยว่าการกระทำใด อาจเข้าลักษณะเป็นการคอร์รัปชัน หรือในกรณีที่มิคำถามหรือไม่แน่ใจ ควรปรึกษากับผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนตามช่องทางที่กำหนด



## 5.7 การแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

(1) หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีหลักฐานว่ามีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ คนใดได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน สามารถรายงาน, แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนต่อบริษัทฯ ผ่านช่องทางที่กำหนดใน “นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส” ของบริษัทฯ

(2) ผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการปฏิบัติและได้รับความคุ้มครองตาม “นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส” ของบริษัทฯ

## 5.8 การฝ่าฝืนนโยบาย

(1) บริษัทฯจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีกรกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน และ/หรือ พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้ และ/หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ได้

(2) ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงว่าตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ให้บริการ หรือผู้รับเหมาใดๆของบริษัทฯ ที่ปฏิบัติไม่สอดคล้องกับแนวทางตามนโยบายฉบับนี้ บริษัทฯ อาจพิจารณายุติการทำธุรกรรมกับบุคคลดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

## 5.9 นโยบายที่เกี่ยวข้อง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องอ่านและทำความเข้าใจนโยบายนี้ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่นๆ ของบริษัทฯ ดังนี้

- (1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- (2) จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
- (3) คู่มือการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- (4) ประกาศข้อบังคับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- (5) ระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่บริษัทฯ ประกาศไว้ใน Lotus Note

## 5.10 การติดตามและทบทวน

(1) บริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง) โดยพิจารณาถึงสถานการณ์และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบผลการประเมินความเสี่ยงและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรมีเพื่อลดความเสี่ยง

(2) บริษัทฯ จะสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อยืนยันประสิทธิภาพของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน หากพบว่าการควบคุมภายในไม่เพียงพอและ/หรือพบเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ บริษัทฯอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทฯจะต้องมีการทบทวนและพิจารณาแนวทางเพื่อแก้ไข โดยรายงานให้ผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ

ประกาศฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567