

นโยบายและแนวปฏิบัติ
ด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
(Anti-corruption)



GRANDLINE
INNOVATION

บริษัท แกรนด์ไลน์ อินโนเวชั่น จำกัด

สารบัญ

1. บทนำ	3
2. วัตถุประสงค์.....	3
3. คำนิยาม.....	3
4. ขอบเขตการบังคับใช้.....	4
5. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ	4
6. การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน.....	5
7. นโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	5
8. การรับแจ้งเรื่องร้องเรียน	7
8.1 ช่องทางการร้องเรียน	7
8.2 กระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและการสอบสวน.....	7
8.3 มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน	8
9. บทลงโทษ.....	9

1. บทนำ

บริษัท แกรนด์โลน อินโนเวชั่น จำกัด (“บริษัทฯ”) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส ตรงไปตรงมา และสามารถตรวจสอบได้ โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจรรยาบรรณของบริษัทฯ ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ทุกระดับ

ดังนั้น เพื่อสะท้อนเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการธุรกิจอย่างมีคุณธรรม นอกจากคู่มือจรรยาบรรณแล้วทางบริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน” ฉบับนี้ขึ้นอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเน้นย้ำแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนอย่างเคร่งครัดในการดำเนินธุรกิจต่อกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องหรือบุคคลใดที่กระทำการในนามบริษัทฯ และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันทุจริตและคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ นอกจากนี้ ยังมีเจตนาเพื่อการส่งเสริมและปลูกฝังเรื่องการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

3. คำนิยาม

การทุจริต หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยหมายรวมถึงการกระทำต่าง ๆ อาทิเช่น

- การยกยอก หมายถึง การครอบครองทรัพย์สินหรือทรัพย์สินซึ่งเป็นของผู้อื่น หรือซึ่งผู้อื่น เป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วยแล้วเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนหรือบุคคลที่สามโดยทุจริต หรือ แสวงหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินนั้นมาใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์

- การตกแต่งบัญชี หมายถึง การปรับแต่งตัวเลขทางการบัญชี และ/หรือข้อมูลอื่น ๆ โดยอาศัยความได้เปรียบของช่องโหว่ของหลักการทางบัญชี และทางเลือกต่าง ๆ ในการวัดมูลค่าและการเปิดเผยข้อมูลทางการบัญชี เพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลในงบการเงินให้เป็นไปตามต้องการ การเปิดเผยข้อมูลอันเป็นเท็จและ/หรือการไม่เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์โดยมิชอบในรายงานทางการเงิน

ทั้งนี้ การตกแต่งบัญชี ให้ความหมายรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่ไม่ใช่รายงานทางการเงิน การปรับแต่งตัวเลขและ/หรือข้อมูลเชิงคุณภาพอื่น ๆ ขององค์กรให้เป็นไปตามที่ต้องการ ไม่ตรงกับความเป็นจริง เช่น ข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) ข้อมูลคุณสมบัติพนักงาน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหารจัดการองค์กร รายงาน ผลการวิจัย หรือผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เป็นต้น ตลอดจนการปกปิดข้อมูลสำคัญที่ควรเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร รวมถึงกระทบต่อความโปร่งใสในด้านการดำเนินงาน และสร้างความเข้าใจผิดแก่ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ผู้ถือหุ้น หน่วยงานกำกับดูแล หรือคู่ค้า เป็นต้น

คอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนหรือการกระทำไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ เรี่ยกรัง หรือรับสิ่งเงิน สิ่งของ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

การให้หรือรับของขวัญ หมายถึง การให้หรือรับเงิน สิ่งของ ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใด ๆ

การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบการกีฬา และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ

การบริจาคและการสนับสนุน หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน ผลิตภัณฑ์ บริการ หรือ รูปแบบอื่นใด แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือขอรับบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณประโยชน์แก่สังคม การศึกษา หรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ หรือสนับสนุน หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคล ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การกระทำใด ๆ ที่จะทำให้เกิดส่วนได้เสียหรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้รับรู้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตัว และการทำธุรกิจที่แข่งขันกับคู่ค้าหรือคู่แข่งบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงาน

4. ขอบเขตการบังคับใช้

นโยบายและแนวฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับทั้งประจำและสัญญาจ้าง รวมถึงที่ปรึกษา ตัวแทนหรือบุคคลใดที่กระทำการแทนในนามบริษัท ผู้รับจ้าง พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัท แกรนด์ไลน์ อินโนเวชั่น จำกัด โดยไม่มีข้อยกเว้นหรือเลือกปฏิบัติ

5. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

บริษัท กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันสำหรับพนักงานทุกระดับ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัท และพนักงานทุกคนในบริษัท ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำหนดและอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน กำกับดูแลให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ ติดตามการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงเป็นผู้ดำเนินนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติเพื่อเป็นแบบอย่างอันดีให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่สนับสนุนด้านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งในด้านการรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอบสวนและกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน

หน่วยงานกำกับดูแลองค์กร การปฏิบัติงาน และส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน มีหน้าที่

- จัดทำ ทบทวน และปรับปรุงนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ติดตามและประเมินการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงสื่อสารและส่งเสริมบทบาทของบริษัท ในด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก

- รับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลในทะเบียนข้อร้องเรียน ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงและจัดทำสรุปผลของข้อร้องเรียน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบและพิจารณาให้คำแนะนำ

- กำกับดูแล ติดตามให้มีการดำเนินงานตามนโยบาย มาตรการ กระบวนการควบคุมภายใน และแนวปฏิบัติ ด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงทบทวนและให้ข้อเสนอแนะการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ตลอดจนกิจกรรมหรือธุรกรรมที่ต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

ผู้บริหาร มีหน้าที่นำนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปปฏิบัติ ตลอดจนสื่อสารและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้เกิดความตระหนักและมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายฉบับนี้ ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันในกระบวนการปฏิบัติงาน รวมถึงทบทวนและประเมินความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่างๆ ในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

พนักงานทุกคน มีหน้าที่ศึกษาทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งนี้ เมื่อพบกรณีการปฏิบัติที่ขัดต่อนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้ พนักงานทุกคนต้องไม่เพิกเฉย และมีหน้าที่ในการรายงานผ่านช่องทางการร้องเรียนที่กำหนดในข้อ 8.

6. การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ จัดให้มีการระบุ ประเมิน และวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกกระบวนการทำงาน ทั้งทั้งองค์กรทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงดำเนินการติดตาม สอบทาน และประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

7. นโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- 7.1 บริษัทฯ กำหนดให้มีตัวแทนหน่วยงานกำกับดูแลองค์กร การปฏิบัติงาน และส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการให้มาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 7.2 การดำเนินการตามนโยบายนี้ ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีควบคู่ไปกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงระเบียบ นโยบาย ข้อบังคับ ข้อกำหนด และแนวทางที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ โดยพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหน้าที่ของตนเองด้วยความโปร่งใส โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการแสดงถึงเจตนาไปในทางทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกระบวนการอันก่อให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- 7.3 ห้ามพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ให้หรือรับของกำนัล สินบน รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันกับเจ้าหน้าที่ของรัฐและภาคเอกชน ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อเป็นการจูงใจให้เกิดอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรือกระทำการทุจริตเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
- 7.4 พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเกี่ยวกับการให้ หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยต้องเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ
- 7.5 การบริจาคเพื่อการกุศลและการสนับสนุน ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น และมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม การศึกษา หรือส่งเสริมธุรกิจและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ โดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ไม่ใช่ช่องทางทุจริตและคอร์รัปชัน และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ
- 7.6 บริษัทฯ ต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง และไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร หรือทรัพย์สินอื่นใด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมือง หรือพรรคการเมือง หรือ กลุ่มพลังทางการเมืองใด ๆ โดยพนักงานทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมาย แต่พึงตระหนักอยู่เสมอที่จะไม่ดำเนินการหรือกิจกรรมใดๆ รวมถึงการนำทรัพยากรใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

- กับกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลางทางการเมืองหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมือง
- 7.7 พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ โดยต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างสมเหตุสมผลอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรม ความโปร่งใส และไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากพบการฝ่าฝืน หรือมีการกระทำใดที่เข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ต้องไม่เพิกเฉยและรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามแนวปฏิบัติและช่องทางการร้องเรียนที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- 7.8 บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนาจความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยไม่อนุญาตให้ดำเนินการ และไม่ยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ
- 7.9 บริษัทฯ มีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเหมาะสม ชัดเจน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกระบวนการดังกล่าวเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลใด หรือตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใด ๆ รวมทั้งมีมาตรการการเปิดเผยข้อมูล ให้คณะกรรมการ และผู้บริหารรับทราบ เพื่อความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 7.11 การว่าจ้างหรือมอบหมายบุคคลใดให้ดำเนินการแทน หรือดำเนินการในนามบริษัทฯ ต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติซึ่งระบุไว้ในคู่มือจริยบรรณธุรกิจในเรื่องการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และต้องดูแลให้เงื่อนไขในการว่าจ้างนั้นโปร่งใสและเหมาะสม และไม่เป็นการทุจริตคอร์รัปชัน
- 7.12 บริษัทฯ มีกระบวนการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผลปรับปรุง และพัฒนามาตรการให้สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่เปลี่ยนแปลงไป
- 7.13 บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงทั้งด้านสภาพแวดล้อม (Environment Control) ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Control) และด้านการเงินการบัญชี (Financial Control) และการเก็บรักษาเอกสาร
- 7.14 บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับขั้นตอนการบันทึกรายงานทางการเงิน กระบวนการทำบัญชี การเปิดเผยและการเก็บรักษาข้อมูล รวมถึงการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ตลอดจนมีขั้นตอนการรายงานประเด็นที่พบต่อผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการบริษัท
- 7.15 บริษัทฯ มีนโยบายควบคุมกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการสรรหา หรือคัดเลือกพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 7.16 บริษัทฯ จะไม่ปรับลดตำแหน่ง ลงโทษ ช่มชู้ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตและคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ แต่จะดำเนินการตามกระบวนการเจรจาต่อพนักงานคนดังกล่าวเพื่อรับทราบอย่างชัดเจนและเหมาะสม
- 7.17 บริษัทฯ มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ หรือจัดฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่มาตรการและความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปยังกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับทั้งประจำและสัญญาจ้าง รวมถึงที่ปรึกษา ตัวแทนหรือบุคคลใดที่กระทำการแทนในนามบริษัทฯ ผู้รับจ้าง พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้เกิดความตระหนักรู้และถือปฏิบัติร่วมกันอย่างเคร่งครัด

8. การรับแจ้งเรื่องร้องเรียน

8.1 ช่องทางการร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนโดยตรงถึงหน่วยงานกำกับดูแลองค์กร การปฏิบัติงาน และส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนที่บริษัทฯ จัดให้มีขึ้นดังนี้

8.1.1 ช่องทางโทรศัพท์ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-539-6884 (วันและเวลาทำการ)

8.1.2 กล่องรับความคิดเห็นที่จัดไว้ในที่เปิดเผย ณ บริเวณสำนักงานใหญ่ อาคาร 2 ชั้น ชั้น 1

8.1.3 ช่องทางอีเมล : cg@gli.co.th

8.1.4 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ : www.gli.co.th

8.1.5 ช่องทางไปรษณีย์โดยส่งจดหมายถึง

เรียน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท แกรนด์ไลน์ อินโนเวชั่น จำกัด

333 ซอยลาดพร้าว 64 แยก 12 ถนนลาดพร้าว

แขวงวังทองหลาง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

8.1.6 ร้องเรียนโดยตรงผ่านหน่วยงานกำกับดูแลองค์กร การปฏิบัติงาน และส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

8.2 กระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและการสอบสวน

8.2.1 หน่วยงานกำกับดูแลองค์กร การปฏิบัติงาน และส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน จะสอบถามข้อมูลจากผู้ร้องเรียนโดยผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนโดยไม่แจ้งชื่อ กรณีผู้ร้องเรียนไม่ประสงค์ที่จะเปิดเผยตัวตน บริษัทฯ จะพิจารณาและตรวจสอบหลักฐานเท่าที่ปรากฏอยู่ การพิจารณาเรื่องร้องเรียนอยู่ในดุลพินิจของบริษัทฯ และความสำคัญของเรื่องร้องเรียน ซึ่งหากบริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องร้องเรียนนั้นมีความสำคัญ และมีความสมเหตุสมผล บริษัทฯ จะพิจารณาแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนตามขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนดต่อไป

8.2.2 กรณีผู้ร้องเรียนมีความประสงค์จะแจ้งชื่อนามสกุล ทางหน่วยงานกำกับดูแลองค์กร การปฏิบัติงาน และส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันจะดำเนินการบันทึกชื่อ นามสกุล ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน เพื่อยืนยันความมีตัวตนของผู้ร้องเรียนในแบบรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งในกรณีนี้ผู้ร้องเรียนอาจได้รับการพิจารณา และแก้ปัญหาได้รวดเร็วกว่ากรณีไม่ประสงค์ที่จะเปิดเผยตัวตน เนื่องจากบริษัทฯ สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือค้นหาหลักฐานที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ต่อไป

8.2.3 หน่วยงานกำกับดูแลองค์กร การปฏิบัติงาน และส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นกับหน่วยงานหรือระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการถูกร้องเรียนภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน จากนั้นให้รายงานผลการตรวจสอบต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หากพิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องร้องเรียนนั้นมีมูลความจริงและมีสาระสำคัญ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะแต่งตั้งผู้บริหารและตัวแทนจากหน่วยงานกำกับดูแลองค์กร การปฏิบัติงาน และส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เป็นคณะกรรมการสอบสวน และพิจารณาแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันนับแต่วันที่แต่งตั้ง

คณะกรรมการสอบสวน จากนั้นหน่วยงานกำกับดูแลองค์กร การปฏิบัติงาน และส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน นำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาและอนุมัติผลการสอบสวนและมาตรการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน และติดต่อไปยังผู้ร้องเรียนเพื่อรายงานผลของการดำเนินการแก้ไขปัญหาคือเรื่องร้องเรียนนั้นภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ได้นำดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ อย่างไรก็ตาม การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียน

8.2.4 กรณีมีเหตุสุดวิสัย ทำให้การพิจารณาแก้ไขปัญหาคือเรื่องร้องเรียนต้องใช้ระยะเวลาเกิน 30 วันทำการ บริษัทฯ จะแจ้งความคืบหน้าเป็นหนังสือให้ผู้ร้องเรียนรับทราบทุก 15 วันทำการ นับแต่ครบระยะเวลา 30 วัน

8.2.5 หน่วยงานกำกับดูแลองค์กร การปฏิบัติงาน และส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวบรวมเรื่องร้องเรียนรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นรายไตรมาส

8.2.6 กรณีบริษัทฯ ตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนนั้นมีความจริงและมีสาระสำคัญ โดยเป็นการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อระเบียบข้อบังคับ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ หรือส่งผลกระทบต่อด้านลบอย่างมีนัยสำคัญต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียง หรือการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หน่วยงานกำกับดูแลองค์กร การปฏิบัติงาน และส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันจะรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาทันที

8.3 มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ มีนโยบายให้ความสำคัญและเป็นธรรมและให้ความคุ้มครองแก่พนักงานหรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งข้อมูลร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณทางธุรกิจ การทุจริต ตลอดจนรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้องหรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง โดยบริษัทกำหนดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ร้องเรียน โดยผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ และข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยบริษัทฯ จะแต่งตั้งผู้บริหารและตัวแทนหน่วยงานกำกับดูแลองค์กร การปฏิบัติงาน และส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในกระบวนการที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาตรวจสอบ และแก้ไขเรื่องร้องเรียนดังกล่าว และจะไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ถูกอ้างเป็นพยาน เว้นแต่เป็นการเปิดเผยแก่ผู้มีอำนาจตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะส่งเฉพาะคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และตัวแทนหน่วยงานกำกับดูแลองค์กร การปฏิบัติงาน และส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่รับเรื่องเท่านั้น สำหรับข้อมูลการแจ้งเบาะแส และเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ จะส่งเฉพาะคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และตัวแทนหน่วยงานกำกับดูแลองค์กร การปฏิบัติงาน และส่งเสริมการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

นอกจากนี้บริษัทฯ ห้ามมิให้กระทำการอันเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลที่รับจ้างทำงานให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะการทำงาน หรือสถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมชู้ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใด ที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ตามมาตรา 89/2 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

9. บทลงโทษ

นโยบายและแนวปฏิบัติ ฉบับนี้ ถือเป็นวินัยที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เดกเช่นเดียวกับที่ระบุไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนั้น หากบุคคลใดไม่ปฏิบัติตามหรือกระทำการฝ่าฝืน อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามหรือผู้ที่ฝ่าฝืนนั้น ต้องได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ว่าด้วยเรื่องการลงโทษทางวินัย รวมทั้งอาจเข้าข่ายเป็นผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เพิ่มเติมด้วย

ทั้งนี้ บริษัทฯ ห้ามมิให้พนักงาน หรือบุคคลใดกล่าวหาหรือแจ้งความเท็จอันเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย หากพบว่าการแจ้งข้อร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแส หรือการให้ข้อมูลใดๆ ที่มีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำที่มีเจตนาไม่สุจริต เป็นเท็จ และจงใจให้เกิดความเสียหาย ผู้แจ้งความเท็จจะต้องถูกพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดภายใต้ระเบียบบริหารงานบุคคลของบริษัทฯ

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2568 เป็นต้นไป โดยกำหนดให้มีการทบทวนทุก 1 ปีเป็นอย่างน้อย และพิจารณาปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง



(นายชัยพัทธ์ เหล่าศิริรัตน์)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท แกรนด์ไลน์ อินโนเวชั่น จำกัด