



SUPERTURTLE

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
บริษัท ซุปเปอร์ เทอร์เทิล จำกัด (มหาชน)

ทบทวนและแก้ไขเมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2568

สารบัญ

1.	บทนำและวัตถุประสงค์	1
2.	คำนิยาม	1
3.	นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	2
4.	แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	3
4.1	การให้ การรับของขวัญและของกำนัล	3
4.2	การให้หรือการรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ รวมถึงค่าบริการต้อนรับ	4
4.3	การบริจาคหรือการรับการบริจาค.....	4
4.4	การให้หรือการรับการสนับสนุน.....	4
4.5	การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง.....	4
4.6	การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)	5
4.7	การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)	5
4.8	การว่าจ้างพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (Revolving Door).....	5
5.	การแจ้งหรือรายงานเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน ขั้นตอนดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งหรือรายงานเบาะแส และมาตรการ คุ้มครองผู้แจ้งหรือรายงานเบาะแส	5
5.1	ช่องทางการแจ้งหรือรายงานเบาะแส.....	6
5.2	ขั้นตอนดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งหรือรายงานเบาะแส	6
5.3	มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งหรือรายงานเบาะแส.....	7
6.	การอบรม การสื่อสาร และการเผยแพร่ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	7
7.	การตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน และการควบคุมภายใน.....	7
8.	การทบทวนนโยบาย	8

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. บทนำและวัตถุประสงค์

บริษัท ซุปเปอร์ เทอร์เทิล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอและเหมาะสมในการกำกับดูแลการดำเนินกิจการต่าง ๆ ให้กระบวนการและวิธีการทำงานเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้องและปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน

ในการนี้ เพื่อแสดงเจตนาารมณ์และความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เมื่อปี 2556 บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนาารมณ์เข้าเป็นแนวร่วมภาคเอกชนต่อต้านคอร์รัปชัน (Collective Action Coalition of the Private Sector Against Corruption: CAC) และเมื่อปี 2561 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงแนวทางและขั้นตอนต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมภายในองค์กร

2. คำนิยาม

“การทุจริตคอร์รัปชัน” หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิชอบด้วยกฎหมายเพื่อตนเองหรือผู้อื่น ในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งหมายรวมถึงการรับหรือติดสินบน การช่วยเหลือทางการเมือง การบริจจาคเพื่อการกุศล การสนับสนุน ค่าของขวัญ ของกำนัล ค่าอำนวยความสะดวก ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น โดยเฉพาะหากการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำที่เกิดจากการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง ไม่ว่าจะโดยการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การยอมรับ การร้องขอ การเรียกร้อย การให้หรือรับสินบน การชักจูงผู้การกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย หรือทำลายความไว้วางใจ หรือการกระทำใด ๆ ที่ส่อไปในทางมิชอบ ทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมและความเสียหายต่อบริษัทฯ ต่อเศรษฐกิจ และสังคม

“ของขวัญและของกำนัล” หมายถึง เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ ให้แก่กัน เพื่ออรรถาาศัยไมตรี เพื่อให้เป็นรางวัล เพื่อให้โดยเสนาหา เพื่อการสงเคราะห์ หรือเพื่อให้เป็นสินน้ำใจ

“การช่วยเหลือทางการเมือง” หมายถึง การให้ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่ เช่น สถานที่พัก สถานที่รับรอง สถานที่ประชุม สถานที่ชุมนุม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พรรคการเมือง นักการเมืองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง เพื่อสนับสนุนนโยบายการกระทำอันมิควร หรือการกระทำใดที่ขัดต่อกฎหมายรัฐธรรมนูญ ซึ่งส่งผลเสียต่อชุมชน สังคม ประเทศ รวมทั้งเพื่อสนับสนุนให้เกิดความแตกแยกในสังคม ทั้งทางตรงและทางอ้อม

“การสนับสนุน” หมายถึง ตัวเงินและสิ่งที่ไม่ใช่ตัวเงินที่บริษัทฯ รับหรือให้ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ หรือบุคคลภายนอก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ ภาพลักษณ์และชื่อเสียง หรือความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

“ค่าอำนวยความสะดวก” หมายถึง เงิน สิ่งของ หรือสิทธิประโยชน์ใด ๆ ที่มอบให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อลดขั้นตอน เร่งรัด หรือยืนยันว่าจะได้ผลตามกระบวนการทำงานที่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐมีหน้าที่ต้องปฏิบัติอยู่แล้ว

“การขัดแย้งทางผลประโยชน์” หมายถึง การมีผลประโยชน์ส่วนตัว หรือผลประโยชน์ภายนอกที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจเป็นผลประโยชน์ทางการเงินหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือผลประโยชน์หรือความสัมพันธ์อื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อการศึกษาและการตัดสินใจ

“พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ซึ่งมีใช้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

3. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (ซึ่งรวมถึงการให้สินบน) ทุกรูปแบบ และกำหนดให้ในการปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องไม่ข้องเกี่ยวหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว หรือคนรู้จัก และต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ รวมถึงแนวทางและขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม และผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ด้วย โดยบริษัทฯ ถือว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งผิดกฎหมายและทำลายความน่าเชื่อถือในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำหนดดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และยังมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนและผลักดันให้มีกระบวนการทำงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น
3. ผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมีมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
4. ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

5. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อยทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และหากไม่ได้ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องได้รับบทลงโทษทางวินัย

4. แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

4.1 การให้ การรับของขวัญและของกำนัล

- 1.1.1 ไม่รับ ไม่ให้ หรือเรียกรื่องของขวัญและของกำนัลที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกัน กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน และองค์กรใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ
- 1.1.2 ไม่รับ ไม่ให้ หรือเรียกรื่องของขวัญและของกำนัล อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน หรือเพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติอย่างเหมาะสมและเท่าเทียม
- 1.1.3 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอของขวัญและของกำนัลกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ทั้งหน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน และองค์กรใด ๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้

กรณียกเว้นที่สามารถกระทำได้

การให้ของขวัญ ของกำนัล ในช่วงเทศกาลต่าง ๆ ตามประเพณีนิยม เช่น เทศกาลปีใหม่ การแสดงความยินดี ความขอบคุณ หรือความเสียใจในโอกาสต่าง ๆ สามารถกระทำได้ ในมูลค่าที่เหมาะสม ตามกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ และผู้รับ เช่น หน่วยงานราชการบางแห่งกำหนดมูลค่าของขวัญที่รับในช่วงเทศกาลต้องราคาไม่เกิน 3,000 บาท เป็นต้น โดยการให้ ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น ระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน รวมถึงมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ

อนึ่ง บริษัทฯ มีนโยบาย “งด” รับของขวัญและของกำนัลในทุกเทศกาล (No Gift Policy) โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ “งด” รับของขวัญและของกำนัลจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ทั้งหน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชน หรือองค์กรใด ๆ ทั้งนี้ หากไม่สามารถปฏิเสธการรับหรือไม่สามารถส่งคืนแก่ผู้ให้ได้ ผู้รับจะต้องรายงานการรับของขวัญและของกำนัลให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ รวมถึงจัดส่งของขวัญและของกำนัล ให้แก่ฝ่ายธุรการ เพื่อดำเนินการใด ๆ ตามความเหมาะสม

ในการนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม และยึดหลักระเบียบปฏิบัติดังที่ระบุไว้ในแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติ สำหรับการให้ การรับ ของขวัญและของกำนัล

4.2 การให้หรือการรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ รวมถึงค่าบริการต้อนรับ

4.2.1 การให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ

4.2.2 การรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ต้องมีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจน เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติ และไม่
เป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน

ในการนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม และยึดหลักระเบียบปฏิบัติดังที่ระบุไว้ในแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติ
สำหรับการให้หรือการรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ รวมถึงค่าบริการต้อนรับ

4.3 การบริจาคหรือการรับการบริจาค

4.3.1 การให้ตัวเงินหรือสิ่งที่ไม่ใช่ตัวเงิน (เช่น พื้นที่เชิงพาณิชย์ที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทฯ สินค้าที่
จำหน่ายภายในร้านค้าปลีกของบริษัทฯ เป็นต้น) แก่หน่วยงานหรือองค์กรใด ๆ เพื่อการกุศล หรือเพื่อ
สาธารณประโยชน์ ในการช่วยเหลือหรือสนับสนุนสังคม ชุมชน หรือผู้ที่เดือดร้อน (“การบริจาค”) สามารถ
กระทำได้ หากเป็นการบริจาคให้หน่วยงานหรือองค์กรที่มีใบรับรอง หรือนำเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้
ตลอดจนพิสูจน์ได้ว่า หน่วยงานหรือองค์กรผู้รับบริจาค ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีผลประโยชน์ต่างตอบแทน
อันอาจถูกพิจารณาและถือเป็นการให้สินบนทางอ้อม ทั้งนี้ การบริจาค ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น และ
ดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ ดังที่ระบุไว้ในแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการบริจาค

4.3.2 บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการรับการบริจาค เพื่อการกุศล จากหน่วยงาน หรือองค์กรใด ๆ

4.4 การให้หรือการรับการสนับสนุน

4.4.1 การให้การสนับสนุน เพื่อสนับสนุนโครงการใด ๆ ที่จัดขึ้นโดยผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ หรือบุคคลภายนอก
สามารถกระทำได้ หากมีกิจกรรมตามโครงการจริง และพิสูจน์ได้ว่า การให้การสนับสนุนไม่ถูกนำไปใช้เพื่อ
หลีกเลี่ยงการให้สินบน หรือเพื่อคาดหวังผลประโยชน์ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้
การให้การสนับสนุน ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น ต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีหลักฐานที่
ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ ดังที่ระบุไว้ในแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติ
สำหรับการให้การสนับสนุน

4.4.2 บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการรับการสนับสนุน จากหน่วยงาน หรือองค์กรใด ๆ

4.5 การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

4.5.1 บริษัทฯ ไม่มีแนวทางในการให้ความช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมือง เจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
ผู้ลงสมัครรับเลือกตั้ง องค์กรหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเมือง ทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม เว้นแต่เป็นการ
ช่วยเหลือเพื่อประโยชน์สาธารณะและสามารถกระทำได้ตามกฎหมาย

4.5.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีสิทธิเสรีภาพในฐานะพลเมือง ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องภายใต้การปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่จะแสดงออก เข้าร่วมกิจกรรม และใช้สิทธิทางการเมืองได้นอกเวลาทำงาน โดยใช้ทรัพยากรของตนเองเท่านั้น และต้องไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัทฯ อีกทั้งห้ามใช้ทรัพยากรและสินทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อการดำเนินการดังกล่าว หรือเพื่อแสวงหาสิทธิพิเศษหรือประโยชน์อันมิชอบทั้งทางตรงและทางอ้อม

4.6 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกที่อาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นสิ่งที่ต้องห้ามกระทำ ดังนั้น บริษัทฯ จึงไม่มีนโยบายการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก อย่างไรก็ตาม กระบวนการเร่งด่วนพิเศษที่ถูกต้องตามกฎหมายเป็นสิ่งที่ยอมรับได้ครบเท่าที่กระบวนการดังกล่าวเปิดให้บริการกับบุคคลทั่วไป หรือสามารถทำได้ตามขอบเขตของกฎหมายที่ประเทศนั้น ๆ กำหนด

4.7 การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ โดยจะต้องปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

4.8 การว่าจ้างพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (Revolving Door)

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายว่าจ้างหรือแต่งตั้งพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ยังดำรงตำแหน่งในภาครัฐ ให้มาปฏิบัติงานในบริษัทฯ สำหรับการว่าจ้างหรือแต่งตั้งอดีตพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ กำหนดให้พิจารณาระยะเวลาเว้นวรรค (Cooling-off period) เป็นเวลา 2 ปี (อ้างอิงตามมาตรา 127 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561) โดยการว่าจ้างดังกล่าวต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส (เช่น มีกระบวนการตรวจสอบประวัติ เป็นต้น) และไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย

5. การแจ้งหรือรายงานเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน ขั้นตอนดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งหรือรายงานเบาะแส และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งหรือรายงานเบาะแส

บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ดังนั้น ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน หรือส่อไปในทางทุจริตที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม ซึ่งมีขอบเขตรวมถึง (ก) การกระทำที่ผิดขั้นตอนระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือที่มีผลต่อระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่า อาจเป็นช่องทางในการทุจริต หรือ (ข) การกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสี่ยงผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ หรือ (ค) การกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที หรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งหรือ

รายงานเบาะแสตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายนี้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ โดยหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่มีหน้าที่ในการดูแลติดตามการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5.1 ช่องทางการแจ้งหรือรายงานเบาะแส

สามารถแจ้งหรือรายงานผ่าน 3 ช่องทางหลักดังนี้

5.1.1 ผ่านหน้าติดต่อเราในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <https://www.superturtle.co.th>

5.1.2 ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ (ผ่านหัวหน้างานฝ่ายตรวจสอบภายใน) ทางอีเมลที่ ac@superturtle.co.th หรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังฝ่ายตรวจสอบภายในตามที่อยู่ของบริษัทฯ

5.1.3 ผ่านผู้บังคับบัญชาหรือต้นสังกัดของตนเองโดยตรง

5.2 ขั้นตอนดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งหรือรายงานเบาะแส

5.2.1 เมื่อได้รับแจ้งหรือรายงานเบาะแส แผนกตรวจสอบภายในจะรวบรวมและตรวจสอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้นว่ามีมูลความจริงหรือไม่ หากพบว่า เบาะแสที่ได้รับแจ้งหรือรายงานมีข้อมูลเพียงพอ มีมูลและมีความน่าเชื่อถือ แผนกตรวจสอบภายในจะรวบรวมหลักฐานและส่งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อดำเนินการตรวจสอบและสอบสวน โดยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนที่มีฝ่ายบริหารงานบุคคลเป็นเลขาคณะกรรมการสอบสวน แต่หากพบว่า เบาะแสที่ได้รับแจ้งหรือรายงานมีข้อมูลที่ไม่เพียงพอ ไม่มีมูลหรือไม่มีความน่าเชื่อถือ ให้แผนกตรวจสอบภายในแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้แจ้งหรือรายงานเบาะแส และผู้เกี่ยวข้องใด ๆ (หากสามารถกระทำได้)

5.2.2 ในการสอบสวนข้อเท็จจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา ข้อเท็จจริง และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริตตามที่ได้ถูกกล่าวหา

5.2.3 เมื่อการสอบสวนข้อเท็จจริงเสร็จสิ้น ฝ่ายบริหารงานบุคคลจะรายงานผลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบ โดยหากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตจริง ฝ่ายบริหารงานบุคคลจะต้องนำเสนอมาตรการลงโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ รวมถึงบทลงโทษตามกฎหมาย หากการกระทำทุจริตนั้นผิดกฎหมายด้วย เพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสั่งการเป็นลำดับถัดไป ตลอดจนแจ้งผลสรุปให้ผู้แจ้งหรือรายงานเบาะแส หัวหน้างานแผนกตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

5.3 มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งหรือรายงานเบาะแส

- 5.3.1 บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งหรือรายงานเบาะแส ผู้ให้ข้อมูล และผู้ถูกกล่าวหาเป็นความลับ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5.3.2 บริษัทฯ ให้ความคุ้มครองพนักงานที่แจ้ง รายงาน หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยมีนโยบายการที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบใดๆ ต่อพนักงานรายนั้น แม้ว่ากรกระทำนั้น จะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

6. การอบรม การสื่อสาร และการเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทราบ ผ่านช่องทางสื่อสารภายในของบริษัทฯ เช่น การปิดประกาศบนแผ่นป้าย ประชาสัมพันธ์ ระบบอินทราเน็ต อีเมล และ LINE Official Account เป็นต้น และจะจัดให้มีการอบรมเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เช่นเดียวกับพนักงานใหม่ บริษัทฯ ได้นำเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นหนึ่งในหัวข้อสำหรับการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ของบริษัทฯ ด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ รวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งหรือรายงานเบาะแส แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ลูกค้า คู่ค้า และผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ได้รับทราบผ่านวิธีการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นทางอีเมล จดหมายแจ้งคู่ค้า เว็บไซต์ รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) อีกทั้งยังมีการเปิดเผยข้อมูลจำนวนเบาะแสที่บริษัทฯ ได้รับแจ้งหรือรายงานไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วย

7. การตรวจสอบ การประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน และการควบคุมภายใน

บริษัทฯ มีการควบคุมภายใน และคำนึงถึงความสอดคล้องกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี จากฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญและไม่จำกัดขอบเขตแก่ผู้ตรวจสอบภายในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตเป็นประจำทุกไตรมาสและทุกปี

คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการจัดให้มีการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจที่ดำเนินการในขอบเขตที่ถูกต้องเหมาะสม โดยปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมายและข้อกำหนดที่บังคับใช้กับธุรกิจนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามและตรวจสอบว่าพนักงานได้ปฏิบัติตามนโยบายการหรือตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่ระบุถึงอย่างสม่ำเสมอ

8. การทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ จะมีการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงแนวทางและขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยหน่วยงานเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้ปรับปรุงและให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป



.....
(นายชัยวัฒน์ อัสวินทรานุกร)

ประธานกรรมการ

บริษัท ซูเปอร์ เทอร์เทิล จำกัด (มหาชน)