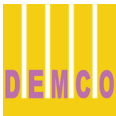


คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน

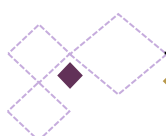
ของ

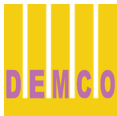
กลุ่มธุรกิจเต็มไม้

|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 2 of 29    |

**บันทึกประวัติการแก้ไข**

| ฉบับที่<br>(แก้ไข/<br>ทบทวน) | วันที่         | ส่วนที่แก้ไข/<br>ทบทวน | เหตุผลที่แก้ไข/ทบทวน  | กำหนดวันที่ยกเลิก |
|------------------------------|----------------|------------------------|---|-------------------|
| 00                           | 17 พ.ย. 2558   | จัดทำใหม่              | -   | 19 พ.ย. 2564      |
| 01                           | 19 พ.ย. 2564   | แก้ไขเพิ่มเติม         | แก้ไขวิสัยทัศน์ พันธกิจ   | 9 ต.ค. 2566       |
| 02                           | 9 ต.ค. 2566    | ทบทวน                  | แก้ไขวิสัยทัศน์ พันธกิจ   | 13 ส.ค. 2568      |
| 03                           | 13 ส.ค. 2568   | ทบทวน                  | แก้ไขคำนิยาม แก้ไขตำแหน่งตามการปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน  | 7 พฤษภาคม 2569    |
| 04                           | 7 พฤษภาคม 2569 | ทบทวน                  | 1.ตัดหัวข้อช่องทางการร้องเรียน/แจ้งเบาะแส ไปจัดทำเป็นนโยบายการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส<br>2.ทบทวนหลักการและเหตุผล-แก้ไขถ้อยคำให้กระชับ<br>3.แก้ไขชื่อเรียกตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง<br>4.ตัดคำนิยาม การแจ้งเบาะแส ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ผู้รับเบาะแส ออก ไปใส่ในนโยบายการแจ้งเบาะแสฯ |                   |



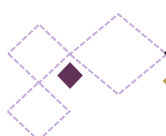
|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 3 of 29    |

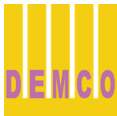
## บทนำ

กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ประกอบด้วยธุรกิจ บริการออกแบบ จัดทำ ก่อสร้างและติดตั้งแบบครบวงจรในงานระบบจำหน่ายไฟฟ้า ระบบสายส่งไฟฟ้าแรงสูง งานก่อสร้างสถานีไฟฟ้าแรงสูง สถานีไฟฟ้าย่อย งานระบบไฟฟ้าและเครื่องกล งานด้านพลังงานทดแทน งานด้านอนุรักษ์พลังงาน งานก่อสร้างเสาโทรคมนาคม งานสื่อสารและอาณัติสัญญาณ รวมทั้ง ผลิตและจำหน่ายเสาโครงเหล็กสำหรับระบบสายส่งไฟฟ้าแรงสูง ระบบเสาโทรคมนาคม และงานขายวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้า วัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์สื่อสาร รวมถึงเป็นผู้ลงทุนในโครงการพลังงานทดแทนและระบบสาธารณูปโภค

การทุจริตคอร์รัปชันและสินบนถือเป็นอาชญากรรมประเภทหนึ่งซึ่งส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนความเชื่อมั่นระหว่างประเทศ

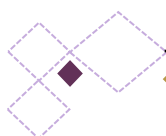
คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ ภายใต้กรอบการบริหารจัดการของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นธรรมกับผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ตลอดจนให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน ในทุกรูปแบบ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างให้การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนเป็นวัฒนธรรมและค่านิยมหนึ่งในองค์กร

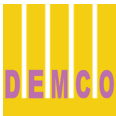


|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน  | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 4 of 29    |

## สารบัญ

|  |    |
|--|----|
| หลักการและเหตุผล   | 4  |
| คำนิยาม  | 5  |
| นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน (Anti-Corruption Policy) | 7  |
| โครงสร้างองค์กรและความรับผิดชอบ                                      | 10 |
| แนวทางการปฏิบัติ   | 12 |
| ข้อกำหนดในการดำเนินการ   | 13 |
| นโยบายให้การช่วยเหลือทางการเมือง                                     | 13 |
| การบริจาคเพื่อการกุศล  | 14 |
| เงินสนับสนุน   | 14 |
| การให้ของขวัญ หรือให้การรับรอง                                       | 15 |
| การรับส่วนลดจากคู่ค้า  | 16 |
| การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก   | 16 |
| บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ                           | 16 |
| กระบวนการปฏิบัติงานสำหรับธุรกรรมต่าง ๆ                               | 16 |
| การค้าและการลงทุน  | 16 |
| การกู้ และการให้ยืม การก่อภาระผูกพัน                                 | 16 |
| การจัดซื้อ จัดจ้างทั่วไป   | 17 |
| การปฏิบัติงาน บัญชีการเงิน   | 17 |
| การปฏิบัติงาน งานทรัพยากรบุคคล ฝึกอบรม                               | 18 |
| การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ   | 18 |
| การสื่อสาร   | 27 |
| การเปิดเผยข้อมูล   | 27 |
| การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล  | 27 |
| กระบวนการตรวจสอบ / การควบคุมภายใน                                    | 28 |
| การติดตามและทบทวน  | 28 |
| เอกสารอ้างอิง  | 28 |
| ภาคผนวก  | 29 |



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 5 of 29    |

## หลักการและเหตุผล

เด็มโก้ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนมีเจตนาธรรมชัดแจ้งในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและการให้หรือรับสินบนในทุกรูปแบบ โดยได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ตั้งแต่ปี 2558 และได้รับการรับรองอย่างต่อเนื่องตั้งแต่วันที่ 22 เมษายน 2559 จนถึงปัจจุบัน

เด็มโก้ ยังตระหนักถึงบทบาทของการเป็น CAC Change Agent ในการส่งเสริมให้คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และบริษัทในเครือ พัฒนาระบบป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และร่วมสร้างห่วงโซ่อุปทานที่โปร่งใสและยั่งยืน ควบคู่กับการกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อเปิดช่องทางการร้องเรียนและคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลโดยสุจริต

ดังนั้น เด็มโก้ จึงจัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนฉบับนี้ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ให้ยึดถือและปฏิบัติตามเคร่งครัด

## คำนิยามตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน

### คอร์รัปชัน

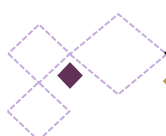
หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ ดังนี้

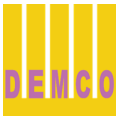
1. การให้ การเสนอ / ให้ คำนม / สัญญาว่าจะให้
2. การรับ การเรียกร้อง

ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกชน หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

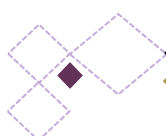
### ทุจริต

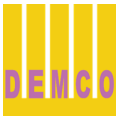
หมายถึง การแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยหน้าที่หรือด้วยกฎหมายของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ทั้งของกลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ของลูกค้า และของคู่ค้า หรือคู่สัญญาของเด็มโก้ อาทิ การทำหลักฐานการเงินเป็นเท็จ การนำทรัพย์สินของเด็มโก้ ไปใช้ส่วนตัว การเบียดบัง การยกยอก ฉ้อโกง การกระทำในลักษณะที่มีการขัดกันของผลประโยชน์ ฯลฯ



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 6 of 29    |

- การจ่ายเงินคอร์รัปชัน/สินบนหรือการจ่ายผลประโยชน์ทางทุจริต** หมายถึง ความรวมถึง การจ่ายเงินทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใด ๆ โดยตรงจากบริษัทเอง หรือผ่านลูกค้า/คู่ค้า หรือบุคคลที่สาม
- การช่วยเหลือทางการเงิน** หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้กู้เงิน การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาสนับสนุนพรรคการเมือง การบริจาคเงินเพื่อร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง ในลักษณะก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่างตอบแทนในทางมิชอบ รวมถึงการเปิดโอกาสให้พนักงานลาหยุดโดยไม่รับค่าจ้างจากนายจ้างหรือเป็นตัวแทนบริษัท เพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง
- การบริจาคเพื่อการกุศล** หมายถึง การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ให้กับองค์กรการกุศลโดยไม่หวังสิ่งตอบแทน
- เงินสนับสนุน** หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับ สิ่งของที่ได้ให้หรือได้รับ หรือผลตอบแทนอื่น ๆ ที่ได้ให้หรือได้รับ ซึ่งอาจคำนวณได้เป็นตัวเงินจากลูกค้า คู่ค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัท เป็นประโยชน์ ช่วยสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจและให้โอกาสที่เหมาะสม
- ค่าอำนวยความสะดวก** หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น
- เต็มโก้** หมายถึง บริษัท เต็มโก้ จำกัด (มหาชน)
- กลุ่มธุรกิจเต็มโก้** หมายถึง กลุ่มบริษัท ซึ่งประกอบด้วย บริษัท เต็มโก้ จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย บริษัทร่วม และกิจการร่วมค้า ที่เต็มโก้มีอำนาจควบคุมในการบริหารจัดการ
- ผู้บริหาร** หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากเต็มโก้ให้เป็นผู้บริหารจัดการและมีอำนาจอนุมัติ ควบคุมดูแลให้คำแนะนำติดตามผล แก้ไขปัญหาในการดำเนินงานของ



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก๊ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 7 of 29    |

ผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่าผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป

**บุคลากรของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้**

หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ รวมถึงลูกจ้างโครงการ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างรายวันตามสัญญาจ้าง

**สินบน**

คือ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดในที่นี้

- ทรัพย์สิน หมายถึง ทรัพย์สินและวัตถุไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและอาจถือเอาได้ เช่น เงิน บ้าน รถ
- ประโยชน์อื่นใด เช่น การสร้างบ้านหรือตกแต่งบ้านโดยไม่คิดราคาหรือคิดราคาต่ำผิดปกติ การให้อยู่บ้านเช่าฟรี การปลดหนี้ให้ การพาไปท่องเที่ยว

**เจ้าหน้าที่ของรัฐ**

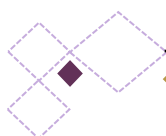
หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีตำแหน่ง หรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ซึ่งมีใช้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

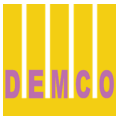
**เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ**

หมายถึงผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งด้านนิติบัญญัติ บริหาร ปกครอง หรือตุลาการ ของรัฐต่างประเทศ และบุคคลใด ๆ ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน้าที่ราชการให้แก่รัฐต่างประเทศ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ไม่ว่าจะโดยการแต่งตั้งหรือเลือกตั้ง มีตำแหน่งประจำหรือชั่วคราว และได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนอื่นหรือไม่ก็ตาม

**เจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศ**

หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากองค์การระหว่างประเทศให้ปฏิบัติงานในนามขององค์การระหว่างประเทศนั้น



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก๊วครั้งที่ : 04  | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 8 of 29    |

## นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน

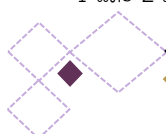
เด็มโก้ประกอบธุรกิจให้บริการออกแบบ จัดทำ ก่อสร้างและติดตั้งงานด้านวิศวกรรม ธุรกิจงานขาย ผลิตและจำหน่ายเหล็กโครงสร้าง รวมถึงจำหน่ายอุปกรณ์ไฟฟ้าและชุดอุปกรณ์ประกอบสำหรับระบบสื่อสาร และธุรกิจพัฒนาโครงการและการลงทุน โดยมีวิสัยทัศน์<sup>1</sup> “เป็นผู้ผลิตและจัดหาพลังงานสะอาด ระบบไฟฟ้า และสาธารณูปโภคด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสร้างคุณค่าที่ยั่งยืน” ซึ่งบริษัทได้กำหนดพันธกิจ<sup>2</sup> ไว้อย่างชัดเจนว่า

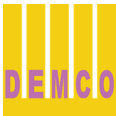
1. เป็นผู้ลงทุนและพัฒนา การบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Smart Energy Ecosystem)
2. สร้างความเชื่อมั่นให้ผู้มีส่วนได้เสีย ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย พร้อมให้บริการที่มีคุณภาพด้วยทีมงานที่มีประสิทธิภาพสูง
3. แสวงหาโอกาสในการทำธุรกิจเพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง
4. มุ่งเน้นการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

โดยดำเนินธุรกิจภายใต้ปรัชญากลุ่มธุรกิจเด็มโก้ คือ “1 DEMCO” ซึ่งเป็นค่านิยมหลัก (Core Value) ที่กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ โดยให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการภายใต้กรอบการบริหารจัดการของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องหรือสัมผัสเสี่ยงต่อการทุจริตภายในบริษัท รวมถึงการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงและทางอ้อม เด็มโก้จึงกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนไว้ ดังนี้

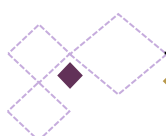
1. บุคลากรของ กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ต้องไม่ดำเนินการหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน การให้/รับสินบนทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของเด็มโก้ รวมทั้งระเบียบ และข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. บุคลากรของกลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งนี้ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง ต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยมเท่านั้น โดยมีมูลค่าที่เหมาะสม และต้องไม่ส่งผลกระทบต่อทัศนคติในการปฏิบัติหน้าที่
3. การบริจาคเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุนของ กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ มีขั้นตอนการตรวจสอบ อนุมัติ และสอบทาน โดยต้องมีเอกสารหลักฐานชัดเจนและสอดคล้องกับระเบียบของเด็มโก้ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการให้เงินสนับสนุนไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน

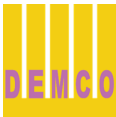
1 และ 2 แก๊ววิสัยทัศน์ พันธกิจ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2567



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 9 of 29    |

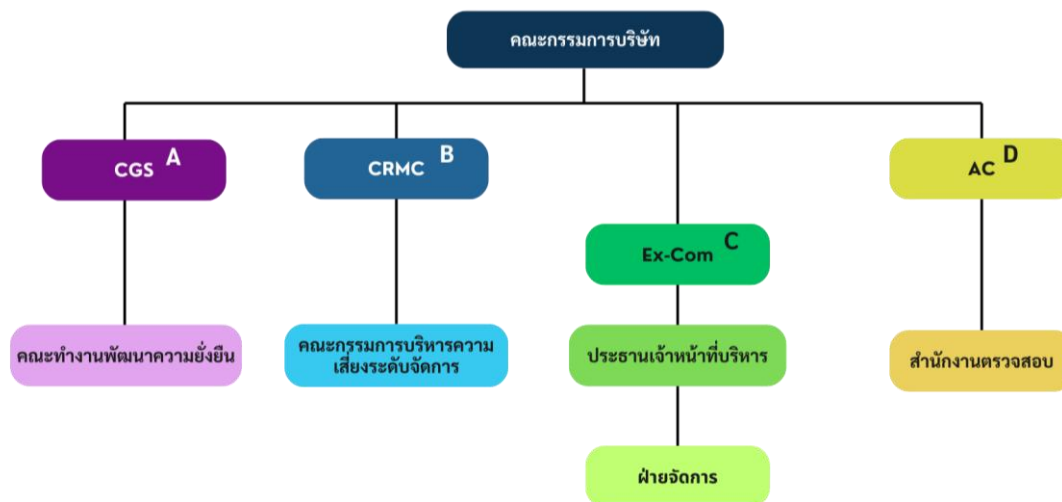
4. กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานขายและการตลาด รวมทั้งงานจัดหาพัสดุและทำสัญญาอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน และบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
5. กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ มีกระบวนการสื่อสารอย่างชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายดังกล่าว
6. ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ สอบทานการปฏิบัติงานว่า เป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และหากพบประเด็นที่มีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนจะต้องแจ้งหน่วยงานผู้ปฏิบัติเพื่อให้มีการปรับปรุงมาตรการควบคุม
7. กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ จัดให้มีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่าง ๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบ เพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายการทางการเงิน ตลอดจนขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้ หรือรายการที่เป็นเท็จ
8. กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ จัดให้มีขั้นตอนเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการควบคุมภายในของกระบวนการทำบัญชี และการเก็บรักษาข้อมูลได้รับการตรวจสอบภายในเพื่อยืนยันประสิทธิผลของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบันทึกรายการทางการเงินมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ
9. กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของ กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน ความคาดหวังของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้
10. กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ สื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน และแนวปฏิบัติไปยังบริษัทอื่น ๆ ที่ กลุ่มธุรกิจเดิมโก้มีอำนาจในการควบคุม คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อทราบและนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน ไปปฏิบัติ
11. บุคลากรของ กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบการกระทำที่อาจฝ่าฝืนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดย กลุ่มธุรกิจเดิมโก้จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส รวมทั้งเมื่อบุคลากรต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก๊ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 10 of 29   |

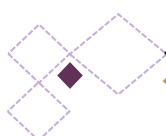
12. คณะทำงานพัฒนาความยั่งยืนของ เด็มโก้ มีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน และ**คณะกรรมการบริษัท** โดยสม่ำเสมออย่างน้อยปีละครั้ง
13. ฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
14. กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ให้ความร่วมมือ ให้ข้อมูลตามความเป็นจริงแก่หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ตรวจสอบเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (ค.ป.ท.) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ศาล และหน่วยงานการต่อต้านคอร์รัปชัน เป็นต้น

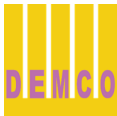
**โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรและ  
คณะทำงานด้านมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน**



**หมายเหตุ**

- A. CGS คือ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Committee)
- B. CRMC คือ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Corporate Risk Management Committee)
- C. Ex- COM คือ คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)
- D. AC คือ คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 11 of 29   |

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

### **1. คณะกรรมการบริษัท**

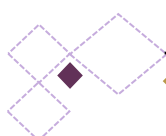
- 1.1 กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้กลุ่มธุรกิจเต็มไค้ มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 1.2 ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน และมีบทลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตาม  
ทั้งนี้ บทลงโทษกรรมการ ระบุอยู่ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท หมวด 6 วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ข้อ 6.3 กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อมีรายงานผลการตรวจสอบภายใน หรือมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่เป็นการทุจริต คอร์รัปชันและสินบน

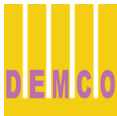
### **2. คณะกรรมการตรวจสอบ**

- 2.1 กำกับดูแลการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน
- 2.2 สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน มีความเพียงพอและมีประสิทธิผล
- 2.3 สอบทานการประเมินความเสี่ยงและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ควรทำ เพื่อลดความเสี่ยงนั้น โดยผู้บริหารต้องนำคำแนะนำไปปฏิบัติ
- 2.4 รายงานผลการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน ของกลุ่มธุรกิจเต็มไค้ ต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และให้คำแนะนำข้อควรปฏิบัติแก่คณะกรรมการ และผู้บริหาร ของกลุ่มธุรกิจเต็มไค้

### **3. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน**

- 3.1 วางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน ของกลุ่มธุรกิจเต็มไค้
- 3.2 กำหนดและทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน ให้ข้อเสนอแนะ แนวทางติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน
- 3.3 กำหนดแนวทางและแผนการดำเนินงานด้านการพัฒนาความยั่งยืนที่เหมาะสม ให้สอดคล้องกับแนวนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน ของกลุ่มธุรกิจเต็มไค้



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 12 of 29   |

#### 4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร

- กำกับดูแล และสนับสนุนให้มีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตการต่อต้านคอร์รัปชันและสินบน โดยการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันและสินบน และทบทวนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน ให้เพียงพอเหมาะสม

#### 5. คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหาร

- 5.1 กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน ในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน การให้/รับสินบน
- 5.2 กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- 5.3 นำนโยบายและกรอบการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน เพื่อนำไปถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร
- 5.4 ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

#### 6. ผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานตรวจสอบ

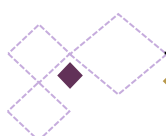
- ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชันและสินบน ที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

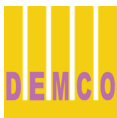
#### 7. ฝ่ายจัดการ

- แต่งตั้งขึ้นจากผู้รับผิดชอบของสายงานต่าง ๆ ในฝั่งองค์กรเพื่อสนับสนุนการทำงานด้านมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน

### แนวทางการปฏิบัติ

- 1) กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน และจรรยาบรรณของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชันและสินบน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อมุ่งหวังประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก
- 2) บุคลากรของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันและสินบนที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือ



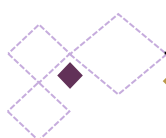
|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก๊ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 13 of 29   |

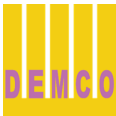
บุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

- 3) เดิมโก้ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ เรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ กลุ่มธุรกิจ เดิมโก้ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่ เดิมโก้ กำหนดไว้ใน **มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน** อีกทั้งไม่มีการดำเนินการใด ๆ เพื่อลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อบุคลากรกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ทั้งนี้ กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ได้กำหนดกระบวนการการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ มีกระบวนการติดตาม ตรวจสอบได้
- 4) บุคลากร กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ที่กระทำการทุจริต คอร์รัปชัน ถือเป็นกรกระทำผิดจรรยาบรรณของกลุ่มธุรกิจ เดิมโก้ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 5) กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนนี้
- 6) กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน เป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

### ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทนโดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณและนโยบายของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้ง ระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ จะกำหนดขึ้นไป
3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดทุจริตคอร์รัปชันและสินบน บุคลากรของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ทุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่อง ดังต่อไปนี้



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก๊ซครั้งที่ : 04  | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 14 of 29   |

- 3.1. การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้ในคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้
- 3.2. เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน หรือคอร์รัปชัน
- 3.3. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ รวมถึงการติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### นโยบายให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ จะไม่ให้การสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของพรรคการเมืองพรรคหนึ่งพรรคใด โดยจะวางตัวเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่พรรคหรือกลุ่มการเมืองใด และจะไม่ให้ความช่วยเหลือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองคนหนึ่งคนใดโดยเฉพาะ

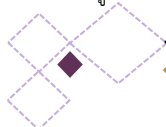
กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ถือว่าพนักงานมีสิทธิและหน้าที่ในระบอบประชาธิปไตยที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยกระทำนอกเวลาทำการ แต่ต้องพึงตระหนักที่จะไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการหรือกิจกรรมใด ๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใด ๆ ของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมืองอันจะทำให้กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

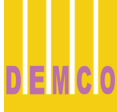
### การบริจาคเพื่อการกุศล <sup>3</sup>

กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ใช้ความระมัดระวังเรื่องการบริจาคที่เกิดขึ้นจากคำขอรับหรือคำชี้แนะหรือการแนะนำของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหุ้นส่วนทางธุรกิจ เพราะการจ่ายเงินบริจาคแก่องค์กรดังกล่าวอาจถูกพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนทางอ้อมเพื่อที่จะได้รับหรือรักษาไว้ซึ่งสัญญาธุรกิจ การอนุญาตของรัฐบาล ข้อวินิจฉัยที่ทำให้ได้ประโยชน์ด้านภาษีอากรต่าง ๆ หรือด้านศุลกากร หรือเกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ มีนโยบายให้บริจาคเงินและสิ่งของแก่มูลนิธิหรือองค์กรสาธารณกุศล รวมทั้งได้ร่วมกิจกรรมสาธารณะประโยชน์และการกุศลต่าง ๆ โดยให้ความร่วมมือกับองค์กรการกุศล หน่วยงานของราชการในกิจการต่าง ๆ

<sup>3</sup> ดูภาคผนวกหน้า 29 การบริจาคเพื่อการกุศล



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 15 of 29   |

การบริจาค ต้องได้รับการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการบริษัท และเป็นไปตามหลักปฏิบัติ ในมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน โดยองค์การการกุศลต่าง ๆ ที่บริจาค่นั้น ควรเป็นองค์กรตาม รายชื่อที่ระบุโดยกรมสรรพากรหรือกระทรวงการคลัง

#### เงินสนับสนุน<sup>4</sup>

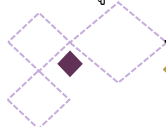
หมายถึงเงินที่จ่ายให้หรือได้รับจาก ลูกค้า คู่ค้าและหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ส่งเสริมธุรกิจ หรือชื่อเสียงภาพลักษณ์ที่ดีของกลุ่มธุรกิจเดิมไว้ เป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า (goodwill) ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสมแก่โอกาส นอกจากนี้ควรเป็นไปตามนโยบายของ กลุ่มธุรกิจเดิมไว้ โดยมีความถูกต้อง โปร่งใส ต้องมีเอกสาร หลักฐานเพื่อบันทึกบัญชีได้ ควรระบุถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง จุดประสงค์ทางธุรกิจอย่างชัดเจน อธิบายรายละเอียดกิจกรรมนั้น และระบุถึงจำนวนเงินที่ได้ใช้จ่ายไป รวมถึงรูปภาพ แสดง กิจกรรม ดังกล่าว เป็นต้น

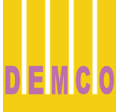
กลุ่มธุรกิจเดิมไว้ ได้กำหนดให้มีกระบวนการควบคุม การตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้เงินสนับสนุนไม่ได้ใช้เป็น ข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน มีขั้นตอนการอนุมัติและการใช้เงินสนับสนุนสอดคล้องกับกระบวนการควบคุมภายใน

#### กระบวนการและการควบคุมในการพิจารณา การขออนุมัติเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุน

1. เงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนจะต้องประกอบด้วยกิจกรรมย่อย ๆ ที่เกี่ยวข้อง สอดคล้อง มีความสัมพันธ์กับ แผนงานและนโยบาย ภายใต้วัตถุประสงค์เดียวกันกับกลุ่มธุรกิจเดิมไว้
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ที่ชัดเจนในการใช้เงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนเหล่านั้นและสามารถวัดได้และ ปฏิบัติได้มิใช่วัตถุประสงค์ที่เลื่อนลอย / เพื่อฝัน หรือเกินความเป็นจริง ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการ ดำเนินงานและติดตาม ประเมินผล เงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนจำนวนหนึ่ง ๆ อาจมีมากกว่าหนึ่ง วัตถุประสงค์ก็ได้ กล่าวคือ มีวัตถุประสงค์หลัก และวัตถุประสงค์รอง
3. มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของกิจกรรม
4. ระบุสถานที่ตั้งในการนำเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไปใช้ให้ชัดเจน
5. มีบุคลากรหรือองค์กรที่เฉพาะเจาะจง ในการนำเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไปใช้ในวัตถุประสงค์ต่าง ๆ จะต้อง มีหน่วยงานหลักรับผิดชอบ และระบุบุคลากรผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน พร้อมสำเนาภาพถ่ายบุคคล หรือหนังสือจากองค์กรนั้น ๆ เพื่อเป็นหลักประกันว่าบุคคล / องค์กรนั้นจะปฏิบัติอย่างจริงจังและจริงใจ
6. การใช้เงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ควรสอดคล้องกับงบประมาณของกลุ่มธุรกิจเดิมไว้และเกิดประโยชน์ สูงสุด พร้อมทั้งมีหลักฐานและใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง เช่นรูปภาพของกิจกรรมหรือหนังสือจากองค์กรนั้น ๆ

<sup>4</sup> ดูภาคผนวกหน้า 30 การจ่ายเงินสนับสนุนหรือเงินช่วยเหลือทางธุรกิจ



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 16 of 29   |

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ต้องระบุถึงผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ ประกอบด้วยผลทางตรง และผลทางอ้อม ว่าใครได้รับประโยชน์จากโครงการบ้าง ได้รับประโยชน์อย่างไร ระบุทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ
8. อำนาจการอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบของกลุ่มธุรกิจเดิมไว้

### การให้ของขวัญ หรือให้การรับรอง <sup>5</sup>

กลุ่มธุรกิจเดิมไว้ ไม่มีนโยบายที่จะให้หรือรับของขวัญในรูปแบบใด ๆ หรือที่เป็นเงินสดกับผู้ที่ทำธุรกิจกับกลุ่มธุรกิจเดิมไว้ เว้นแต่ การให้หรือรับของขวัญ หรือให้การรับรองตามประเพณีนิยมที่อยู่ในเกณฑ์พอสมควร เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ทำธุรกิจ โดยไม่หวังที่จะได้รับการบริการหรือสิ่งตอบแทนโดยเฉพาะเจาะจงที่ไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ

การให้ของขวัญหรือให้การรับรอง ควรจะต้องอยู่ในเกณฑ์ดังนี้

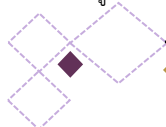
1. ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมปฏิบัติ
2. ต้องเป็นไปตามความเหมาะสมและโอกาส
3. ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นไปตามจรรยาบรรณและนโยบายของกลุ่มธุรกิจเดิมไว้ ในเรื่องการขัดแย้งเกี่ยวกับผลประโยชน์

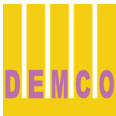
### ข้อพึงปฏิบัติการรับของขวัญ ของแถม หรือค่าตอบแทน <sup>6</sup>

1. การรับของขวัญ ของแถม จะต้องเป็นไปตามจรรยาบรรณของกลุ่มธุรกิจเดิมไว้ โดยของขวัญ ที่ได้รับจากคู่ค้า จะต้องนำไปขึ้นทะเบียนที่ฝ่ายกำกับและควบคุม และนำไปใช้เพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มธุรกิจเดิมไว้เท่านั้น กรณีที่ไม่สามารถใช่ประโยชน์กับทางกลุ่มธุรกิจเดิมไว้ได้ ให้เสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานำเอาไปขายหรือประมูล และนำเงินกลับเข้ามาเป็นประโยชน์ของกลุ่มธุรกิจเดิมไว้ หรือบริจาคต่อให้หน่วยงานสาธารณะกุศลอื่นนำไปใช้ประโยชน์ โดยมีเอกสารและขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้
2. ค่าตอบแทน อันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย จะต้องไม่ใช่การติดสินบนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน และไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด โดยสามารถรับได้ในกรณีที่เป็นการให้ และรับของบริษัทต่อบริษัทโดยไม่ขัดต่อนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน และมีเอกสารการให้และรับที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

<sup>5</sup> ดูภาคผนวกหน้า 31 การให้ของขวัญหรือให้การรับรอง

<sup>6</sup> ดูภาคผนวก หน้า 33 ปฏิบัติการรับของขวัญ ของแถม หรือค่าตอบแทน



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 17 of 29   |

## การรับส่วนลดจากลูกค้า

ทั้งในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่มีมูลค่า ควรเป็นไปตามหลักปฏิบัติปกติทางธุรกิจ โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม และให้นำข้อพึงปฏิบัติการรับของขวัญหรือค่าตอบแทนจากลูกค้ามาใช้ในการนี้ด้วย

## การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ไม่มีนโยบายให้จ่ายค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่ากรณีใด ๆ อย่างเด็ดขาด อย่างไรก็ตาม กระบวนการเร่งด่วนพิเศษที่ถูกต้องตามกฎหมายเป็นสิ่งที่ยอมรับได้ตราบเท่าที่กระบวนการดังกล่าวเปิดให้บริการกับทุก ๆ คน หรือทำได้ตามขอบเขตของกฎหมายในบางประเทศเท่านั้น

## บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ

บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ ให้หมายความรวมถึง กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการ ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งที่เป็นบุคคลธรรมดา นิติบุคคล องค์กร หรือ หน่วยงานใด ๆ ซึ่งจะต้องมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ เป็นธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

## กระบวนการปฏิบัติงานสำหรับธุรกรรมต่าง ๆ

### การค้าและการลงทุน

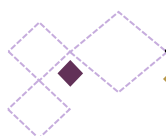
กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ มีนโยบายการค้า และการลงทุนที่อยู่บนพื้นฐานของคุณค่าหลักของกลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ยึดมั่นบนกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การลงทุนเพิ่ม / ลดหรือลงทุนในธุรกิจใหม่จะต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามอำนาจดำเนินการของกลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ด้วยทุกครั้ง

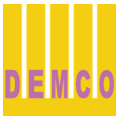
กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ จะดำเนินการค้า การลงทุนโดยปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ที่มีต่อลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขัน ผู้ถือหุ้น และสังคม กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ไม่มีนโยบายเรียกรับหรือรับ เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ใดหรือหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาทางธุรกิจ สิทธิประโยชน์ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใด ๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมที่ดี

## การกู้ยืม และการให้ยืม การก่อภาระผูกพัน

กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ได้กำหนดขั้นตอนและนโยบายการกู้ยืมและการให้กู้ยืมเงิน และการก่อภาระผูกพันระหว่างกลุ่มธุรกิจเด็มโก้ กับบุคคลอื่น ให้เป็นไปตามอำนาจดำเนินการของกลุ่มธุรกิจเด็มโก้ และสอดคล้องกับกรอบรายการระหว่างกันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท การคิดผลประโยชน์หรือดอกเบี้ยระหว่างกัน ควรเป็นไปอย่างเหมาะสมและอยู่ในกรอบของแนวนโยบายของกลุ่มธุรกิจเด็มโก้

กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ไม่มีนโยบายเรียกรับ เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ใดหรือหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญากู้เงิน หรือให้กู้เงิน หรือทำให้เกิด / หมดยไปซึ่งภาระผูกพันกลุ่มธุรกิจเด็มโก้ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมที่ดี



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 18 of 29   |

## การจัดซื้อ จัดจ้างทั่วไป

กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ได้กำหนดขั้นตอนการจัดซื้อทรัพย์สิน / วัสดุสำนักงาน รวมทั้งการจัดจ้างอื่นในการให้บริการ โดยนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานอนุมัติและต้องระบุวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อ / จัดจ้าง ในการอนุมัติเป็นไปตามอำนาจดำเนินการของกลุ่มบริษัทเด็มโก้ การจัดซื้อ / จัดจ้างที่มีมูลค่าสูงควรมีการเปรียบเทียบราคาจากผู้ขาย / ผู้ให้บริการรายอื่นด้วย และปฏิบัติด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมต่อทุกหน่วยงาน

กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ไม่มีนโยบายเรียกหรือรับ เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด แก่ผู้ขายหรือผู้ให้บริการ เพื่อที่จะรับทรัพย์สินหรือวัสดุอุปกรณ์ที่มีสภาพหรือคุณสมบัติไม่ได้มาตรฐานและไม่ตรงตามใบสั่งซื้อ หรือเพื่อที่จะรับการบริการที่ไม่มีคุณภาพและไม่ตรงตามข้อตกลง ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ดังกล่าว ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที และหาทางแก้ไขร่วมกัน รวมทั้งพิจารณาไม่รับหรือชะลอการรับทรัพย์สิน วัสดุอุปกรณ์ หรือ การรับบริการ ดังกล่าว หากจะทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทหรือคู่สัญญา

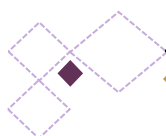
## การปฏิบัติงาน บัญชีการเงิน

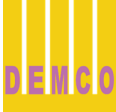
### การรับ-จ่ายเงิน

กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ มีข้อปฏิบัติในการรับหรือจ่ายเงิน ดังนี้

#### 1. การรับเงินจากลูกค้า นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นใด

- 1.1. ก่อนการรับเงินทุกครั้ง ฝ่ายการเงินต้องทราบว่าเป็นการรับเงินเพื่อวัตถุประสงค์ใด และมีเหตุอันควรให้รับเงินจำนวนดังกล่าว
- 1.2. ในการรับเงินฝ่ายการเงินต้องออกเอกสารการรับเงินเป็นหลักฐานแก่ผู้จ่ายเงินทุกครั้ง และมีเอกสารที่สามารถบันทึกบัญชีได้ตามข้อกำหนดของประมวลรัษฎากรและประกาศกรมทะเบียนการค้า เรื่องกำหนดชนิดของบัญชี ที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี พ.ศ.2544 (ลว.19 มิ.ย. 2544)
- 1.3. ในกรณีที่การรับเงินนั้นไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ให้ปฏิเสธการรับเงินดังกล่าวและแจ้งให้ผู้บริหารทราบและหาทางแก้ไขและป้องกัน ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับประเด็นกฎหมายให้หารือฝ่ายกฎหมายของกลุ่มธุรกิจเด็มโก้ เพื่อดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป
- 1.4. ขอความร่วมมือกับผู้จ่ายเงินให้ชำระเงินเป็นเช็คขีดคร่อมและระบุ “A/C PAYEE” หรือชำระโดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารของบริษัท ในกรณีที่รับเป็นเงินสดต้องมีกระบวนการที่ทำให้เกิดความมั่นใจว่าเงินสดทั้งหมดมาจากไหนและได้นำฝากเข้าบัญชีธนาคารของบริษัท
- 1.5. ห้ามนำเงินที่ผู้จ่ายเงินต้องชำระให้กับบริษัทเข้าบัญชีพนักงานหรือบัญชีผู้ใด ที่บริษัทไม่มีอำนาจส่งจ่ายตามอำนาจดำเนินการ และต้องไม่อนุญาตให้ผู้จ่ายเงินกระทำเช่นกัน



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก๊ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 19 of 29   |

- 1.6. ไม่เรียกหรือรับ ไม่เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด ให้กับผู้จ่ายเงิน เพื่อที่จะชะลอการรับเงินของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ หรือทำให้กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ เกิดความเสียหายจากการที่ไม่ได้รับเงินหรือได้รับล่าช้าหรือได้รับไม่เต็มจำนวน

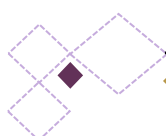
## 2. การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นใด

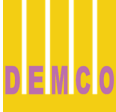
- 2.1. ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีการวิเคราะห์รายการจ่ายเงินดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ใด และต้องผ่านการบันทึกบัญชีจากฝ่ายบัญชี และเป็นรายการที่ถูกต้องตามหลักการบัญชี และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2. หากพบรายการที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ต้องรายงานให้ผู้บริหารทราบและหาทางแก้ไขและป้องกันให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.3. ในการจ่ายเงินทุกครั้ง การอนุมัติส่งจ่ายให้เป็นไปตามคู่มืออำนาจดำเนินการ
- 2.4. ในการจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องได้รับหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้องตามข้อกำหนดของประมวลรัษฎากร และประกาศกรมทะเบียนการค้า เรื่องกำหนดชนิดของบัญชี ที่ต้องจัดทำ ข้อความและรายการที่ต้องมีในบัญชี ระยะเวลาที่ต้องลงรายการในบัญชีและเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการลงบัญชี พ.ศ.2544 (ลว.19 มิ.ย. 2544)
- 2.5. ให้ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินในลักษณะที่เท่าเทียมกัน โดยชำระเงินตามเงื่อนไขธุรกิจ ที่เหมาะสม ไม่เลือกปฏิบัติกับเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินรายใดด้วยอคติหรือลำเอียง
- 2.6. ไม่เรียกหรือรับ ไม่เสนอหรือให้ ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินในอันที่จะทำให้กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ เกิดความเสียหายจากการชำระเงิน หรือชำระล่าช้า หรือชำระไม่เต็มจำนวน

## การปฏิบัติงาน งานทรัพยากรบุคคล ฝึกอบรม

กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานทรัพยากรบุคคล เริ่มตั้งแต่การสรรหา การตรวจสอบประวัติการศึกษาและการทำงาน การจ้างงาน การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร การประเมินผล การสอบสวน การลงโทษพนักงาน ฯลฯ ไว้ในระเบียบปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล และคู่มือพนักงาน

กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ มีข้อกำหนดในการดำเนินงานและแนวปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน รวมถึงการไม่เรียก หรือรับผลประโยชน์หรือผลตอบแทนไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ จากผู้สมัครหรือผู้เกี่ยวข้องกับการสมัคร ทั้งในช่วงการสมัครงาน และช่วงประเมินผลทดลองงาน เพื่อให้มีการบรรจุเป็นพนักงาน



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 20 of 29   |

## การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1. กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ไม่มีนโยบายการจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ยังคงอยู่ในตำแหน่ง ยกเว้นรัฐวิสาหกิจที่มีข้อกำหนดจากหน่วยงานจัดตั้งให้สามารถมีตัวแทนจากหน่วยงานรัฐเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรได้
2. มีกำหนดระยะเวลาเว้นวรรค (Cooling-off Period) เป็นเวลา 2 ปี สำหรับการแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกจากตำแหน่ง หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ โดยตรง
3. มีกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ จะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการที่ปรึกษา และผู้บริหารของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ เพื่อตรวจสอบสิ่งทีอาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ก่อนแต่งตั้ง
4. เพื่อความโปร่งใส เดิมโก้ได้เปิดเผยเหตุผล ข้อมูลรายนามและประวัติของบุคคลที่กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ จะสรรหาเพื่อแต่งตั้ง เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา และผู้บริหารของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ไว้ในเอกสารเผยแพร่ของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้
5. กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ได้ระบุหน้าที่และแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันการใช้อำนาจในทางมิชอบ หรือประเด็นที่มีผลประโยชน์ขัดแย้ง เช่น การ Lobby เพื่อได้รับประโยชน์ในทางที่มิชอบ เป็นต้น ไว้ในนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่กำหนดให้บุคลากรทุกระดับยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกัน และภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้

*ดูคู่มือความขัดแย้งทางผลประโยชน์*

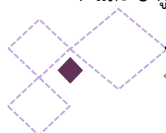
## การสื่อสาร <sup>7</sup>

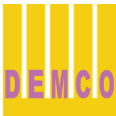
กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ สื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน ให้พนักงาน ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบ โดยผ่านการประชุมประจำเดือนของฝ่ายจัดการ การแจ้งผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ Website รายงานประจำปี หรือวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ได้แก่ การสอดแทรกในการจัดกิจกรรมประจำปี หรือในการจัดอบรมแก่พนักงาน เป็นต้น

## การเปิดเผยข้อมูล <sup>8</sup>

กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ มีการเปิดเผยข้อมูลแก่พนักงาน ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผู้เกี่ยวข้อง ผ่านรายงานประจำปี (Annual Report) Website ของบริษัท หรือวิธีการอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มธุรกิจเดิมโก้ มีการดำเนินงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

<sup>7</sup> และ <sup>8</sup> ดูภาคผนวกหน้า 34 แนวทางการเปิดเผยและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 21 of 29   |

## การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลตามนโยบายของกลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ซึ่งมีความมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสารข้อมูล ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญ ในการสร้างระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยจะดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูลระบบงานและระบบคอมพิวเตอร์ ได้มีการดูแล รักษา และป้องกันให้พร้อมที่จะใช้ได้ตลอดเวลาการทำธุรกิจของกลุ่มธุรกิจเด็มโก้ อีกทั้งการวางรูปแบบและต้นทุนของมาตรการต่าง ๆ ในการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามความเหมาะสมต่อความเสี่ยงของข้อมูล ระบบงาน และระบบคอมพิวเตอร์

- ข้อมูล หมายรวมถึง ข้อมูลที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลที่เป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์ ข้อมูลภาพ/เสียง ฯลฯ
- ระบบงานครอบคลุมถึงระบบข้อมูล และการใช้ระบบคอมพิวเตอร์
- คอมพิวเตอร์ครอบคลุมถึงระบบคอมพิวเตอร์ ระบบการสื่อสาร และอุปกรณ์การคำนวณที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บรรลุถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว จึงได้ดำเนินการตามมาตรฐานและระเบียบปฏิบัติ ดังนี้
  1. กำหนดความรับผิดชอบของผู้ใช้งานและผู้ดูแลข้อมูลทั้งระบบงาน และระบบ คอมพิวเตอร์ทั้งหมด
  2. ประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบควบคุมความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานะแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง
  3. สร้างระบบป้องกันให้กับข้อมูล ระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
  4. สร้างระบบรักษาข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าดูข้อมูล การแก้ไข การทำงานข้อมูลโดยมิชอบ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยอุบัติเหตุ หรือด้วยความตั้งใจ

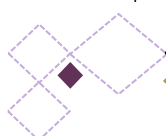
## กระบวนการตรวจสอบ / การควบคุมภายใน

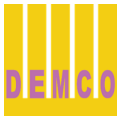
กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ได้จัดให้มีการสอบทานระบบเป็นประจำทุกปีจากฝ่ายตรวจสอบภายในของเด็มโก้ ทั้งนี้กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ให้ความสำคัญและไม่จำกัดขอบเขตแก่ผู้ตรวจสอบในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการสอบทานบัญชีโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตเป็นรายไตรมาส และตรวจสอบประจำปีตามที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรมสรรพากร

คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบในการจัดให้มีการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจได้ดำเนินการในขอบเขตที่ถูกต้องเหมาะสม ปฏิบัติตามนโยบายของกลุ่มธุรกิจเด็มโก้ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่บังคับใช้กับธุรกิจ คณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามและตรวจสอบว่าพนักงานได้ปฏิบัติตามนโยบายหรือตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้องสอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดที่ระบุไว้อย่างสม่ำเสมอ

## การติดตามและทบทวน

กลุ่มธุรกิจเด็มโก้ กำหนดให้มีการติดตามทบทวนนโยบายและแนวทางการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอทุกปี โดยทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามและทบทวนการปฏิบัติงาน หากมีข้อสงสัย

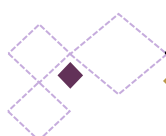


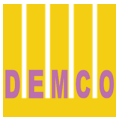
|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 22 of 29   |

ว่ากิจกรรมที่ทำหรือรายการธุรกิจใด ๆ อาจละเมิดนโยบายนี้ หรือกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ ละเมิดกฎหมาย หรือข้อกำหนดต่าง ๆ ต้องรายงานข้อมูลดังกล่าวต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือประธานกรรมการ หรือผู้เกี่ยวข้องตามช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

## เอกสารอ้างอิง

1. ประมวลกฎหมายอาญา
2. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2558 )
3. ระเบียบบริษัทและระเบียบปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ
4. คู่มือพนักงาน
5. คู่มือว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้
7. จริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้
8. อำนาจอนุมัติการดำเนินการของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้
9. คู่มือและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต จาก Collective Action Coalition Against Corruption (CAC)
10. นโยบายการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก๊วครั้งที่ : 04  | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 23 of 29   |

## ภาคผนวก

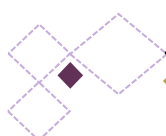
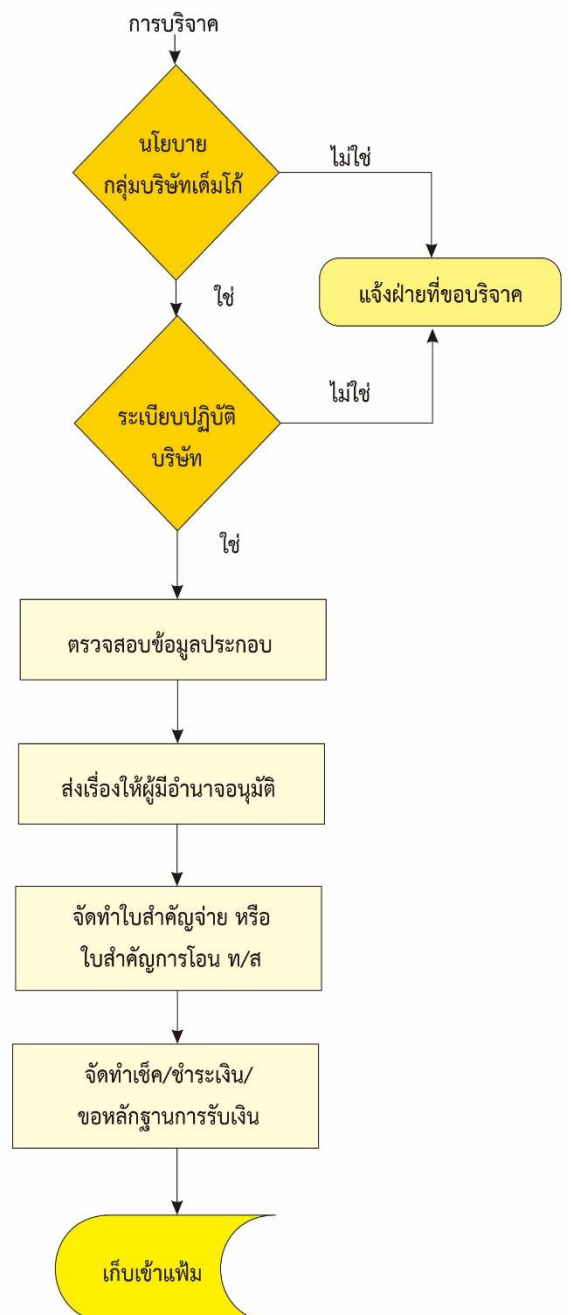
### ก. ขั้นตอนและกระบวนการควบคุมในกิจกรรมที่สำคัญ

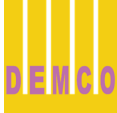
#### 1. การบริจาคเพื่อการกุศล

เมื่อกลุ่มธุรกิจเดิมไ้มีความประสงค์จะบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินเพื่อการกุศลสาธารณะ หรือเมื่อมีผู้ใดหรือหน่วยงานใดแจ้งความประสงค์ขอรับเงินบริจาคจากกลุ่มธุรกิจเดิมไ้เพื่อการกุศล ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

#### 1. ขั้นตอนกระบวนการบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน

- 1.1 ฝ่ายที่เสนอเรื่อง พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบาย กลุ่มธุรกิจเดิมไ้หรือไม่
- 1.2 พิจารณาว่าการบริจาคเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของกลุ่มธุรกิจเดิมไ้หรือไม่
- 1.3 ตรวจสอบข้อมูลประกอบการบริจาค
  - 1.3.1 มีวัตถุประสงค์ชัดเจน
  - 1.3.2 มีหน่วยงานที่มีที่อยู่แน่นอน และมีผู้รับผิดชอบ
- 1.4 ฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริคนำเสนอเรื่อง เพื่อขออนุมัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการ
- 1.5 ฝ่ายบัญชีจัดทำใบสำคัญจ่าย/ใบสำคัญการโอนทรัพย์สิน เพื่อการบริจาค
- 1.6 ฝ่ายการเงินส่งเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนามและติดตามหลักฐาน การรับเงินที่ถูกต้อง กรณีเป็นการบริจาคทรัพย์สิน หน่วยงานทะเบียน ทรัพย์สิน เป็นผู้ส่งมอบ และติดตามหลักฐานการรับทรัพย์สิน
- 1.7 ฝ่ายบัญชีเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสาร สามารถสืบค้น และตรวจสอบข้อมูลได้



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก๊ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 24 of 29   |

## 2. การจ่ายเงินสนับสนุน หรือเงินช่วยเหลือทางธุรกิจ

เมื่อกลุ่มธุรกิจเดิมก็มีความประสงค์จะจ่ายเงินหรือทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนกิจกรรมหรือหน่วยงานใด ๆ หรือเมื่อมีผู้ใดหรือฝ่ายใดแสดงความประสงค์ขอรับเงินหรือทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนหรือกิจกรรมใด ๆ มีวิธีและขั้นตอนเหมือนการบริจาคเพื่อการกุศล ดังนี้

### 2. ขั้นตอนกระบวนการจ่ายเงินหรือทรัพย์สินเพื่อสนับสนุนกิจกรรมใด ๆ

2.1 ฝ่ายที่เสนอเรื่อง พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบาย กลุ่มธุรกิจเดิมก็หรือไม่

2.2 พิจารณาว่าการสนับสนุนเป็นไปตามปกติ / ธรรมเนียมธุรกิจหรือไม่

2.3 ตรวจสอบข้อมูลประกอบการขอสนับสนุน

2.3.1 มีวัตถุประสงค์ชัดเจน

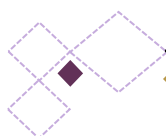
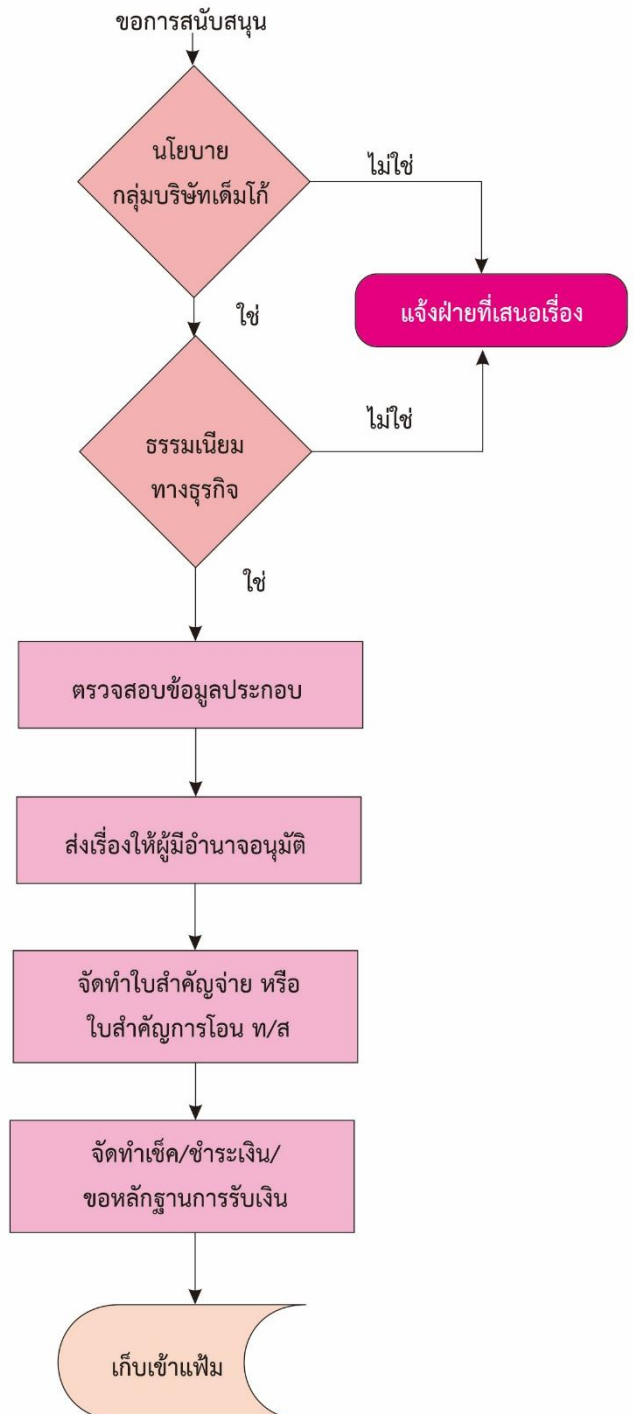
2.3.2 มีหน่วยงานที่มีที่อยู่แน่นอน และมีผู้รับผิดชอบ

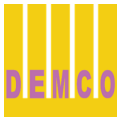
2.4 ฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับนำเสนอเรื่อง เพื่อขออนุมัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการ

2.5 ฝ่ายบัญชีจัดทำใบสำคัญจ่าย/ใบสำคัญการโอนทรัพย์สิน เพื่อการสนับสนุนทางธุรกิจ

2.6 ฝ่ายการเงินส่งเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนาม และติดตามหลักฐานการรับเงินที่ถูกต้อง กรณีเป็นการสนับสนุนด้วยทรัพย์สิน หน่วยงานทะเบียนทรัพย์สิน เป็นผู้ส่งมอบ และติดตามหลักฐานการรับทรัพย์สิน

2.7 ฝ่ายบัญชีเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสาร สามารถสืบค้น และตรวจสอบข้อมูลได้



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก๊วครั้งที่ : 04  | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 25 of 29   |

### 3. การให้ของขวัญของที่ระลึกหรือให้การรับรอง

เมื่อกลุ่มธุรกิจเต็มไ้หรือหน่วยงานใดมีความประสงค์จะให้ของขวัญ หรือให้การรับรองแก่ผู้ใดหรือหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นไปตามประเพณีทางธุรกิจ เป็นการรักษาสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และไม่ขัดต่อกฎหมาย สามารถดำเนินการได้โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการ ดังนี้

#### 3. ขั้นตอนกระบวนการให้ของขวัญของที่ระลึกหรือให้การรับรอง

3.1 ฝ่ายที่เสนอเรื่อง พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบาย  
กลุ่มธุรกิจเต็มไ้หรือไม่

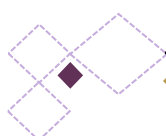
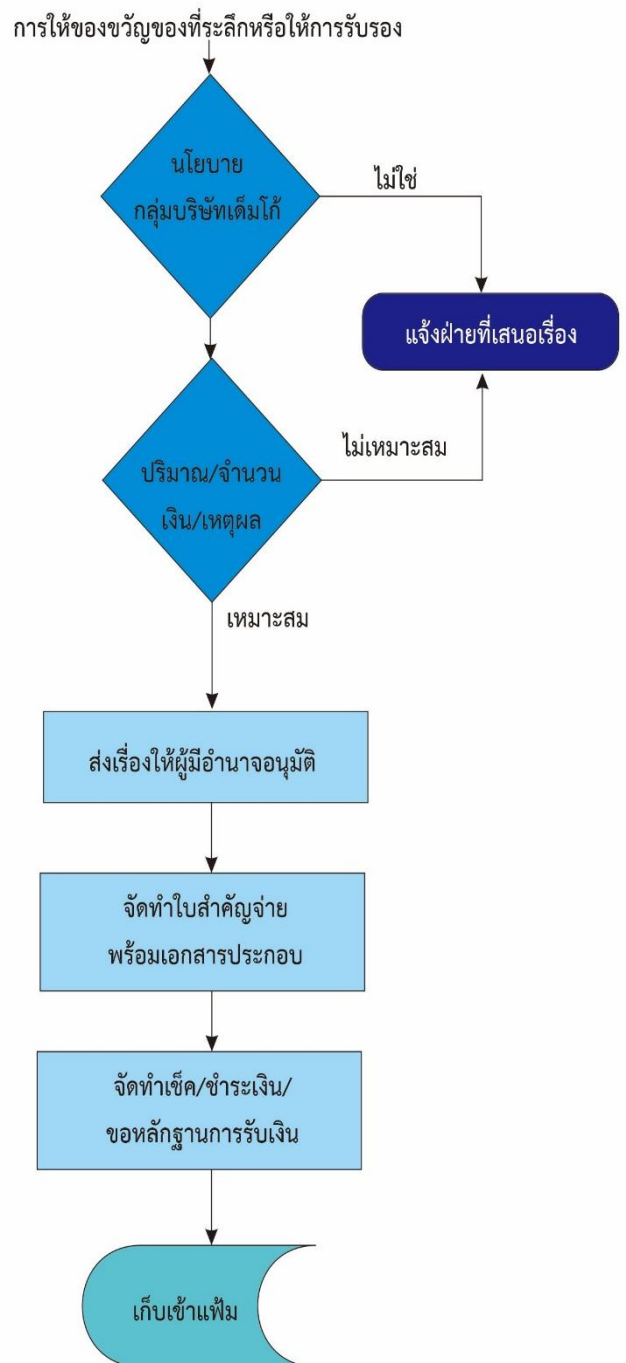
3.2 พิจารณาความเหมาะสมด้านปริมาณและจำนวนเงิน  
โดยผ่านตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป พร้อมทั้งเหตุผลประกอบ

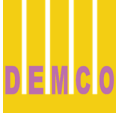
3.3 ฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำเสนอเรื่อง  
เพื่อขออนุมัติตามผู้มีอำนาจดำเนินการ

3.4 ฝ่ายบัญชีตรวจสอบเอกสารประกอบการทำใบสำคัญจ่าย

3.5 ฝ่ายการเงินส่งเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนาม ประกอบหลักฐาน  
การรับเงินที่ถูกต้อง กรณีเป็นการเลี้ยงรับรองควรมีการ  
ระบุหน่วยงานและจำนวนคน เหตุผลและความจำเป็น  
(ดูนโยบายการให้ของขวัญของที่ระลึกและการเลี้ยงรับรองฯ ประกอบ)

3.6 ฝ่ายบัญชีเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสาร  
สามารถสืบค้น และตรวจสอบข้อมูลได้



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก๊วครั้งที่ : 04  | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 26 of 29   |

#### 4. การจ่ายค่าใช้จ่ายให้พนักงาน

เมื่อกลุ่มธุรกิจเต็มไ้หรือฝ่ายใดมีความประสงค์จะจ่ายค่าใช้จ่ายใด ๆ ให้พนักงาน ซึ่งอาจมีทั้งรูปแบบที่จ่ายเข้าบัญชีพนักงานโดยผ่านระบบ Payroll เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และเงินสวัสดิการอื่น ๆ และอีกรูปแบบหนึ่งคือจ่ายเป็นเช็คหรือเงินสดให้พนักงาน เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่านายหน้าพนักงานขาย เงินชดเชยค่ารักษาพยาบาล (กรณีพนักงานชำระเงินแทนบริษัท) ฯลฯ สามารถดำเนินการได้โดยปฏิบัติ ดังนี้

#### 4. ขั้นตอนกระบวนการจ่ายค่าใช้จ่ายให้พนักงาน

4.1 ฝ่ายที่เสนอเรื่อง พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบาย กลุ่มธุรกิจเต็มไ้หรือไม่

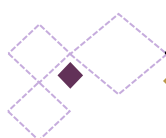
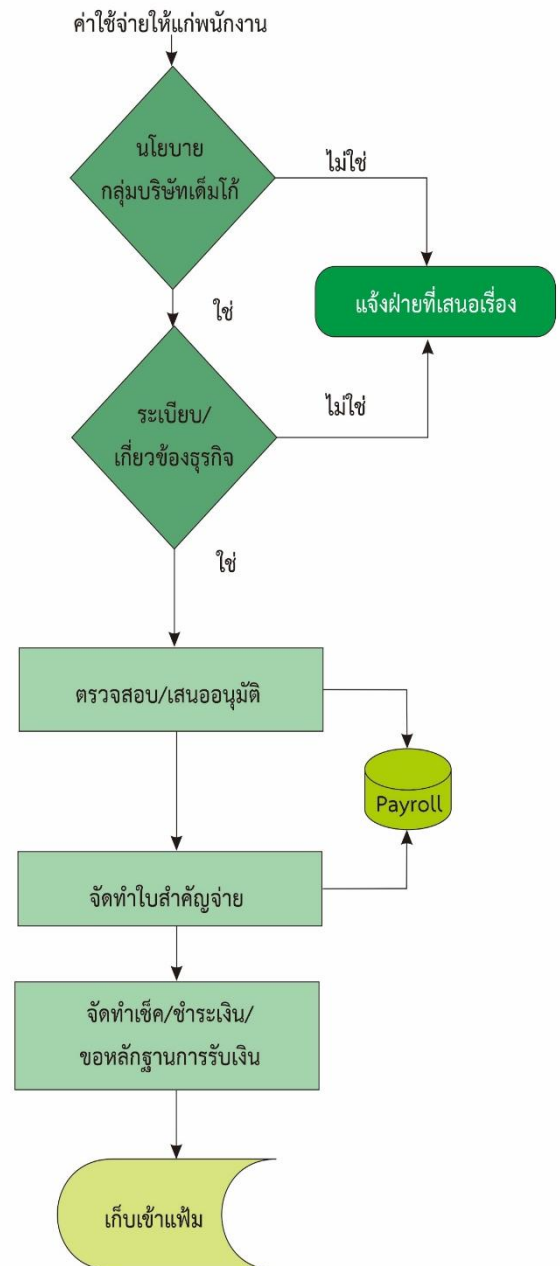
4.2 พิจารณาว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่อยู่ในระเบียบบริษัท และเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มธุรกิจเต็มไ้

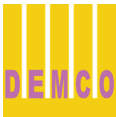
4.3 กรณีเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานที่อยู่ในระเบียบบริษัท ผู้จัดทำเงินเดือน เป็นผู้พิจารณาและเสนออนุมัติ เช่น เงินเดือน OT และนำเข้าระบบงาน Payroll กรณีเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบข้อมูล ก่อนนำเสนออนุมัติ ตามอำนาจดำเนินการ

4.4 ฝ่ายบัญชีจัดทำใบสำคัญจ่ายเพื่อการบันทึกบัญชี และพิจารณาเกี่ยวกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ที่เกี่ยวข้องด้วย

4.5 ฝ่ายการเงินส่งเช็คให้ผู้มีอำนาจลงนาม และติดตามหลักฐานการรับเงินที่ถูกต้อง

4.6 ฝ่ายบัญชีเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสาร สามารถสืบค้น และตรวจสอบข้อมูลได้



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 27 of 29   |

## 5. การรับของขวัญ ของแถม หรือค่าตอบแทน

เมื่อกลุ่มธุรกิจเต็มใจหรือฝ่ายใดได้รับของขวัญ ของแถม หรือค่าตอบแทนจากลูกค้า คู่ค้า หรือหน่วยงานภายนอก อันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจ หรือเนื่องจากหน้าที่การงานของตน ต้องไม่ใช่ลักษณะการติดสินบน เพื่อให้ได้ซึ่งข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม เมื่อจะรับของขวัญ ของแถม หรือค่าตอบแทนใด ๆ จากผู้อื่น ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

### 5. ขั้นตอนกระบวนการรับของขวัญ ของแถม หรือค่าตอบแทน

5.1 ฝ่ายที่เสนอเรื่อง พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบาย กลุ่มธุรกิจเต็มใจหรือไม่

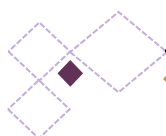
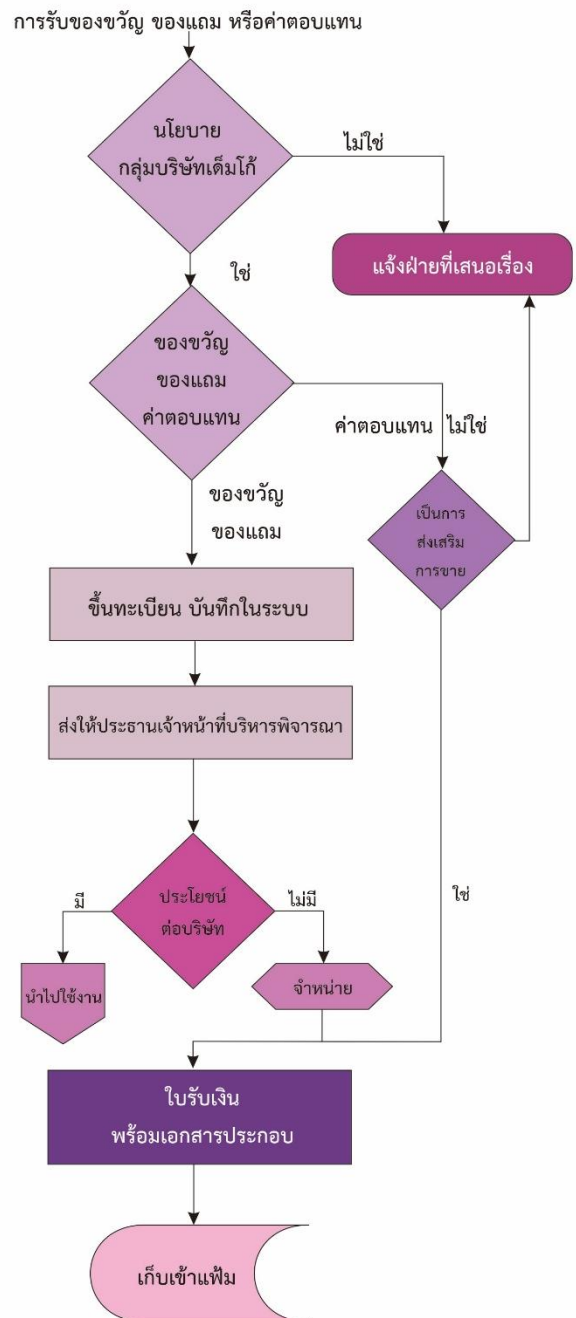
5.2 พิจารณาประเภทรายการที่ได้รับ เป็นของขวัญ / ของแถม หรือเป็นค่าตอบแทนจากการส่งเสริมการขายให้ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปพิจารณา

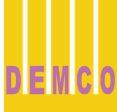
1.3 ขึ้นทะเบียนเพื่อบันทึกของขวัญ/รายการในระบบ ที่ฝ่ายกำกับและควบคุม

5.3 พิจารณาประโยชน์จากสิ่งที่ได้รับ หากเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มธุรกิจเต็มใจหรือฝ่ายใด ให้ฝ่ายนั้นเสนอขออนุมัตินำไปใช้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หากไม่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มธุรกิจเต็มใจ ให้ฝ่ายดูแลทรัพย์สิน นำออกขายหรือบริจาคต่อ โดยมีขั้นตอนที่โปร่งใส และผ่านการอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

5.4 เงินที่จำหน่ายได้ฝ่ายการเงินต้องออกเอกสารการรับเงิน และฝ่ายบัญชีตรวจสอบเอกสารประกอบรายการและบันทึกบัญชี

5.5 ฝ่ายบัญชีเก็บข้อมูลเอกสารทั้งหมดเข้าแฟ้มเอกสาร สามารถสืบค้น และตรวจสอบข้อมูลได้



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 28 of 29   |

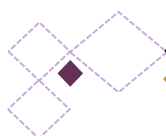
## ข. แนวทางการเปิดเผยและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน

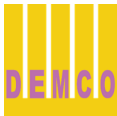
### 1. แนวทางการแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วไป

- 1.1. การประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของบริษัท
- 1.2. การจัดทำแผ่นพับหรือประกาศ เพื่อแจกจ่ายทั่วไป
- 1.3. การประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายในกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ เช่น ผ่านระบบอินทราเน็ต
- 1.4. การจัดทำสื่อหรือสิ่งของหรือสัญลักษณ์ใด ๆ ที่แสดงถึงแนวนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน รวมถึงการกำหนดให้นำคำขวัญการต่อต้านคอร์รัปชันใส่เป็นวอลเปเปอร์ในคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานในบริษัททุกเครื่อง
- 1.5. การจัดกิจกรรม หรือรณรงค์ร่วมกันระหว่างพนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ หรือประชาชนทั่วไป โดยมีการสอดแทรกวัตถุประสงค์สนับสนุนแนวนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน

### 2. การแจ้งให้ลูกค้าและคู่ค้าทราบ

- 2.1. จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนให้เป็นเงื่อนไขหนึ่งในสัญญาธุรกิจระหว่างกลุ่มธุรกิจเดิมโก้กับคู่สัญญาหรือลูกค้า เพื่อเป็นการแจ้งให้ลูกค้าทราบตั้งแต่วันที่เริ่มทำธุรกิจระหว่างกัน ตัวอย่างข้อความ เช่น ในสัญญาให้บริการเช่ารถยนต์ควรมีเงื่อนไข “ผู้เช่า หรือพนักงานหรือตัวแทนของผู้เช่าจะต้องไม่เรียกรับเงินหรือทรัพย์สินใด ๆ จากพนักงานหรือตัวแทนของผู้ให้เช่าเพื่อตัดสินใจเช่าทำสัญญาธุรกิจหรือเช่ารถกับผู้ให้เช่าตามเงื่อนไขของสัญญาในกรณีที่คู่สัญญาใดพบการกระทำดังกล่าวให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการกระทำนั้นให้คู่สัญญาอีกหน่วยงานหนึ่งทราบโดยเร็ว และคู่สัญญาทั้งสองหน่วยงานมีสิทธิบอกเลิกสัญญาธุรกิจหรือสัญญาเช่ารถยนต์นั้น โดยมีต้องชดใช้ความเสียหายที่อาจมีขึ้นจากการบอกเลิกสัญญา”
- 2.2. จัดพิมพ์ข้อความที่แสดงให้ทราบว่ากลุ่มธุรกิจเดิมโก้มีแนวนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนทุกรูปแบบและสนับสนุนให้ทุกคู่สัญญามีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกัน โดยการจัดพิมพ์ไว้บนเอกสารที่ใช้ในการติดต่อทางธุรกิจ เช่น จัดให้มีข้อความนี้ไว้บน ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) บริษัทมีนโยบายให้บุคลากรทุกคนต่อต้านและไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนทุกรูปแบบ รวมทั้งสนับสนุนให้ท่านปฏิบัติเช่นเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อร่วมกันสร้างสังคมแห่งความซื่อสัตย์”
- 2.3. จัดทำสัญลักษณ์หรือสื่อใด ๆ ที่แสดงถึงแนวนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน บนสิ่งของเพื่อให้แก่ลูกค้าหรือคู่ค้า เช่น ในช่วงเทศกาลต่าง ๆ หรือในโอกาสทางธุรกิจ หรือในการส่งเสริมการจำหน่ายของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้



|  |  |                     |                 |
|--|--|---------------------|-----------------|
|  | <b>คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน</b>   | วันที่มีผลบังคับใช้ | 15 พฤษภาคม 2569 |
| แก้ไขครั้งที่ : 04   | อนุมัติโดย มติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2569<br>เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2569 | หน้า                | Page 29 of 29   |

2.4. จัดทำจดหมายหรือเอกสารแจ้งให้ลูกค้าและคู่ค้าทุกรายทราบ เพื่อสื่อสารนโยบายในเรื่องการรับ/มอบของขวัญ ของแจก การเลี้ยงรับรองลูกค้า การให้การรับรองคู่ค้าการรับ/มอบ สิ่งตอบแทน เป็นต้น โดยกระทำในช่วงเทศกาลต่าง ๆ หรือ ในช่วงโอกาสทางธุรกิจ

### 3. การสื่อสารให้พนักงานทราบ

- 3.1. นำนโยบายต่าง ๆ ของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน และเอกสารที่เกี่ยวข้องแสดงเผยแพร่ไว้ในเครื่องมือสื่อสารภายใน (Intranet) สำหรับพนักงานที่ไม่ได้อยู่ในเครือข่ายหรือไม่มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ใช้สื่อสาร ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการพิมพ์แจก
- 3.2. ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์พนักงาน เกี่ยวกับข่าวสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน **นโยบายการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส** เพื่อให้พนักงานได้ทราบถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ และปฏิบัติในแนวทางที่ถูกต้องตรงกัน
- 3.3. จัดให้มีการพบปะระหว่างผู้บริหารกับพนักงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และใช้โอกาสนี้ในการสื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบน **นโยบายการแจ้งเบาะแสและการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส** รวมทั้งถามตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติ ปัญหาที่เกิดขึ้น และหาแนวทางที่เหมาะสมร่วมกัน
- 3.4. ในการรับสมัครพนักงาน ต้องให้พนักงานใหม่ทราบถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสินบนที่กลุ่มธุรกิจเดิมโก้ยึดถืออยู่ ซึ่งสามารถชี้แจงได้ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ของบริษัทและกลุ่มบริษัท
- 3.5. จัดให้มีการสื่อสารผ่านช่องทางของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ เช่น ผ่านระบบอินทราเน็ต ผ่านเว็บไซต์ (<http://demco.co.th/>) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของกลุ่มธุรกิจเดิมโก้ วารสารเดิมโก้ เป็นต้น

