



**คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต**  
**(Fraud Risk Management Manual)**

ของ

**บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)**

**DEMCO PUBLIC COMPANY LIMITED**

คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต  
(**Fraud Risk Management Manual**)

## 1. บทนำ

บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) (“เด็มโก้” หรือ “บริษัท”) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์มีคุณธรรม และโปร่งใส โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยให้เด็มโก้สามารถดำเนินธุรกิจตามความมุ่งมั่นที่กำหนดไว้ได้

### 1.1 วัตถุประสงค์

เด็มโก้จัดทำ “คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- 1.1.1 กำหนดมาตรการหรือกิจกรรมต่างๆ เพื่อใช้ในการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริต
- 1.1.2 ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งงานในการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนอง ต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตให้ชัดเจน และเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดี
- 1.1.3 กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บุคลากรของเด็มโก้สามารถป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองการทุจริต ได้อย่างถูกต้องและทันทั่วทั้ง ในกรณีที่มีความสงสัยหรือพบการกระทำที่เกี่ยวกับการทุจริต

### 1.2 ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ ชุดย่อย ผู้บริหาร และบุคลากรทุกท่านรวมถึงลูกจ้าง โครงการ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างรายวันตามสัญญาจ้าง ทั้งในบริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยในเครือทั้งหมด (รวมเรียกว่า “บุคลากรของเด็มโก้”) ตลอดจน ตัวแทน ตัวกลาง ผู้รับจ้างอิสระ ที่ปรึกษา ที่กระทำการหรือดำเนินการในนามเด็มโก้ (รวมเรียกว่า “ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ”)

ทั้งนี้คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของ “นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดมาตรการป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อการทุจริต และคอร์รัปชัน (“มาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน”) และสามารถควบคู่กับ “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ”

## 2. นโยบายการไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน

เด็มโก้ยึดถือจริยธรรมและคุณธรรมเป็นหลักสำคัญในการประกอบธุรกิจและจะไม่เพิกเฉยต่อการกระทำใดๆ ที่อาจนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นเป็นการเอื้อประโยชน์แก่บริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของเด็มโก้ จะไม่เพิกเฉยต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน บุคลากรของเด็มโก้ทุกคนต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ คู่มือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และนโยบายอื่นๆ ของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อยกเว้น

ทั้งนี้ เด็มโก้ให้คำมั่นว่าจะดำเนินการสอบสวนกรณีต้องสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตทุกรูปอย่างละเอียดถี่ถ้วนและเหมาะสม โดย ไม่คำนึงถึงปัจจัยภายนอกอื่นๆ (อาทิเช่น ตำแหน่งงาน ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในบริษัท หรือความสัมพันธ์ภายในบริษัท ของผู้ถูกกล่าวหา) โดยเด็มโก้จะดำเนินการสอบสวนอย่างเป็นกลาง ปราศจากอคติ นอกจากนี้ เด็มโก้จะลงโทษผู้กระทำผิดตาม มาตรการสูงสุด และหากการสอบสวนพบว่ามีบุคลากรที่รับรู้กรณีการทุจริตนั้น แต่ละเลยในการรายงาน เด็มโก้จะพิจารณา ลงโทษทางวินัยบุคลากรท่านนั้นเช่นกัน

## 3. องค์ประกอบของการทุจริต คำนิยามของการทุจริตและการกระทำที่ถูกต้องว่าเป็นการทุจริต

### 3.1 องค์ประกอบของการทุจริต

- 1) เจตนา
- 2) ล่อลวงหรือปกปิด ไม่ว่าจะโดยวิธีการใด ทั้งในการจัดทำเอกสารหรือว่าคำพูด
- 3) ให้ได้ซึ่งผลประโยชน์
- 4) เกิดความเสียหายแก่ผู้ถูกกระทำ เช่นบริษัท ลูกค้า ผู้ค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน เป็นต้น

### 3.2 คำนิยามของการทุจริต

คำนิยามของการทุจริตในคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้หมายถึง การแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยหน้าที่หรือด้วยกฎหมายของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ทั้งของบริษัท ของลูกค้า และของกลุ่มหรือคู่สัญญาของบริษัท

การจ่ายเงินคอร์รัปชันหรือการจ่ายผลประโยชน์ทางทุจริตหมายความรวมถึง การจ่ายเงินทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดๆ โดยตรงจากบริษัทเอง หรือผ่านลูกค้า/คู่ค้า หรือบุคคลที่สาม

ทั้งนี้ การทุจริตสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

#### 3.2.1 การยักยอกทรัพย์สิน (Asset Misappropriation)

การกระทำใดๆก็ตามที่นำไปสู่การครอบครองทรัพย์สินของบริษัทอย่างไม่ถูกต้อง หรือเป็นเหตุให้บริษัทสูญเสีย ทรัพย์สิน โอกาสหรือผลประโยชน์ใด โดยมีเจตนาที่จะหาประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น (อาทิเช่น คนในครอบครัว ญาติ มิตร เป็นต้น)

#### 3.2.2 การคอร์รัปชัน (Corruption)

การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบกระทำการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อองค์กรตนเอง หรือผู้อื่น ทั้งนี้ การคอร์รัปชัน ครอบคลุมถึง การให้ และ/หรือรับสินบน (Bribery) การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) การข่มขู่และ/หรือ เรียกร้องผลประโยชน์ (Economic Extortion) และการจ่ายเงินเพื่อให้ได้รับความสะดวก (Illegal Gratuities)

### 3.2.3 การทุจริตในการรายงาน (Falsifying Financial Statement)

การปรับปรุงแก้ไขรายงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทางการเงิน เช่น งบการเงิน บันทึกการเงิน หรือรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน เพื่อปิดบังการชกยออกทรัพย์หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเพื่อหาประโยชน์ต่อตนเองและ ผู้อื่น ซึ่งส่งผลให้งบการเงิน บันทึกการเงิน หรือรายงานต่างๆ ของบริษัท ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง

ดังนั้น คำนิยามของ “การทุจริต” ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ ครอบคลุมถึงการชกยออกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน และการทุจริตในการรายงาน

### 3.3 การกระทำที่ถูกต้องจัดว่าเป็นการทุจริต

จากคำนิยามดังกล่าวข้างต้น ตัวอย่างของการกระทำดังต่อไปนี้จัดเป็นการทุจริต

- การปฏิบัติงานอย่างไม่ซื่อสัตย์หรือมีความจงใจที่จะทุจริต
  - การใช้ทรัพย์สินของบริษัทผิดวัตถุประสงค์เพื่อสร้างประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น
  - การชกยออกหรือลักขโมยทรัพย์สินของบริษัท
  - การบิดเบือนหรือปิดบังข้อมูลโดยเจตนา
  - การรายงานข้อมูลทางการเงินหรือธุรกรรมทางการเงินอย่างไม่ถูกต้อง โดยเจตนา
  - การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกระบุให้เป็นการลับหรือความลับทางการค้าของบริษัทให้แก่บุคคลภายนอก
  - การนำข้อมูลภายในบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยแก่สาธารณชนไปใช้หาผลประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง
  - การแสวงหา เรียกร้องหรือรับของที่มีมูลค่าจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
  - การเสนอสิ่งที่มีมูลค่าให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนเพื่อให้ดำเนินการในทางที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินการ หรือเพื่อให้ได้เปรียบทางธุรกิจ
- ทั้งนี้การกระทำข้างต้นเป็นเพียงตัวอย่างของการกระทำทุจริตเท่านั้น หากบุคลากรของ เด็มโก้ มีความสงสัยว่ากิจกรรมบางอย่างเป็นการทุจริตหรือไม่ ท่านสามารถขอคำแนะนำได้จากหน่วยงานดังต่อไปนี้
- หัวหน้างาน โดยตรงของท่าน
  - ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
  - สำนักงานตรวจสอบ
  - คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล
  - คณะกรรมการตรวจสอบ

#### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

บุคลากรทุกระดับของเติมโก้ต้องปฏิบัติตามหลักจริยธรรมและคุณธรรมของบริษัทอย่างเคร่งครัด ตลอดจนให้การสนับสนุน นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึง คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตอย่างเต็มที่ ทั้งนี้ คู่มือฉบับนี้ อาจกำหนดความรับผิดชอบเพิ่มเติมให้แก่ผู้มีอำนาจหรือผู้บริหารบางหน่วยงาน เช่น คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นต้น เพื่อร่วมกันบริหารความเสี่ยง ด้านการทุจริต โดยหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติมดังกล่าวจะถูกระบุไว้ในภาคผนวก ก ของคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการ ทุจริตฉบับนี้

เติมโก้ถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ ตั้งแต่บุคลากรทั่วไปจนถึงระดับคณะกรรมการบริษัท ที่จะต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ โดยไม่มีข้อยกเว้น ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือดังกล่าวอาจนำมาซึ่งการลงโทษทางวินัยได้

#### 5. มาตรการป้องกันการทุจริต (Fraud Prevention)

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยเติมโก้ลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมิน ความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจน การสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของเติมโก้ เป็นปัจจัยสำคัญในการช่วยป้องกัน การเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ มาตรการป้องกันการทุจริตภายใต้คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ ประกอบไปด้วย 5 กิจกรรมหลัก ดังต่อไปนี้

##### 5.1 การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต

###### หลักการและเหตุผล

1. การป้องกันและต่อต้านการทุจริตของแต่ละบริษัท มีความเสี่ยงต่างกัน บริษัทที่ทำธุรกิจให้บริการด้านโครงสร้างพื้นฐานต่อภาครัฐจะมีความเสี่ยงในการทุจริตแตกต่างจากบริษัทที่ให้บริการต่อภาคเอกชน
2. การประเมินความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ หมายถึง การเข้าใจบรรยากาศสภาพแวดล้อมการทำงานของ บริษัท บุคลากรหรือหน่วยงานที่บริษัทดำเนินกิจการด้วย ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึงการเข้าใจแผนงานการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการควบคุมภายในที่บริษัทดำเนินการอยู่และผลกระทบที่เกิดขึ้น
3. การประเมินความเสี่ยงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง ควรทำควบคู่ไปกับการประเมินความเสี่ยงด้านอื่นๆ เพื่อเป็นการใช้ทรัพยากรของบริษัทให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุกหน่วยงานในเติมโก้ ดำเนินการเชิงรุกสามารถระบุ ประเมิน และทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร หน่วยงาน รวมทั้ง สร้างความ

ตระหนักถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตและผลกระทบต่อการทำงานของเติมโก้ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ถูกระบุและจัดการอย่างทันที่ ทั้งนี้ผู้บริหารของทุกหน่วยงานต้องให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลความเสี่ยงด้านการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของตน ซึ่งทุกหน่วยงานในเติมโก้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ ได้แก่ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้านครหลวง รวมถึงหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ที่เติมโก้ อาจต้องเข้าร่วมประมูลงานและหรือรับสัมปทาน ตามการแสดงความประสงค์ในการจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำเอกสารสัญญาตามการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าร่วมประมูลงานเพื่อให้ได้รับคัดเลือกเป็นผู้ชนะการประมูล การดำเนินงานกับการเบิกจ่ายเงินตามงวดงานหรือสิ้นสุดสัญญา ทั้งนี้ รวมถึงการขอเพิ่ม ลด งานที่ไม่ระบุไว้ในสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้เพราะทุกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่การกำหนดคุณลักษณะ (Specification) การคำนวณราคากลาง การประมูลงานหรือ ประกวดราคา การลงนามในสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจรับงาน การเบิกจ่ายเงิน ล้วนแล้วแต่มีความเสี่ยงที่สามารถก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันได้

ดังนั้นเพื่อการป้องกันการเข้าไปเป็นผู้สมรู้ร่วมคิด การทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการผู้บริหารและพนักงานของเติมโก้ จึงได้กำหนดการประเมินความเสี่ยงในการเกิดคอร์รัปชันและการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : การเตรียมการเพื่อกำหนดเกณฑ์การวัดความเสี่ยงในด้านผลกระทบ (Impact) และ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood of Occurrence) รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite)

ขั้นตอนที่ 2 : การระบุความเสี่ยงด้านการทุจริต สาเหตุหลักของความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ตลอดจน การวิเคราะห์ความรุนแรงและ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงก่อนคำนึงถึงมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่

ขั้นตอนที่ 3 : การประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การวิเคราะห์ความรุนแรงและ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหลังจากมีมาตรการควบคุมภายในปัจจุบัน

ขั้นตอนที่ 4 : การจัดหามาตรการเพื่อลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ หากมาตรการควบคุมภายใน ที่ดำเนินงานอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอต่อการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริต

ดังนั้น ผู้บริหารจึงกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารสำหรับการประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริต รวมทั้ง เป็นผู้รวบรวมผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อจัดทำเอกสารความเสี่ยง ด้านการทุจริตขององค์กร ซึ่งครอบคลุมถึงแผนภาพความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk Profile) และทะเบียนความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk Register) ตลอดจน ทำหน้าที่ติดตามการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร และ คณะกรรมการหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

อย่างไรก็ตาม หน่วยงานหรือคณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่เพียงการให้คำปรึกษาและรวบรวมข้อมูลความเสี่ยงเท่านั้น การ ระบุและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งการจัดหามาตรการเพื่อลดหรือจัดการความเสี่ยง ถือเป็นหน้าที่โดยตรง ของผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานขององค์กร นอกจากนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่ระบุขึ้นระหว่าง การประเมินความเสี่ยง ซึ่งหากการควบคุมภายในที่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงระบุขึ้นยังไม่เพียงพอหรือไม่มี ประสิทธิภาพ หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถให้ความเห็นและให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหาร เพื่อจัดหา มาตรการควบคุมภายในเพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

ทั้งนี้ เด็มโก้จัดให้มีการประเมินและทบทวนความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นประจำทุกปี เพื่อระบุความเสี่ยง เพิ่มขึ้น หรือการเปลี่ยนแปลงของระดับความเสี่ยงที่มีอยู่ในแต่ละปี ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงกระบวนการปฏิบัติงาน การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ การเปลี่ยนหน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรในบริษัท หรือวิธีการทำทุจริตแบบใหม่ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ หากบริษัทเริ่ม จัดทำการประเมินความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Assessment) ผู้บริหารสามารถพิจารณาดำเนินการ ประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริตพร้อมกับการประเมินความเสี่ยงองค์กรได้

## 5.2 นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

เด็มโก้จัดให้มีนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน และมาตรการเพื่อต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เช่น คู่มือ มาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต นโยบายการกำกับดูแล กิจการ และคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ แนวทางปฏิบัติในการสนับสนุนและช่วยเหลือ ทางการเมือง แนวทางปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงิน สนับสนุน และแนวทางปฏิบัติใน การรับหรือให้ ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยรับรอง เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรของ เด็มโก้เข้าใจหลักการ ด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีของบริษัท รวมทั้ง เพื่อสร้างความตระหนัก จิตสำนึก และ ค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของเด็มโก้ ทั้งนี้ นโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน และมาตรการที่ เกี่ยวข้องต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร และหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบาย และคู่มือที่เกี่ยวข้องเป็นประจำอย่าง น้อยทุก 2 ปี เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ถูกจัดการและการเปลี่ยนแปลงทางการดำเนินงาน และทางกฎหมายได้รับการครอบคลุมในนโยบายอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้บริษัทมีการสื่อสารและกำหนดขั้นตอนการสื่อสารนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน และมาตรการที่เกี่ยวข้อง แก่บุคลากรของเด็มโก้ รวมทั้งสื่อสารนโยบายและมาตรการให้บุคคลภายนอก (ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจ และสาธารณชน) รับทราบ โดย บุคลากรของเด็มโก้ในทุกระดับ มีหน้าที่ศึกษา และทำความเข้าใจเนื้อหา รวมถึงปฏิบัติตามนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน และมาตรการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

### 5.3 การสื่อสารและการจัดอบรม

การสื่อสารและการจัดอบรมถือเป็นสิ่งที่จำเป็นในมาตรการป้องกันการทุจริต เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน ตลอดจน มาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่างๆ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร รวมทั้งให้บุคลากรของเติมโก้สามารถเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยป้องกัน และตรวจพบการทุจริตในองค์กรได้ ตลอดจนการสื่อสารแก่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเติมโก้ ดังนั้น ฝ่ายทรัพยากรบุคคลต้องจัดทำแผนการสื่อสารนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันประจำปีอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่บุคลากรของเติมโก้และผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ตลอดจน กำหนดช่องทางการสื่อสาร เช่น จดหมายข่าวภายในบริษัท (Newsletters) แผ่นป้ายโฆษณา (Poster) แผ่นพับ (Brochure) การจัดอบรม (Training) หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นต้น ให้เหมาะสมแก่ผู้รับสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยแผนงาน และช่องทางการสื่อสารดังกล่าวต้องได้รับการทบทวนและอนุมัติโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพของการสื่อสาร แผนงานและช่องทางการสื่อสารที่กำหนดขึ้นควรได้รับการสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมที่จัดขึ้น นั้นเพียงพอและสามารถสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรของเติมโก้ รวมถึงผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจทั้งหมด

แผนการสื่อสารต้องครอบคลุมถึงการจัดอบรมเกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ในการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ ตลอดจน การจัดอบรมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ให้แก่บุคลากรของเติมโก้ทั้งหมด ทั้งนี้ เนื้อหาการอบรมควรประกอบไปด้วยมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ความคาดหวังของเติมโก้ ต่อการดำเนินงานตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และบทลงโทษหากบุคลากรของเติมโก้ไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้เพื่อให้บุคลากรของเติมโก้มีความเข้าใจ และมีทักษะในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน รวมถึง คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้ได้

### 5.4 การสอบทานประวัติของบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ

การสอบทานประวัติของบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การป้องกันการทุจริตมีประสิทธิภาพ โดยเติมโก้มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายจากบริษัททำหน้าที่สอบทานประวัติของบุคลากรก่อนการจ้างงาน หรือการเลื่อนตำแหน่ง และฝ่ายจัดซื้อหรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายจากบริษัททำหน้าที่สอบทานประวัติของผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจก่อนการเริ่มสัญญาหรือธุรกรรมระหว่างกัน ทั้งนี้ การสอบทานสามารถทำได้ตามความเหมาะสมภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และได้รับการยินยอมจากบุคลากรหรือผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ดังต่อไปนี้

- การสอบทานประวัติของบุคลากรก่อนการจ้างงาน เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ความเหมาะสม และประสบการณ์ ของผู้สมัครงาน



- การสอบทานประวัติของบุคลากรก่อนจะมอบหมายให้ดำรงตำแหน่งสำคัญภายในบริษัท เช่น คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารงานระดับสูง บุคลากรในหน่วยงานการเงิน เป็นต้น เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ประสิทธิภาพความน่าเชื่อถือทางการเงิน บุคคลอ้างอิง หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำรงตำแหน่งใหม่
- การสอบทานประวัติของผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจโดยเฉพาะผู้ขาย ผู้รับเหมา และผู้ให้บริการแก่บริษัท เพื่อให้สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือ สถานะทางการเงิน ชื่อเสียง และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือบริการของผู้มีส่วนได้เสียทางธุรกิจ

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคลากรที่ดำรงในตำแหน่งที่สำคัญตามที่กำหนด ในคู่มือว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริหารใน “แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์” (ภาคผนวก ข) เป็นประจำทุกปีและในระหว่างปีหากมีความเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้ ทั้งนี้ เด็มโก้ห้ามไม่ให้บุคลากรที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และจะลงโทษบุคลากรที่ไม่รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างทันทีทันใด

## 5.5 การควบคุมภายใน

การควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกันโดยคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร ตลอดจน บุคลากร ขององค์กรทุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าวิธีการหรือการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้จะช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น การควบคุมภายในถือเป็นเครื่องมือเบื้องต้นของเด็มโก้ในการป้องกัน การทุจริตในกระบวนการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานต้องออกแบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับกระบวนการที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เพื่อจัดการและลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ที่ร่วมกันระบุในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ตลอดจน สื่อสาร ทำความเข้าใจและควบคุมติดตามการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงานให้ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น

ทั้งนี้ ทุกหน่วยงานต้องจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับทุกกระบวนการ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงานสอบทานและอนุมัติให้มีผลบังคับใช้ โดยคำนึงถึงการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน ในการกำหนดหน้าที่ของบุคลากรในการดำเนินงานตามขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส เป็นอิสระ และสามารถช่วยป้องกันหรือตรวจพบความเสี่ยงด้านการทุจริตได้ รวมทั้ง จัดเก็บเอกสารดังกล่าวไว้ในช่องทางที่บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้ และสื่อสารให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบ

นอกจากนี้ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานควรทบทวนขั้นตอนปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานเป็นประจำ อย่างน้อยทุก 2 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่กระทบต่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นสาระสำคัญ

เพื่อให้มั่นใจได้ว่าขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้นสอดคล้องกับหลักการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

ทั้งนี้ ผู้บริหารของเด็มโก้มอบหมายหน้าที่ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ประเมินความเพียงพอ ความเหมาะสม ตลอดจนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กร พร้อมให้ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไขเพื่อปรับปรุง/พัฒนาการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถป้องกันและตรวจพบความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยเฉพาะความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือผลการตรวจสอบกับผู้บริหาร หน่วยงานรับตรวจ เพื่อทำความเข้าใจ และจัดหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาการควบคุมภายในที่เหมาะสมและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง รวมทั้ง รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้ ผู้บริหาร แต่ละหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนาจากแนวทางที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแนะ

อนึ่ง เมื่อเด็มโก้เริ่มดำเนินการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ประเมิน การออกแบบและควมมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในสำหรับมาตรการดังกล่าว และ รายงานผล การตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

## 6. มาตรการตรวจพบการทุจริต (Fraud Detection)

มาตรการป้องกันการทุจริตที่ดีสามารถช่วยลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตได้ในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม บริษัทจำเป็นต้องจัดทำมาตรการตรวจพบการทุจริต เพื่อช่วยตรวจพบและรายงานการกระทำที่อาจเป็นการทุจริตอย่างทันทีทันใด ดังนั้น กลไกการแจ้งเหตุหรือเบาะแส และการรายงานการทุจริตเป็นกิจกรรมหลักที่สามารถช่วยให้เด็มโก้ตรวจพบการทุจริต นอกจากนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการตรวจพบการทุจริตมีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสอบทานการออกแบบและการควบคุมภายในของมาตรการดังกล่าวเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ มาตรการตรวจพบการทุจริตประกอบด้วย 2 กิจกรรมหลัก ดังนี้

### 6.1 กลไกการแจ้งเหตุหรือเบาะแส

ผู้บริหารกำหนดให้มีช่องทางที่น่าเชื่อถือและเป็นอิสระสำหรับการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต รวมถึงเปิดโอกาสให้ทุกคน ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรของเด็มโก้หรือบุคคลภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสได้โดยไม่ต้องเปิดเผยตัวตนตลอดจน จัดให้มีกระบวนการป้องกันผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งไม่ให้ถูกทำร้ายหรือข่มขู่ในภายหลัง ซึ่งช่วยส่งเสริมให้ บุคลากรของเด็มโก้มีความมั่นใจและรู้สึกปลอดภัยในการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต

ดังนั้น บุคลากรของเด็มโก้จึงมีหน้าที่แจ้งเหตุหรือเบาะแสของการทุจริตผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้ โดยเด็มโก้ จะลงโทษบุคลากรของเด็มโก้ที่ทราบหรือมีข้อมูลของเหตุการณ์ที่อาจเป็นการทุจริต แต่ไม่ได้แจ้งให้บุคคลที่รับผิดชอบ รับทราบ ซึ่งเด็มโก้มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเหตุหรือเบาะแสตามความจริงอย่างสุจริต อย่างไรก็ตาม เด็มโก้จะลงโทษ ผู้ที่จงใจแจ้งเหตุหรือเบาะแสที่ไม่เป็นความจริง

ในปัจจุบัน เด็มโก้กำหนดช่องทางการแจ้งเหตุหรือเบาะแสผ่าน 2 ช่องทางหลัก เพื่อให้บุคลากรของเด็มโก้และบุคคลภายนอกแจ้งเหตุหรือเบาะแสดต่อคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ที่

- |  |   |      |
|--|---|------|
| 1. คณะกรรมการตรวจสอบ                           | Email : <a href="mailto:Auditcom@demco.co.th">Auditcom@demco.co.th</a>            | หรือ |
| 2. นายวิทยา คชรักษ์ ประธานกรรมการตรวจสอบ       | Email : <a href="mailto:Vitaya@demco.co.th">Vitaya@demco.co.th</a>                | หรือ |
| 3. นายนริศ ศรีนวล กรรมการตรวจสอบ               | Email : <a href="mailto:naris@demco.co.th">naris@demco.co.th</a>                  | หรือ |
| 4. นายปริญทร์ ผลนิवास กรรมการตรวจสอบ           | Email : <a href="mailto:Prin@demco.co.th">Prin@demco.co.th</a>                    | หรือ |
| 5. นายปัญญา เกษมทรัพย์ กรรมการตรวจสอบ          | Email : <a href="mailto:Punn@demco.co.th">Punn@demco.co.th</a>                    | หรือ |
| 6. คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล       | Email: <a href="mailto:goodgovernance@demco.co.th">goodgovernance@demco.co.th</a> | หรือ |
| 7. นายเสริมศักดิ์ จารุมนัส ประธานกรรมการสรรหาฯ | Email : <a href="mailto:sermsak@demco.co.th">sermsak@demco.co.th</a>              | หรือ |
| 8. นายสงวน ดังเดชะหิรัญ กรรมการสรรหาฯ          | Email : <a href="mailto:sanguan@demco.co.th">sanguan@demco.co.th</a>              | หรือ |
| 9. นายโอฬาร ปุ้ยพันธวงศ์ กรรมการสรรหาฯ         | Email : <a href="mailto:Orand@demco.co.th">Orand@demco.co.th</a>                  | หรือ |
| 10. เลขานุการบริษัทฯ                           | Email : <a href="mailto:paitoongcc@demco.co.th">paitoongcc@demco.co.th</a>        | หรือ |
| 11. สำนักงานตรวจสอบ                            | Email : <a href="mailto:Audit_office@demco.co.th">Audit_office@demco.co.th</a>    | หรือ |
| 12. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ                 | Email : <a href="mailto:wonruedee@demco.co.th">wonruedee@demco.co.th</a>          |      |

2) จดหมายทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ด้านล่าง

สำนักงานตรวจสอบ  
บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน)  
59 ม.1 ตำบลสวนพริกไทย  
อำเภอเมืองปทุมธานี  
จังหวัดปทุมธานี 12000

ทั้งนี้ เงื่อนไขและขั้นตอนการพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียนระบุอยู่ใน “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ” และเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งบุคลากรของเด็มโก้และบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงได้

อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารที่รับผิดชอบการแจ้งเหตุหรือเบาะแสดต้องทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการแจ้งเหตุหรือเบาะแสดให้เป็นปัจจุบัน ตลอดจน สื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งเหตุหรือเบาะแสดให้บุคลากรของเด็มโก้และผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจทราบ

ในกรณีที่เต็มโก้มีช่องทางการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเพิ่มเติม ผู้รับผิดชอบต้องจัดทำขั้นตอนการแจ้งเบาะแสและวิธีการ ปฏิบัติงานของผู้รับแจ้ง รวมทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันเสมอ

นอกจากนี้ผู้รับผิดชอบ ข้างต้นต้องกำหนดให้จัดฝึกอบรมแก่บุคลากรผู้ทำหน้าที่รับการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเป็นประจำทุกปี โดยครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเก็บรักษาความลับ แนวปฏิบัติด้านจริยธรรม และนโยบายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

## 6.2 การรายงานการทุจริต

เมื่อมีการแจ้งเหตุหรือเบาะแสการทุจริต ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้รวบรวมข้อมูลจากการแจ้งเบาะแส และข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต เช่น จำนวนการแจ้งเบาะแสการทุจริต สรุปเหตุการณ์และสถานะของการดำเนินงานกรณีเกิดการทุจริตในองค์กร (สถานะการสอบสวน ข้อเสนอการตัดสินใจในการลงโทษ และข้อมูลทางสถิติของการทุจริตในองค์กร) สถานะการปฏิบัติงานตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ) เป็นต้น เพื่อรายงานต่อคณะผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือนและต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ในกรณีที่เบาะแสที่ได้รับแจ้งมีความรุนแรงและจำเป็นต้องได้รับการแก้ไขอย่างทันที่ ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานเหตุการณ์ทุจริตดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในทันที

ทั้งนี้ข้อมูลในรายงานจะต้องถูกเก็บเป็นความลับ โดยผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อผู้มีอำนาจตามที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้แบ่งปันข้อมูลไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตามแก่หน่วยงานหรือบุคคล ที่ไม่เกี่ยวข้อง

## 7. มาตรการตอบสนองต่อการทุจริตที่เกิดขึ้น (Fraud Response)

เด็มโก้จัดทำมาตรการตอบสนองต่อการทุจริต เพื่อแก้ไขและเยียวยาผลกระทบจากการเกิดทุจริต รวมทั้งหาวิธีการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตในประเภทเดียวกันเกิดขึ้นอีก โดยมาตรการตอบสนองต่อการทุจริตประกอบด้วย การสอบสวนภายใน การลงโทษและการเยียวยา และการเปิดเผยข้อมูล

### 7.1 การสอบสวน

เมื่อเกิดเหตุทุจริต เด็มโก้มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้พิจารณาข้อมูลเบาะแสและเสนอขออนุมัติต่อประธานกรรมการหรือประธานกรรมการบริหารเพื่อส่งเรื่องต่อให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเมื่อเห็นว่าเบาะแสที่ได้มาเพียงพอและมีมูล ทั้งนี้ เด็มโก้ได้แต่งตั้งคณะกรรมการวินัย เป็นคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ซึ่งประกอบด้วยรองกรรมการผู้จัดการ และผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานต่างๆ จำนวน 5 คน และผู้บังคับบัญชาตามสายงานของผู้ถูกกล่าวหา อาจได้รับเชิญให้เข้าร่วมในการสอบสวนด้วยแล้วแต่กรณี และดำเนินการสอบสวนตาม “คู่มือขั้นตอนการดำเนินโทษทางวินัย” อย่างไรก็ตาม หากเด็มโก้ มีทรัพยากรไม่เพียงพอหรือเห็นสมควรให้จัดหาผู้เชี่ยวชาญมาดำเนินการสอบสวนแทนบุคลากรของหน่วยงาน บริษัทอาจพิจารณาให้ว่าจ้างบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมได้ โดยดำเนินงานจัดจ้างตามขั้นตอนของฝ่ายจัดซื้อ

ในกระบวนการสอบสวนนั้น คณะกรรมการวินัยต้องดำเนินงานด้วยความยุติธรรมและไม่เปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมถึงรายงานความคืบหน้าหรือผลการสอบสวนต่อประธานกรรมการหรือประธานกรรมการบริหาร และในกรณีที่คณะกรรมการวินัยพบ อุปสรรคในการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อ บริษัท คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับหาทางแก้ไขอย่างทันที่ นอกจากนี้ คณะกรรมการวินัยต้องบันทึกการสอบสวนใน “บันทึกการสอบสวน” และเก็บหลักฐานทั้งเชิงวัตถุและอิเล็กทรอนิกส์เป็นเวลาอย่างน้อย 3 ปี หรือจนกว่าสิ้นสุดอายุความทางกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีหลักฐานเพียงพอหากต้องนำไปใช้ในชั้นศาล

ทั้งนี้ บริษัทถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคนในการให้ความร่วมมือแก่คณะกรรมการวินัยในการดำเนินการสอบสวน รวมถึงสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการวินัยในด้านข้อมูลและการปฏิบัติงาน

### 7.2 การลงโทษและการเยียวยา

บทลงโทษที่เข้มงวดและเด็ดขาดเป็นการแสดงจุดยืนของเด็มโก้ที่มีต่อการทุจริตให้ทั้งพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในขณะที่การเยียวยาผลกระทบจากการทุจริตเป็นสิ่งที่บริษัทต้องให้ความสำคัญและดำเนินการอย่างทันที่ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเอาใจใส่และความมุ่งมั่นที่จะแก้ไขปัญหาด้านการทุจริต

### 7.2.1 การลงโทษ

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นและพบว่ามีการทุจริตเกิดขึ้นจริง คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่นำเสนอข้อเท็จจริงและหลักฐานแก่ผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาบทลงโทษให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เด็มโก้กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอบทลงโทษต่อบริษัท โดยอ้างอิงตาม “คู่มือขั้นตอนการดำเนินโทษทางวินัย” สำหรับขั้นตอนการลงโทษและผู้มีอำนาจในการลงโทษ ซึ่งจะต้องบันทึกวิธีการพิจารณา บทลงโทษและข้อสรุปบทลงโทษใน “หนังสือลงโทษทางวินัย” โดยเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการลงโทษทั้งหมด ต้องคัดเก็บไว้คู่กับเอกสารสำคัญในขั้นตอนการสอบสวนเป็นเวลาอย่างน้อย 3 ปี นอกจากนี้ในกรณีที่บทลงโทษก่อให้เกิดความความเสี่ยงด้านกฎหมายแก่บริษัท ตัวแทนคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงต้องปรึกษากับ ฝ่ายกฎหมายและผู้บริหารให้ชัดเจนก่อนดำเนินการ

### 7.2.2 การเยียวยา

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น ผู้บริหารต้องร่วมพิจารณาหามาตรการเยียวยาจากเหตุการณ์ทุจริตที่เกิดขึ้น เช่น การปรับปรุงหรือเพิ่มเติมนโยบายของบริษัท การปรับปรุงหรือเพิ่มเติมการควบคุมภายใน การเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน การฟ้องร้องดำเนินคดีทางอาญาและ/หรือทางแพ่ง การขยายผลการสืบสวน เพื่อตรวจสอบการทุจริตในส่วนอื่นๆ ที่อาจมีความเกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยมอบหมายหน้าที่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับมาตรการเยียวยาในแต่ละกรณี จัดทำแผนงานเยียวยา (Action Plan) พร้อมด้วยกรอบระยะเวลา ปฏิบัติงานเพื่อนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ และดำเนินการตามแผนงานเยียวยา ที่ได้รับการอนุมัติ

อนึ่ง มาตรการเยียวยาต่างๆ ควรเป็นไปในทิศทางเดียวกันสำหรับข้อกล่าวหาที่คล้ายคลึงกัน และขั้นตอนปฏิบัติดังกล่าวต้องกำหนดมาตรการเยียวยาสำหรับข้อกล่าวหาต่างๆ อย่างชัดเจน

## 7.3 การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้เปิดเผยข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน่วยงานภายนอกที่มีหน้าที่กำกับดูแล (อาทิเช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น) หรือต่อสาธารณะ อย่างไรก็ตาม บริษัทกำหนดให้การตัดสินใจเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตในแต่ละหัวเรื่องขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของประธานกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทห้ามมิให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่หรือไม่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการบริษัทเปิดเผยข้อมูลด้านทุจริต แก่บุคคลอื่นๆ ในบริษัท สื่อมวลชน หรือหน่วยงานใดๆก็ตาม นอกจากนี้ บริษัทจะพิจารณา ลงโทษผู้ฝ่าฝืนโดยไม่มีข้อยกเว้น

## 8. เอกสารอ้างอิงและอำนาจรับผิดชอบการดำเนินการ

หลักการหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานในคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้อาจอ้างอิงถึงเอกสารที่ เด็มโก้ ได้จัดทำไว้เรียบร้อยแล้ว โดยในกรณีดังกล่าวขั้นตอนการปฏิบัติงานและอำนาจรับผิดชอบให้เป็นไปตาม เอกสารอ้างอิงฉบับนั้นๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานนั้นอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน หากบุคลากรของ เด็มโก้ มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามคู่มือฉบับนี้สามารถขอคำแนะนำได้จากสำนักงานตรวจสอบ

## 9. การทบทวนและปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

คู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตฉบับนี้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร โดยจะมีการทบทวน และปรับปรุงคู่มือฉบับนี้เป็นประจำทุกๆ ปีหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง ด้านการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าคู่มือดังกล่าว สอดคล้องกับหลักปฏิบัติของ เด็มโก้ รวมทั้งเป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้การปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจาก คณะกรรมการสรรหาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร หรือคณะกรรมการ ตรวจสอบ และนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยต้องมีการสื่อสารคู่มือที่ได้รับการปรับปรุงดังกล่าวให้ ทราบโดยทั่วกันทั้งบริษัท

## ตารางที่ 1 โอกาสที่เกิดการทุจริต

โอกาสเกิด		ปริมาณของโอกาสที่จะเกิดเป็นร้อยละ	สถานะของเหตุการณ์ที่เกิดจริง	โอกาสเกิดเหตุการณ์กระทำผิด
น้อยมาก	1	โอกาส < 10%	สาเหตุที่แท้จริงของเหตุการณ์ได้รับการแก้ไขแล้ว (โอกาสที่จะเกิดขึ้นซ้ำได้ลดลงแล้ว)	เกิดขึ้นยากมากแม้ไม่มีมาตรการควบคุม
น้อย	2	โอกาส 10%–25%	สาเหตุที่แท้จริงของเหตุการณ์อยู่ระหว่างการแก้ไข	เกิดขึ้นยากแม้ไม่มีมาตรการควบคุม
ปานกลาง	3	โอกาส 26%–50%	เหตุการณ์ที่เกิด จัดการได้แล้ว	มีโอกาสเกิดหากไม่มีมาตรการควบคุม
สูง	4	โอกาส 51%–75%	เหตุการณ์ที่เกิด อยู่ระหว่างการจัดการ	มีโอกาสเกิดมากหากไม่มีมาตรการควบคุม
สูงมาก	5	โอกาส > 75%	เหตุการณ์ที่เกิด ได้ถูกรายงานและปัจจุบันอยู่ระหว่างการตรวจสอบ	เกิดขึ้นง่ายมากหากไม่มีมาตรการควบคุม



**ตารางที่ 2 ผลกระทบจากการทุจริต**

ผลกระทบ		ด้านชื่อเสียงและภาพพจน์	ด้านการเงิน	ด้านกฎหมาย	ด้านลูกค้า	ด้านทรัพยากรบุคคล(กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน)
น้อยมาก มีผลกระทบบ้าง (ไม่มีความหมาย)	1	ข่าวเชิงลบจากสื่อในประเทศได้รับการจัดการอย่างรวดเร็ว, เหตุการณ์คืนสู่สภาวะปกติ	< 5% ของรายรับ	มีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับที่ไม่มีนัยสำคัญ	ลูกค้าร้องเรียนน้อยมาก ไม่กระทบต่อต้นทุน	ไม่มีนัยสำคัญต่อทักษะความสามารถ ประสิทธิภาพของหน่วยงาน ควรแก้ไข และคงสภาพการแก้ไขในระดับพนักงาน
น้อย มีผลกระทบเล็กน้อย	2	ข่าวเชิงลบมีผลกระทบต่อผลิตภัณฑ์ ชื่อเสียงของบริษัทในตลาดในประเทศ	ระหว่าง 5% -10% ของรายรับ	มีการฟ้องร้องคดี มีค่าปรับ ค่าเสียหายเล็กน้อย	กระทบความสัมพันธ์ลูกค้า น้อยมาก มีต้นทุนแก้ไขอยู่บ้าง	มีผลกระทบต่อทักษะความสามารถ ประสิทธิภาพของหน่วยงานต้องแก้ไข และคงสภาพการแก้ไขในระดับพนักงาน
ปานกลาง มีผลกระทบพอสมควร	3	ข่าวเชิงลบจากสื่อในประเทศยังมีอยู่ และเริ่มส่งผลกระทบต่อลูกค้า	ระหว่าง 10% -20% ของรายรับ	มีการฟ้องร้องคดีที่สำคัญ รวมทั้งการเรียกร้องค่าปรับ/ค่าเสียหายที่มีนัยสำคัญ	สูญเสียหรือกระทบความสัมพันธ์กับลูกค้ามาก มีต้นทุนแก้ไขปานกลาง	มีนัยสำคัญต่อทักษะความสามารถ ประสิทธิภาพของหน่วยงานต้องแก้ไข และคงสภาพการแก้ไขถึงระดับ ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ดำเนินการ
สูง มีผลกระทบอย่างมาก	4	มีข่าวเชิงลบในสื่อทั้งในประเทศและภูมิภาคอาเซียน อันจะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพพจน์ของบริษัทในระยะยาว	ระหว่าง 20% -30% ของรายรับ	มีการสอบสวน อาจรวมถึงการดำเนินคดีอาญา และ/หรือ เรียกร้องค่าเสียหายที่มีนัยสำคัญ	สูญเสียหรือกระทบความสัมพันธ์กับลูกค้าหลักเป็นอย่างมาก มีต้นทุนแก้ไขที่มีนัยสำคัญ และกระทบต่อการเติบโตในอนาคต	มีผลกระทบอย่างมากต่อทักษะความสามารถ ประสิทธิภาพของหน่วยงานต้องแก้ไขและคงสภาพการแก้ไขถึงระดับกรรมการและผู้บริหาร
สูงมาก มีผลกระทบถึงขั้นหายนะ	5	มีการนำเสนอข่าวแพร่หลายผ่านสื่อทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	> 30% ของรายรับ	มีการสอบสวน ดำเนินคดีอาญา เรียกร้องค่าเสียหายและ/หรือ คำสั่งให้ระงับการทำธุรกรรมใดๆ.	สูญเสียลูกค้าที่สำคัญมาก และส่งผลร้ายแรงต่อการเติบโตในอนาคต	มีผลกระทบอย่างร้ายแรงส่งผลต่อความยั่งยืนของหน่วยงาน ต้องแก้ไขถึงระดับกลยุทธ์และนโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ

## ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก. - บทบาทหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต

บริษัทมอบหมายบทบาทหน้าที่เพิ่มเติมให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยภาคผนวกนี้จะช่วยระบุตัวอย่างแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละระดับ

### 1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการควบคุมและดูแลการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตในภาพรวม

โดยมีหน้าที่หลักดังต่อไปนี้

- เป็นผู้นำในการแสดงถึงความมุ่งมั่นที่จะต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อแสดงจุดยืนให้แก่บุคลากรของ เด็มโก้ ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และสาธารณชนรับทราบ
- สอบทาน ทบทวน และอนุมัตินโยบายหรือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน หลักจริยธรรมของบริษัท ตลอดจน มาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- กำหนดและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริต อาทิเช่น การแจ้งเบาะแส การสอบสวน การประเมินความเสี่ยง ด้านการทุจริต เป็นต้น ให้แก่ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่
- กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต และการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันติดตามการดำเนินงานให้มั่นใจว่าผู้บริหารมีทรัพยากรเพียงพอเพื่อบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต
- เป็นผู้ตัดสินใจในกระบวนการต่างๆ เมื่อเกิดเหตุการณ์ทุจริตขึ้น หรือเมื่อมีการรายงานขึ้นมาให้รับทราบ
- เปิดเผยข้อมูลแก่ผู้สอบบัญชีให้ทราบถึงบทบาทของคณะกรรมการบริษัทที่มีต่อการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต
- ปฏิบัติตามนโยบายหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

### 2. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของนโยบายบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและระบบที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง โดยมีหน้าที่หลักในการบริหารความเสี่ยงองค์กรดังต่อไปนี้

- ควบคุมกำกับดูแลภาพรวมของการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตภายในบริษัท และพิจารณาแนวทาง

หรือกิจกรรมที่ฝ่ายตรวจสอบภายในนำเสนอเพื่ออนุมัติให้ดำเนินการต่อไป

- ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในของฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อให้ครอบคลุมถึงการสอบทานการควบคุมภายในของมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจน ความเสี่ยงจากการทำทุจริตในกระบวนการดำเนินงานอื่นๆ
- รับรายงานเกี่ยวกับการทุจริต อาทิเช่น การรายงานตามรอบระยะเวลาทั่วไปเพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดของการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต รายงานเรื่องการทุจริตตามรอบระยะเวลาทั่วไป รายงานด่วนเรื่องการทุจริต ร้ายแรง รายงานผลการสอบสวนและบทลงโทษ เป็นต้น
- กำกับดูแลให้มั่นใจว่ากระบวนการรับแจ้งเบาะแส และการสอบสวนมีความเป็นอิสระและเหมาะสม ไม่ว่าในกรณีใดๆ ก็ตาม โดยเฉพาะเมื่อผู้ถูกกล่าวหาดำรงตำแหน่งผู้บริหาร
- ปรีกษาหารือกับผู้สอบบัญชีในกรณีที่บริษัทประสบเหตุการณ์ทุจริตที่มีนัยสำคัญ

### 3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นคณะกรรมการในระดับผู้บริหาร ซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงในเด็มโก้ในภาพรวม ทั้งนี้ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตมีดังนี้

- ทบทวนนโยบาย แนวทางและขอบเขตการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมถึงเรื่องการทุจริต
- จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตอย่างน้อยปีละครั้ง โดยกำหนดให้บุคลากรที่มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถ และคุณสมบัติ เป็นผู้ดำเนินการ
- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมทั้ง รายงานการทุจริตต่างๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ

### 4. คณะผู้บริหาร

คณะผู้บริหารของเด็มโก้มีหน้าที่ในการออกแบบและจัดทำแผน ขั้นตอน และการควบคุมภายในสำหรับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต เพื่อป้องกัน ตรวจสอบ และตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตขององค์กร ทั้งนี้ หน้าที่ของคณะผู้บริหารของเด็มโก้ มีดังนี้

- สนับสนุนและสร้างค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทั่วทั้งบริษัท
- จัดให้มีขั้นตอน/คู่มือการปฏิบัติงาน และการควบคุมภายในในกระบวนการที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสม และเพียงพอต่อการป้องกันการทุจริต
- มอบหมายหน้าที่การกำกับดูแลรอบ/นโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตให้แก่บุคลากร/คณะทำงาน ที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้ง จัดสรรให้บุคลากรเหล่านั้นมีเวลาเพียงพอเพื่อดำเนินงานตามที่ ได้รับมอบหมาย
- ช่วยป้องกันและตรวจสอบการกระทำที่ต้องสงสัยว่าเป็นการทุจริตจัดให้มีการกระบวนการสอบประวัติ

ของคู่ค้าเพื่อตรวจสอบประวัติ ความน่าเชื่อถือทางการเงิน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

#### 5. ฝ่ายตรวจสอบภายใน

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระและเป็นกลาง ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบ ประเมินสถานะของความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันโดยมีหน้าที่หลัก ดังต่อไปนี้

- สอบทานนโยบาย ขั้นตอนและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงจากทุจริตเพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการตามที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ
- ประเมินการควบคุมภายในของแต่ละกระบวนการให้ครอบคลุมถึงเรื่องความเสี่ยงจากการทุจริต และเมื่อตรวจพบความผิดปกติจะต้องสันนิษฐานว่าเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดจากการทุจริตหรือไม่
- ให้การสนับสนุนแก่คณะกรรมการสอบสวน โดยการให้คำแนะนำ และแบ่งปันข้อมูล

#### 6. ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

หน้าที่ของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต มีดังนี้

- จัดทำแนวทางและช่องทางในการสื่อสารเพื่อปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากรของ เด็มโก้ เรื่องจริยธรรม การบริหาร ความเสี่ยงด้านการทุจริต และการต่อต้านการทุจริต รวมถึงจัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถ แก่บุคลากรเพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอในการป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบประวัติหรือความน่าเชื่อถือด้านคุณวุฒิและความสามารถ รวมถึงประวัติการทำงานของบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ ก่อนการเซ็นสัญญาจ้างงานเพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีประเด็นเรื่องความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน
- กำหนดให้สัญญาจ้างงานมีเงื่อนไขและข้อบังคับเกี่ยวกับการทุจริตเป็นส่วนหนึ่งด้วย
- กำหนดให้เรื่องการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตเป็นหนึ่งในดัชนีชี้วัดเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
- กำหนดให้เรื่องจริยธรรมและการต่อต้านการทุจริตเป็นหนึ่งในดัชนีชี้วัดเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร
- กำหนดให้มีการสัมภาษณ์เมื่อบุคลากรลาออก โดยการสัมภาษณ์ครอบคลุมถึงความกังวลเกี่ยวกับการทำทุจริตใน บริษัทที่บุคลากรดังกล่าวมีความกังวล หรือประสพระหว่างการปฏิบัติงาน

## 7. บุคลากรของเด็มโก้

บุคลากรทุกคนของเด็มโก้มีหน้าที่รายงานเหตุการณ์ทุจริตหรืออาจเป็นการทุจริตแก่ผู้ที่มีอำนาจทราบ ทั้งนี้หน้าที่ของบุคลากรของเด็มโก้ มีดังนี้

- ศึกษานโยบายหรือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัท การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน และการให้ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ คู่มือมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และคู่มืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- สื่อสารนโยบายหรือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัท การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง การให้เงินบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน และการให้ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ คู่มือมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และคู่มืออื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต แก่ผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจอย่างชัดเจน
- ทำความเข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของตนเอง และปฏิบัติหน้าที่ตามถูกกำหนดไว้
- รายงานความผิดปกติ พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม หรือเหตุการณ์ต้องสงสัยว่าเป็นการทุจริตไปยังช่องทางแจ้งเบาะแสที่บริษัทกำหนด หากมีการรับรู้กรณีการทุจริต แต่ละเลยเพิกเฉยในการรายงาน บุคลากรท่านนั้นอาจจะถูกพิจารณาลงโทษทางวินัย
- ให้ความร่วมมือโดยการให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการสอบสวน หรือเมื่อได้รับการร้องขอให้ช่วยเหลือในกระบวนการสอบสวน
- ระมัดระวังปัจจัยเสี่ยงต่างๆ และนำเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงแก่ผู้จัดการฝ่ายอย่างทันที่

## ภาคผนวก ข. - การประเมินความเสี่ยงในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti - Corruption Risk Assessment)

บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจรับเหมาทางด้านวิศวกรรมไฟฟ้า พลังงานทดแทน และเป็นผู้ลงทุนในธุรกิจโรงไฟฟ้าพลังงานลม พลังงานแสงอาทิตย์ รวมถึงรับสัมปทาน การให้บริการสาธารณูปโภคในประเทศ สปป.ลาว การดำเนินธุรกิจรับเหมาส่วนใหญ่เป็นการประมูลงานจากผู้ว่าจ้างภาครัฐและเอกชน โดยกลุ่มลูกค้าที่สำคัญได้แก่หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ เช่น การไฟฟ้าฝ่ายผลิต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้านครหลวง และการสื่อสารแห่งประเทศไทย เมื่อศึกษาขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างเห็นว่ารูปแบบหรือขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างยังคงมีความเสี่ยงโดยสามารถแจกแจงความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน (Corruption Risk) ได้ดังนี้

1. จำแนกตามช่วงเวลา วิธีการหรือขั้นตอนของการคอร์รัปชันในการจัดซื้อจัดจ้าง มีความหลากหลายสามารถแบ่งเป็น กลุ่ม ตามช่วงเวลาของการดำเนิน โครงการฯ ได้ดังนี้

1.1 ก่อนการประมูลการลื้อคสปกเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ร่วมประมูลบางรายการกำหนดราคากลางสูงเกินจริงการซื้อประมูลการทำสัญญาในลักษณะที่รัฐเสียเปรียบได้

1.2 หลังประมูล การแก้ไขแบบเปลี่ยนแปลงเนื่องงาน เพิ่ม/ลดปริมาณหรือคุณภาพ การทำงานให้ผิดไปจากแบบ โดยสมรู้ร่วมคิดกัน การส่งงานล่าช้าทำให้เกิดความเสียหายแก่รัฐ การเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ เช่น ค่าคัมภังงาน ค่าตรวจรับมอบงาน

2. จำแนกตามขั้นตอนการดำเนินการ

2.1 ขั้นตอนการประเมินความต้องการ เป็นขั้นตอนการกำหนดขอบเขต ความเป็นไปได้ของโครงการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนนี้ ได้แก่การประเมินมูลค่าโครงการเกินความเป็นจริง การกำหนดขอบเขตหรือการออกแบบ โครงการที่เอื้อประโยชน์ต่อข้าราชการ นักการเมืองหรือภาคเอกชนที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

2.2 ขั้นตอนการเตรียมการ เป็นขั้นตอนพื้นฐานในการพิจารณาและอนุมัติโครงการ โดยหน่วยงานเจ้าของสัญญาต้องออกแบบโครงการ เตรียมแผนงาน เอกสาร และประกาศการประมูลและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม ถูกต้องตามกฎระเบียบ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ในขั้นตอนนี้ ได้แก่การออกแบบโครงการหรือสัญญาที่เอื้อประโยชน์ มีอคติ หรือเข้าข้างผู้ประมูลรายใดรายหนึ่ง ทำให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมระหว่างผู้เข้าร่วมประมูล

2.3 ขั้นตอนการคัดเลือกคู่สัญญา เป็นขั้นตอนในการเปิดเผยรายละเอียดของ โครงการหรือสัญญา และคัดเลือกผู้ชนะการประมูล โดยความเสี่ยงในการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนนี้ ได้แก่การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับหรือข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประมูลรายใดรายหนึ่งเป็นพิเศษ การเปิดเผยข้อมูลล่าช้า ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าร่วมการประมูลรวมไปถึงการเปลี่ยนแปลงข้อตกลงในสัญญาหลังจากได้ผู้ชนะการประมูลแล้ว

2.4 ขั้นตอนการดำเนินการตามสัญญาเป็นขั้นตอนที่ผู้ชนะการประมูลหรือคู่สัญญาจะต้องดำเนินการส่งมอบสินค้าหรือบริการตามที่ตกลงไว้ในสัญญา โดยโอกาสเสี่ยงในการทุจริตในขั้นตอนนี้ ได้แก่ การส่งมอบสินค้าหรือบริการที่ไม่มีคุณภาพหรือไม่เป็นไปตามข้อสัญญา

สำหรับความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชันในธุรกิจการรับสัมปทาน ได้แก่ การอนุมัติใบอนุญาตในขั้นตอนที่เกี่ยวข้องต่างๆ

เด็มโก้ ได้ระบุในคู่มือบริหารความเสี่ยง ข้อ 3.2 เรื่องการกระทำที่ถูกต้องว่าเป็นการทุจริต ได้แก่ “การเสนอสิ่งที่มีมูลค่าให้แก่ เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานรัฐ หน่วยงานเอกชน เพื่อให้ดำเนินการในทางที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย วัตถุประสงค์เพื่อแลกกับผลประโยชน์ ในการจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าประมูลงาน การเข้ารับสัมปทาน การเข้าทำสัญญา การตรวจรับมอบงาน การเบิกเงินค่าจ้าง การปรับเพิ่ม-ลด งาน ” อันจะนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชันของเจ้าหน้าที่รัฐ เจ้าหน้าที่เอกชน ซึ่งล้วนแต่ สร้างความเสียหายให้กับระบบเศรษฐกิจสังคม และชื่อเสียงของประเทศ

สำหรับช่องทางที่จะถูกนำไปใช้จ่ายสิ่งที่มีมูลค่าหรือสินบนออกจากบริษัทได้แก่ 4 ช่องทาง ดังนี้

1) ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่าย การให้ มอบหรือรับ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในจรรยาบรรณของกลุ่มบริษัท เด็มโก้

2) เงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชัน

3) การช่วยเหลือทางการเมือง บริษัทไม่มีนโยบายสนับสนุนทางการเมือง การช่วยเหลือไม่ว่าด้านการเงินหรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ให้เป็นอย่างถูกต้องตามกฎหมายเพื่อสนับสนุนกระบวนการประชาธิปไตยและไม่เป็นการช่วยเหลือเพื่อประโยชน์ในการได้สัญญาหรือร่างกฎหมายเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท

4) การสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ โดยการให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด ซึ่งการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท เด็มโก้ รวมถึงการติดต่อกับภาครัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันได้ถูกนำมาใช้อย่างเป็นรูปธรรม บริษัท เด็มโก้ จำกัด (มหาชน) จึงกำหนด มาตรการการป้องกัน ตรวจสอบ กำกับดูแล และติดตามการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้



## แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน

เด็มโก้ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในการป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน ประกอบด้วย

- 1) กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต
- 2) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับและควบคุม เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต
- 3) แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน โดยสรุปดังนี้

### 1. กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต

เด็มโก้ จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม กับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ ที่มีความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้ง โอกาสเกิดและผลกระทบ กำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ มีการเฝ้าติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น

ดังนั้นเพื่อการป้องกันการเข้าไปเป็นผู้สมรู้ร่วมคิด การทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของเด็มโก้ จึงได้กำหนดการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงในการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน 4 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 : กำหนดเกณฑ์การวัดความเสี่ยงในด้านผลกระทบ (Impact) และ โอกาสเกิด(Likelihood) รวมทั้ง กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้(Risk Appetite)
- ขั้นตอนที่ 2 : การระบุความเสี่ยงคอร์รัปชัน สาเหตุหลักของความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงตลอดจน การวิเคราะห์ความรุนแรงและโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยงก่อนดำเนินถึงมาตรการการควบคุมภายในที่มีอยู่
- ขั้นตอนที่ 3 : การประเมินระบบควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การวิเคราะห์ความรุนแรงแล โอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยงหลังจากมีมาตรการการควบคุมภายในปัจจุบัน
- ขั้นตอนที่ 4 : การติดตามมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หากมาตรการควบคุมภายในที่ดำเนินอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอต่อการป้องกันความเสี่ยงคอร์รัปชัน

### 2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับและควบคุมเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต

เด็มโก้ กำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน สรุปได้ ดังนี้

1) จัดให้มีขั้นตอนและกระบวนการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญของบริษัท ได้แก่ การให้ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริจาคเงินเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมการเมือง การให้หรือรับสินบน ทั้งนี้เพื่อป้องกันการเกิดและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม

2) จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียน การฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน หรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแสและจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัทฯ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3) หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

### 3. แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

เด็มโก้ กำหนดให้มีแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. กำหนดให้ ผู้บริหารและพนักงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจที่บริษัทฯ กำหนดขึ้น ซึ่งรวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ จริยธรรมว่าด้วยการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันและจรรยาบรรณ/ข้อพึงปฏิบัติของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ

2. จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบ ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

3. กำหนดให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับจัดการและฝ่ายกำกับและควบคุม รับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การนำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตาม ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับอย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ

4. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบ หรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควร ให้เชื่อว่ามีรายการ หรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันหรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันนี้ โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น จดหมายข่าว (Newsletter) อินทราเน็ตของกลุ่มบริษัทฯ และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อให้ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ

## ภาคผนวก ค. – การประเมินความเสี่ยงการยักยอกทรัพย์สินและการทุจริตในรายงาน (Asset Misappropriation And Falsifying Financial Statement Risk Assessment)

จากคำนิยามของการทุจริตในคู่มือการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตซึ่ง หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหา ประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่นนั้น จากลักษณะการทุจริตที่กล่าวถึงบริษัท ได้จัดแยกกลุ่มการทุจริตเพื่อประโยชน์ในการควบคุมและบริหารจัดการเป็น

### ก. การยักยอกทรัพย์สิน

ได้แก่การกระทำใดๆก็ตามที่นำไปสู่การครอบครองทรัพย์สินของบริษัทอย่างไม่ถูกต้อง หรือเป็นเหตุให้บริษัทสูญเสีย ทรัพย์สิน โอกาสหรือผลประโยชน์ใด โดยมีเจตนาที่จะหาประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น (อาทิเช่น คนในครอบครัว ญาติ มิตร เป็นต้น) โดย

การยักยอกทรัพย์สิน แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

#### 1.รายการที่เป็นเงินสด

1.1. การยักยอกเงินสดที่บันทึกอยู่ในบัญชีของบริษัท/หน่วยงาน คือการบันทึกการรับเงินซึ่งเป็นสินทรัพย์ของบริษัทแล้ว และต้องนำไปฝากธนาคารแต่ระหว่างทางกลับนำเงินไปใช้ส่วนตัว

1.2. การยักยอกเงินสดที่ยังไม่บันทึกบัญชีของบริษัท เช่น การไม่บันทึกการขายหรือบันทึกแต่บันทึกต่ำกว่าที่เป็นจริงหรือบันทึกขายตั้งเป็นลูกหนี้ไว้แต่เงินสดจริงได้ยักยอกไปแล้ว ทั้งระยะเวลาอีกระยะหนึ่งก็ตัดหนี้สูญ

1.3. การยักยอกจากการเบิกจ่ายเงินสด เช่น ลงนามรับงานที่ยังไม่เสร็จแต่จ่ายเงินเต็ม จ่ายเงินให้พนักงานที่ไม่มีตัวตน บันทึกรายการค่าใช้จ่ายมากเกินไป ปลอมแปลงเอกสารเพื่อเบิกค่าใช้จ่าย การทำเรื่องเบิกหลายครั้ง แก้วชื่อผู้รับเงิน เป็นต้น

#### 2.รายการที่ไม่ใช่เงินสด

2.1. การนำทรัพย์สินไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

2.2. การยักยอกทรัพย์สินที่อยู่ในบัญชีของบริษัท เช่น จากการขอหรือโยกย้ายทรัพย์สิน ขายหรือส่งมอบ ชื่อหรือรับของยักยอกซึ่งหน้าโดยไม่ปกปิด

### ข. การทุจริตในการรายงาน

ได้แก่การปรับปรุงแก้ไขรายงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นทางการเงิน เช่น งบการเงิน บันทึกการเงิน หรือรายงาน ที่ไม่ใช่ทางการเงิน เพื่อปิดบังการยักยอกทรัพย์สินหรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือเพื่อหา

ประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น ซึ่งส่งผลให้งบการเงิน บันทึกการเงิน หรือรายงานต่างๆ ของบริษัทไม่ถูกต้องตามความเป็นจริงซึ่ง

การทุจริตในรายงาน แบ่งเป็น 2 แบบ ดังนี้

**1. รายงานทางการเงิน** ได้แก่ การบันทึกสินทรัพย์หรือรายรับมากเกินไปหรือน้อยเกินไป บันทึกบัญชีต่างงวด บันทึกรายรับปลอม ปกปิดหนี้สินหรือรายจ่าย เปิดเผยในหมายเหตุไม่ครบถ้วน ประเมินสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง

**2. รายงานที่ไม่ใช่รายงานการเงิน** ได้แก่ การตกแต่งข้อมูลเอกสารภายในและภายนอก การตกแต่งข้อมูลคุณสมบัติพนักงาน

บริษัทได้จำแนกลักษณะหรือรูปแบบของการทุจริตหรือช่องทางการทุจริตโดยทั่วไปดังนี้

#### ลักษณะหรือรูปแบบของการทุจริต

1. การทุจริตเงินสด อาจเกิดขึ้นได้โดยการขโมยหรือแก้ไข หรือปลอมเอกสารประกอบรายการจ่ายเงินหรือยกยอกและใช้เงินของบริษัทไปใช้ส่วนตัว

2. การทุจริตสินค้าหรือวัสดุอุปกรณ์คงเหลือ โดยการหยิบฉวยสินค้าวัสดุอุปกรณ์คงเหลือไปจากสถานที่จัดเก็บ มักเกิดขึ้นง่ายกับสินค้าวัสดุอุปกรณ์ที่มีขนาดเล็กแต่มีราคาต่อหน่วยค่อนข้างสูง

3. การทุจริตในสินทรัพย์ถาวร สินทรัพย์ถาวรอาจสูญหายไปโดยไม่ทราบสาเหตุ หรือหาค่าอธิบายที่เหมาะสมไม่ได้ เนื่องมาจากการควบคุมที่หละหลวมทั้งในด้านการจดบันทึกและการควบคุมทางกายภาพ การทุจริตสินทรัพย์ถาวร ให้รวมถึงการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

4. การทุจริตการขาย โอกาสที่เกิดขึ้น คือ การสร้างยอดขายปลอมหรือ ขายสินค้าออกไปก่อน เพื่อสร้างยอดขายแล้วรับคืนภายหลัง บริษัทฯอาจได้รับความเสียหาย ทั้งที่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้ เช่น ค่ารางวัลในการขายตามยอดขาย ผลประโยชน์ที่เพิ่มให้แก่ผู้บริหารหรือพนักงานที่น้องคุณได้รับจากการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และความเสียหายที่ไม่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้อย่างชัดเจน เช่น การมอบหมายไว้วางใจแก่ผู้ที่ไม่ซื่อสัตย์ และไม่มีความสามารถอย่างแท้จริงให้รับผิดชอบรายได้ของบริษัทฯ

โอกาสทุจริตจากการขายอีกกรณีหนึ่งคือ การส่งสินค้าไปให้ลูกค้าแล้วแต่ไม่ได้บันทึกบัญชีขายหรือบันทึกต่ำกว่าที่ควรจะเป็น การให้ส่วนลดแก่ลูกค้าที่ไม่ควรได้รับตามระเบียบที่กำหนดไว้ หรือมีการให้ส่วนลดสูงกว่าความเป็นจริงแก่ลูกค้าที่สมคบกัน

## 5. การทุจริตค่าใช้จ่าย โอกาสที่เกิดขึ้นได้แก่

5.1. การจัดซื้อ เป็นรายการที่เกิดการทุจริตได้ง่าย เช่น การที่ผู้ขายให้ผลประโยชน์แก่ผู้มีอำนาจจัดซื้อหรือดำเนินการจัดซื้อ ซึ่งในกรณีนี้รวมถึงการฮั้วหรือการรวมหัวกัน เข้าการประมูลหรือประกวดราคาของบริษัทฯ กำหนดขึ้นตามระเบียบในการจัดซื้อด้วย โดยการรับผลประโยชน์จากผู้ขายสินค้าด้วยการสมยอมให้ผู้ขายรวมตัวกันเสนอราคาที่สูงกว่าราคากลาง ทำให้บริษัทต้องซื้อสินค้าหรือบริการในราคาสูงกว่าปกติ

5.2. ค่าแรงงาน โอกาสที่เกิดขึ้นเกิดจากพนักงานอาจร่วมกันทำเอกสารเท็จ เพื่อจ่ายค่าแรงให้กับพนักงานที่ไม่มีตัวตน หรือจัดทำบันทึกเวลาการทำงานหรือรายละเอียดการทำงานไม่ตรงกับข้อเท็จจริง เพื่อให้ได้รับค่าแรงมากขึ้น

5.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง โอกาสเกิดการทุจริตด้วยการปลอมคำสั่งเดินทาง และใบสำคัญประกอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาขอเบิกจ่าย โดยไม่ได้มีการเดินทางจริง หรือทำรายงานค่าใช้จ่ายสูงกว่าจำนวนเงินที่จ่ายจริงแล้วยกยอดส่วนที่เหลือเป็นประโยชน์ส่วนตัว

ทั้งนี้สัญญาณเตือนหรือการแจ้งเหตุทุจริต (Red Flag) มักปรากฏขึ้นในรูปแบบของการยกยอก ลักษณะ โคมัย ได้แก่ พบว่าทรัพย์สิน สิ่งของในหน่วยงานขาดหายบ่อยครั้ง มีเงินสดขาด-เกินบัญชีเป็นประจำ สินค้าคงคลัง วัสดุอุปกรณ์ขาดบัญชี พบสินค้าแตกหัก เสื่อมคุณภาพเป็นจำนวนมากผิดปกติ พบการใช้วัตถุดิบในการผลิตสูงผิดปกติ มียอดลูกหนี้ค้างชำระสูง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะและค่าที่พัก ค่าเลี้ยงรับรอง มีจำนวนสูงมากผิดปกติ และอาจพบว่ามีการโอนหนี้ส่วนตัวที่ไม่ดีให้บริษัทฯ การพบว่าลูกหนี้ที่ผิคนัดมีความสัมพันธ์พิเศษกับผู้บริหารของหน่วยงาน การสั่งซื้อผ่านผู้ขายเพียงกลุ่มเดียว การจัดซื้อไม่มีการประกวดราคา การสืบราคา การบันทึกบัญชีที่ยุ่งเหยิง เป็นต้น

สำหรับในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตบริษัทกำหนดให้ใช้รูปแบบเดียวกับ Anti-Corruption Assessment Report ตามขั้นตอนหลัก 4 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ 1 : การเตรียมการเพื่อกำหนดเกณฑ์การวัดความเสี่ยงในด้านผลกระทบ (Impact) และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood of Occurrence) รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite)

ขั้นตอนที่ 2 : การระบุความเสี่ยงด้านการทุจริต สาเหตุหลักของความเสี่ยง และผลกระทบของความเสียหาย ตลอดจนการวิเคราะห์ความรุนแรงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงก่อนคำนึงถึงมาตรการควบคุมภายในที่มีอยู่

ขั้นตอนที่ 3 : การประเมินระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การวิเคราะห์ความรุนแรง และโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหลังจากมีมาตรการควบคุมภายในปัจจุบัน

ขั้นตอนที่ 4 : การจัดทำมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ หากมาตรการควบคุมภายใน ที่ดำเนินงานอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอต่อการป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริต บริษัทได้กำหนดมาตรการการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานไว้ดังนี้

### มาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

1. การห้ามมิให้บุคคลคนเดียวทำงานตั้งแต่ต้นจนจบในตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่สำคัญ
2. การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างกรรับสินค้า การส่งสินค้า การผลิต และฝ่ายบัญชี ฝ่ายการเงิน
3. การจัดสถานที่เก็บที่ปลอดภัย เหมาะสม มีระบบป้องกันการขโมยหรือจัด รปภ. ให้เหมาะสมกับมูลค่าของทรัพย์สินที่จัดเก็บ เช่น การควบคุมอุณหภูมิ ความสะอาด การติดตั้งสัญญาณเตือนภัย ระบบ CCTV
4. การโยกย้ายพนักงานที่เป็น Key Employee หรือพนักงานระดับหัวหน้างาน ทำงานสำคัญของสาขางานใดสาขางานหนึ่งเป็นเวลานาน สับเปลี่ยนหน้าที่การงานเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการบังคับให้ลาหยุดพักผ่อน
5. การกำหนดบทลงโทษพนักงานที่ทำการทุจริตอย่างเข้มงวด การบันทึกประวัติพนักงานที่ถูกลงโทษทางวินัย ไม่ซื้อหลักทรัพย์หรือยกยอกทรัพย์สินเล็กน้อยๆ การกำหนดกฎข้อบังคับให้มีการชดเชยค่าเสียหาย การสูญหายของทรัพย์สิน
6. การกำหนดให้พนักงานแจ้งภาระหนี้สิน และสังเกตพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ ได้แก่ พนักงานมีหนี้สินมาก ถูกทวงถามจากเจ้าหนี้ ทำธุรกิจส่วนตัวขาดทุน มีรายได้ไม่พอรายจ่าย ชอบเที่ยวกลางคืน เป็นฝึการพนัน มีปัญหาครอบครัว ดิถยาเสพติด ถูกดำเนินคดีฐานเป็นหนี้บุคคลภายนอก (บัตรเครดิต ธนาคาร บริษัทเงินด่วน) มีอดีตแต่งงานในหน้าที่ มีความเก็บกดสูง และเป็นคนพุ่มเพื่อทะเลาะเถียงกันตัว
7. การประกาศเจตนารมณ์นโยบายการต่อต้านการทุจริต

บริษัทได้จัดทำตารางประเมินความเสี่ยงการทุจริต,ตารางโอกาสที่เกิดการทุจริต,ตารางผลกระทบจากการทุจริต ตามเอกสารแนบ

## ภาคผนวก ง. – แบบรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการและผู้บริหาร

แบบ Col 1

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้าพเจ้า ชื่อ..... ตำแหน่ง.....

สังกัด ..... ขอรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์สำหรับกรณีดังนี้

(โปรดทำเครื่องหมาย X ในช่อง □)

 รายงานครั้งแรก รายงานประจำปี รายงานในระหว่างปี

ข้าพเจ้าขอเปิดเผยว่า ข้าพเจ้า

 ไม่มี รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท เด็มโก้ มี รายการที่อาจเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัท เด็มโก้ โดยมีลักษณะของรายการ ดังต่อไปนี้

การดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการผู้จัดการ รอง/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการฝ่าย เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็น คู่สัญญาของกลุ่มบริษัท เด็มโก้ กิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งกันกับกลุ่มบริษัท เด็มโก้ หรือบริษัทผู้เสนอราคา ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จ้างที่ปรึกษากับกลุ่มบริษัท เด็มโก้

การมีคู่สมรส บิดา มารดา พี่น้อง บุตร/บุตรบุญธรรม ตลอดจน คู่สมรสของบุตร เป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญาของกลุ่มบริษัท เด็มโก้ กิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งกันกับกลุ่มบริษัท เด็มโก้ หรือบริษัทผู้เสนอราคาในการจัดซื้อ/จัดจ้าง/จ้างที่ปรึกษากับกลุ่ม บริษัท เด็มโก้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(กรุณาแนบเอกสารเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อ..... เกี่ยวข้องเป็น

บริษัท .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายงานฉบับนี้และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

วันที่ .....



แบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของพนักงานระดับ Staff 3 จนถึง AVP

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย/เทียบเท่า.....
- ผู้จัดการส่วน/เทียบเท่า.....
- หัวหน้าส่วน.....
- พนักงาน.....

- ข้าพเจ้าขอเปิดเผยว่า  ข้าพเจ้าไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ
- ข้าพเจ้ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คือ .....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดต่างๆ ที่ให้ไว้เป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

( )

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ทราบ และ สำหรับผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

- งดออกเสียงในวาระที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในการนั้น
- อื่นๆ .....

ลงชื่อ.....

( )

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตารางการประเมินความเสี่ยงทุจริต

โอกาสเกิด (ตาราง 1)	สถานการณ์เกิดจริง	ความเสี่ยงเกิดการทุจริต	ผลกระทบจากการทุจริต (ตาราง 2)					ความรุนแรง	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	มาตรการป้องกันและการควบคุมภายใน
			ชื่อเสียง ภาพพจน์	กฎหมาย	ลูกค้า	การเงิน	ทรัพยากร บุคคล			
1	น้อยมาก < 10%									
2	น้อย 10 -25%									
3	ปานกลาง 26-50%									
4	สูง 50 - 75%									
5	สูงมาก > 75%									