

นโยบายต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) บริษัท คันทรี กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท คันทรี กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม รวมทั้งมีความมุ่งมั่นที่จะไม่สนับสนุนและต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ด้วยตระหนักดีว่าการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชันนั้น เป็นภัยร้ายแรงที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม รวมทั้งก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม บริษัทฯ จึงได้จัดทำ "นโยบายต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชัน" เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติและป้องกันมิให้บริษัทฯ บริษัทย่อย และพนักงาน ผ่าฝืนกฎหมาย รวมทั้งต่อต้านการให้สินบนและการทุจริต เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กรต่อไปในอนาคต โดยนโยบายดังกล่าวสอดคล้องและ ถือปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านคอร์รัปชัน

วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริษัทฯ บริษัทย่อย และพนักงาน ดำเนินการต่อไปนี้

- (1) แสดงออกถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- (2) เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อถือปฏิบัติในการต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อมิให้เกิดการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติดังกล่าว
- (3) กำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติให้เป็นแนวทางการตรวจสอบและการกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- (4) สนับสนุนให้พนักงานแจ้งระวางและรายงานการพบเห็นการให้สินบนหรือการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางสื่อสารที่ปลอดภัย

ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ (รวมเรียกว่า "พนักงาน") โดยทุกคนในบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายโดยไม่มีข้อยกเว้น

คำนิยาม

"การทุจริตคอร์รัปชัน" (Corruption) หมายถึง การเสนอให้ สัญญา มอบให้ คำมั่น เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อื่นเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

"การให้หรือรับสินบน" หมายถึง การเสนอ ให้สัญญา ให้คำมั่น เรียกร้องให้ หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ไม่ถูกต้องเพื่อเป็นสิ่งที่มุ่งใจให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ผิดกฎหมาย ขัดต่อศีลธรรมอันดีหรือทำลายความไว้วางใจ

การให้หรือรับสินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งอาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น

- การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง (Political contributions)
- การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน (Charitable contributions and sponsorships)
- ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation payments)
- ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง (Gifts and hospitality)

"การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง" (Political Contributions) หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางการเงิน หรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ซึ่งรวมถึงการให้เงินหรือการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น

"ค่าอำนวยความสะดวก" (Facilitation Payments) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นกรกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรองและการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

"การจ้างพนักงานรัฐ" (Revolving Door) หมายถึง การที่บุคคลจากภาครัฐเข้ามาทำงานให้บริษัทฯ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีผลต่อการตัดสินใจ ทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (1) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการให้สินบนและการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และ หลักจริยธรรม และฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชัน
- (2) คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลอย่างเพียงพอ และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชัน
- (3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการนำนโยบายต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ ในการดำเนินการให้มีระบบในการส่งเสริม สนับสนุนและควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยไม่มีข้อยกเว้น
- (4) สายกำกับดูแลและตรวจสอบกิจการภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- (5) พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางทางแจ้งเบาะแสที่กำหนดไว้

นโยบายและแนวทางในการปฏิบัติ

นโยบายต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชัน

ห้ามพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดำเนินการ หรือยอมรับ หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น รวมทั้งห้ามผู้บริหารและพนักงานไม่ให้เรียกร้อง ดำเนินการ หรือ ยอมรับการคอร์รัปชันเพื่อประโยชน์ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก และให้มีการสอบสวนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่ให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชันตามนโยบายฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนให้คณะกรรมการและผู้บริหารทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการตามนโยบายฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

แนวทางและขั้นตอนปฏิบัติ

1. การช่วยเหลือทางการเมือง

ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือทางการเมือง และไม่สนับสนุนหรือส่งเสริมกิจกรรมของพรรคการเมือง การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง รวมถึง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการสละเวลาทำงานของพนักงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า โดยบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง ดังนี้

(1) บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ทางการเมือง หรือกับนักการเมืองหรือพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

(2) พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญแต่จะต้องไม่อ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังไม่ให้เกิดความเข้าใจว่ากระทำในนามของบริษัทฯ อันจะนำไปสู่ความสำคัญผิดว่าบริษัทฯ ไม่วางตัวเป็นกลางทางการเมือง

(3) ในกรณีที่บริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะให้การสนับสนุนทางการเมืองเพื่อส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย การสนับสนุนดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือกระทำไปด้วยความคาดหวังที่จะได้รับการปฏิบัติตอบแทนเป็นพิเศษ ทั้งนี้ ในการสนับสนุนจะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอระบุชื่อผู้รับการสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

2. การบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน

การบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน โดยต้องระบุชื่อผู้รับ วัตถุประสงค์ของการบริจาคหรือการให้เงินสนับสนุน และต้องสอดคล้องกับจรรยาบรรณ ระเบียบ หรือคำสั่งของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

ห้ามจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อเร่งการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

4. การจ้างพนักงานรัฐ

การจ้างพนักงานของรัฐ ต้องมีกระบวนการตรวจสอบประวัติของบุคคลที่บริษัทฯ จะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ เพื่อตรวจสอบสิ่งนี้อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง และต้องมีการเปิดเผยข้อมูลการจ้างพนักงานของรัฐไว้ในรายงานประจำปี เพื่อให้เกิดความโปร่งใส

5. การให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล และประโยชน์อื่นๆ

การให้ การรับของขวัญ ของกำนัล สิทธิพิเศษ การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นใดที่มีความชัดเจน สามารถทำได้และเข้าข่ายลักษณะเป็นกิจกรรมปกติของการประกอบธุรกิจหรือตามธรรมเนียมปฏิบัติ หรือตามกาลเทศะ เทศกาลท้องถิ่นและสากล โดยที่ไม่ได้มีผลกระทบการดำเนินการของบริษัทฯ หรืออาจเป็นช่องทางที่เข้าข่ายความเสี่ยงต่อการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้สอดคล้องกับมาตรฐานการประกอบธุรกิจ จรรยาบรรณระเบียบ คำสั่งและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึง นโยบายความขัดแย้งผลประโยชน์ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายกำกับดูแลกิจการ

ในการนี้ ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกำหนดแนวทางปฏิบัติในการให้และรับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดอย่างชัดเจนเพื่อให้พนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

การทบทวนนโยบาย มาตรการ การประเมินความเสี่ยง และกระบวนการป้องกันความเสี่ยง และการรายงานเหตุการณ์ที่บริษัทฯ อาจเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

- (1) กำหนดให้มีการทบทวนนโยบาย มาตรการ และกระบวนการป้องกันความเสี่ยงด้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการพัฒนากระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มีความสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- (2) ให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยงกำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยงด้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชัน และจัดการประเมินความเสี่ยงด้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งรายงานผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้งหรือเมื่อมีเหตุการณ์ที่มียุทธศาสตร์
- (3) สายกำกับดูแลและตรวจสอบกิจการภายใน เก็บรวบรวมสถิติ ข้อมูลเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกกรณี รวมทั้งเรื่องร้องเรียนที่ยุติแล้วและผลส่งลงโทษ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัทต่อไป
- (4) ในกรณีที่พบประเด็นน่าสงสัยเกี่ยวกับการทุจริต การให้หรือรับสินบน การทุจริตคอร์รัปชัน ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายที่เกี่ยวข้องระงับการทำธุรกรรมไว้จนกว่าจะพิสูจน์ข้อสงสัยดังกล่าวได้ และรายงานประเด็นดังกล่าวไปยังสายกำกับดูแลและตรวจสอบกิจการภายใน ให้ทำการสอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัทต่อไป

การบริหารด้านทรัพยากรบุคคล

นโยบายต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงทุกกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น และให้นำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการบริหารงานบุคลากรของบริษัทฯ

ในการนี้ ให้บริษัทฯ จัดให้มีหลักสูตรการอบรมในเรื่องการต่อต้านการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน ตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสมตามวาระและโอกาสที่บริษัทฯ พึงกระทำได้

การสื่อสารกับพนักงาน และลูกค้า

ให้บริษัทฯ ประกาศนโยบายต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชันถึงพนักงานทุกท่านและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- (1) พนักงานทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายฉบับนี้ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือช่องทางการสื่อสารภายในและภายนอกของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกท่านได้รับทราบ และเข้าใจถึงนโยบายต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ
- (2) นโยบายฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารสำหรับพนักงานเข้าใหม่ที่พนักงานต้องลงนามรับทราบกฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้องก่อนการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
- (3) ประกาศเผยแพร่นโยบายนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งสื่อสารต่อลูกค้าของบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ถึงนโยบายนี้
- (4) จัดให้เป็นหลักสูตรตามรอบการฝึกอบรมของบริษัทฯ ในเรื่องนโยบายต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชัน

การปกป้องดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานว่าจะได้รับความเป็นธรรม และความคุ้มครองจากการปฏิเสธการให้สินบนหรือปฏิเสธการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการแจ้งเบาะแสการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่า การปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียธุรกิจหรือพลาดโอกาสในทางธุรกิจ บริษัทฯ เชื่อว่านโยบายต่อต้านการให้สินบนและทุจริตคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิงจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ ในระยะยาว

หากพนักงานถูกข่มขู่ หรือคุกคาม จากสาเหตุในการไม่ร่วมมือกระทำที่เข้าข่ายเป็นการให้สินบนและการทุจริตคอร์รัปชัน หรือร่วมให้เบาะแส และให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชา ฝ่ายบริหาร หรือสายกำกับดูแลและตรวจสอบกิจการภายในทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไขให้รายงานผ่านช่องทางการรายงานตามนโยบายฉบับนี้

การฝ่าฝืนนโยบาย

บริษัทฯ จะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีกรกระทำผิด ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน และ/หรือ พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถให้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ได้

การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

หากกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลใดๆ พบข้อสงสัย หรือมีหลักฐานว่ามีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัทฯ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการทุจริตคอร์รัปชัน จะต้องรายงานหรือแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่อบริษัทฯ โดยข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส บริษัทฯ จะต้องเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยบริษัทฯ จะใช้ข้อมูลการแจ้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานและกำกับการปฏิบัติงานภายใน หรือเปิดเผยตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายตามคำสั่งศาล และ/หรือ ตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้แจ้งจะต้องกระทำการโดยสุจริต หากบริษัทฯ พบการแจ้งเบาะแสโดยทุจริต หรือมีเจตนาในการกลั่นแกล้งให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียง ฯลฯ นั้น บริษัทฯ จะดำเนินการตามที่เหมาะสมต่อไป

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย สามารถยื่นข้อร้องเรียนได้โดยตรงด้วยตนเอง หรือเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- ผ่านทางโทรศัพท์: 02-256-7999 ต่อ 1712
- ผ่านทาง E-mail: CompanySec@cgholdings.co.th
- ผ่านทางจดหมาย โดยระบุชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ พร้อมข้อร้องเรียน และส่งมายัง “ผู้รับแจ้งข้อร้องเรียน” ตามที่อยู่ต่อไปนี้

บริษัท คันทรี กรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 132 อาคารสินธรทาวเวอร์ 3 ชั้น 20 ถนนวิฑู

แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

- ผู้รับแจ้งข้อร้องเรียน มีดังนี้
 - ประธานกรรมการ หรือ
 - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ
 - ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ
 - ผู้บริหารสายกำกับดูแลและตรวจสอบกิจการภายใน

นโยบายนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2567



(นายสดายุ เตชะอุบล)

ประธานกรรมการ

สายกำกับดูแลและตรวจสอบกิจการภายใน โทร 02-256-7999 ต่อ 1712