



บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)

คู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

สารบัญ

สารกรรมการผู้จัดการใหญ่	3
คำนิยาม	4
นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน	5
โครงสร้างผู้รับผิดชอบ	8
แนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	
1. การบริจาคเพื่อการกุศลและเพื่อการสาธารณประโยชน์	9
2. การรับบริจาค	9
3. การให้เงินสนับสนุน	9
4. การรับเงินสนับสนุน	9
5. กระบวนการและการควบคุมในการพิจารณา การขออนุมัติการบริจาคและการให้เงินสนับสนุน	10
6. การช่วยเหลือทางการเงิน	10
7. การให้ของขวัญ หรือให้การรับรอง	10
8. การรับของขวัญ หรือการรับการรับรอง	11
9. การรับส่วนลดจากลูกค้า	11
10. การลงทุนและการค้า	11
11. การกู้เงิน การให้ยืมเงิน การก่อภาระผูกพัน	12
12. การจัดซื้อ จัดจ้าง	12
13. งานบัญชีการเงิน	12
14. การป้องกันการฟอกเงิน	13
15. การปฏิบัติงาน งานทรัพยากรบุคคล	13
16. การสื่อสาร การอบรม และการเปิดเผยข้อมูล	14
17. การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล	14
18. กระบวนการตรวจสอบ/การควบคุมภายใน	14
19. การติดตามและทบทวน	15
20. การแจ้งเบาะแส	15
ภาคผนวก	
- แบบฟอร์มการแจ้งเบาะแส	
- แบบฟอร์มรายงานการรับของขวัญ	

สารกรรมการผู้จัดการใหญ่

เอ็กโกมีปณิธานในการดำเนินธุรกิจไฟฟ้าอย่างยั่งยืน บริหารอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยไม่ข้องเกี่ยวกับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

ด้วยปณิธานดังกล่าว คณะกรรมการเอ็กโกจึงมีดำริให้บริษัทเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติการของภาคเอกชนในการต่อต้านคอร์รัปชัน ในปี 2553 และเห็นชอบให้มีการปรับปรุงนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน จรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการและพนักงาน พร้อมทั้งจัดทำคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และสามารถปฏิบัติได้ รวมทั้งจัดให้มีการเผยแพร่นโยบาย และคู่มือ มาตรการต่อต้านคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้ เอ็กโกมุ่งหมายให้กลุ่มเอ็กโกเป็นองค์กรที่โปร่งใส และปราศจากการคอร์รัปชัน กระผมเชื่อมั่นว่านโยบายและคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันจะเป็นกรอบที่ดี ในการดำเนินงานเพื่อนำพาองค์กรไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน



นายสหัส ประทักษ์นุกูล

15 มิถุนายน 2558

คำนิยาม

คอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบน ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยการเสนอ ให้ สัญญา มอบให้ ให้ค้ำประกัน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือมิใช่ตัวเงินกับเจ้าหน้าที่ หน่วยงาน ทั้งของรัฐและเอกชน เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่ชอบธรรม

ทั้งนี้ คอร์รัปชัน หมายความว่ารวมถึง การรับสินบน ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยการเรียกร้อง หรือรับซึ่งผลประโยชน์ ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือมิใช่ตัวเงินจากเจ้าหน้าที่ หน่วยงาน ทั้งของรัฐและเอกชน เพื่อกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ผลประโยชน์ที่ไม่ชอบธรรม

สำหรับการให้และการรับ ตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีหรือกิจกรรม อันเป็นสาธารณประโยชน์ของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าสามารถกระทำได้

นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการป้องกันและต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และเพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชัน ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยกำหนดให้บริษัท และบริษัทย่อยปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อมุ่งมั่นที่จะผลักดันและรักษาวินัยธรรมองค์กรโดยยึดมั่นว่า “คอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ในการทำธุรกรรมทั้งกับภาครัฐและภาคเอกชน”

แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ทั้งต่อบริษัท ต่อตนเอง ต่อครอบครัว และต่อคนรู้จัก
2. การให้ หรือรับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ต้องกระทำอย่างเปิดเผย โปร่งใส
3. การให้เงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์ชัดเจน เป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้เงินสนับสนุนทางการเมืองจะต้องโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่สามารถปฏิบัติได้เท่านั้น
4. ไม่ให้สินบนทั้งทางตรงหรือทางอ้อม กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือหน่วยงานของรัฐ หรือตัวแทนของรัฐหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือภาคเอกชน เพื่อให้มีการตอบแทนการปฏิบัติที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน หรือหวังผลประโยชน์เกี่ยวกับงานของบริษัท
5. ไม่รับสินบนทั้งทางตรงหรือทางอ้อม จากเจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือหน่วยงานของรัฐ หรือตัวแทนของรัฐหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือภาคเอกชน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อข้อตกลงหรือสัญญาทางธุรกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใสตามระเบียบและกระบวนการของบริษัท
6. พนักงานทุกระดับถือเป็นหน้าที่ในการแจ้งเบาะแสไปยังผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่ระบุไว้ในช่องทางการแจ้งเบาะแส หากพบพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการคอร์รัปชัน รวมถึงให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
7. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธ หรือแจ้งเบาะแสรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท จะต้องไม่มีพนักงานรายใดที่จะถูกลดขั้น ถูกกลงโทษ หรือได้รับผลกระทบในทางลบ โดยบริษัท

จะใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ดังที่ปรากฏ ในวิธีปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

8. ผู้ที่ฝ่าฝืนข้อกำหนดเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบคำสั่งของบริษัท และได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
9. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจแก่กรรมการบริษัท พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารและพนักงานให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม มีหน้าที่กำนกรองนโยบายและสอบทานแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน ให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ในการจัดทำ ปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันให้เป็นรูปธรรม
3. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน สอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง
4. กรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหาร มีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การดำเนินงานโดยสุจริต หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน และฝ่าฝืนกฎหมายพร้อมทั้งประพฤติตนเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
5. คณะทำงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินความเสี่ยงและกำหนดมาตรการป้องกันการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งจัดทำ ทบทวน และปรับปรุงแนวปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และนำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาตามลำดับ พร้อมทั้งเผยแพร่สื่อสารและให้ความรู้แก่พนักงานในกลุ่มบริษัท ให้ทราบถึงนโยบายดังกล่าวอย่างทั่วถึง

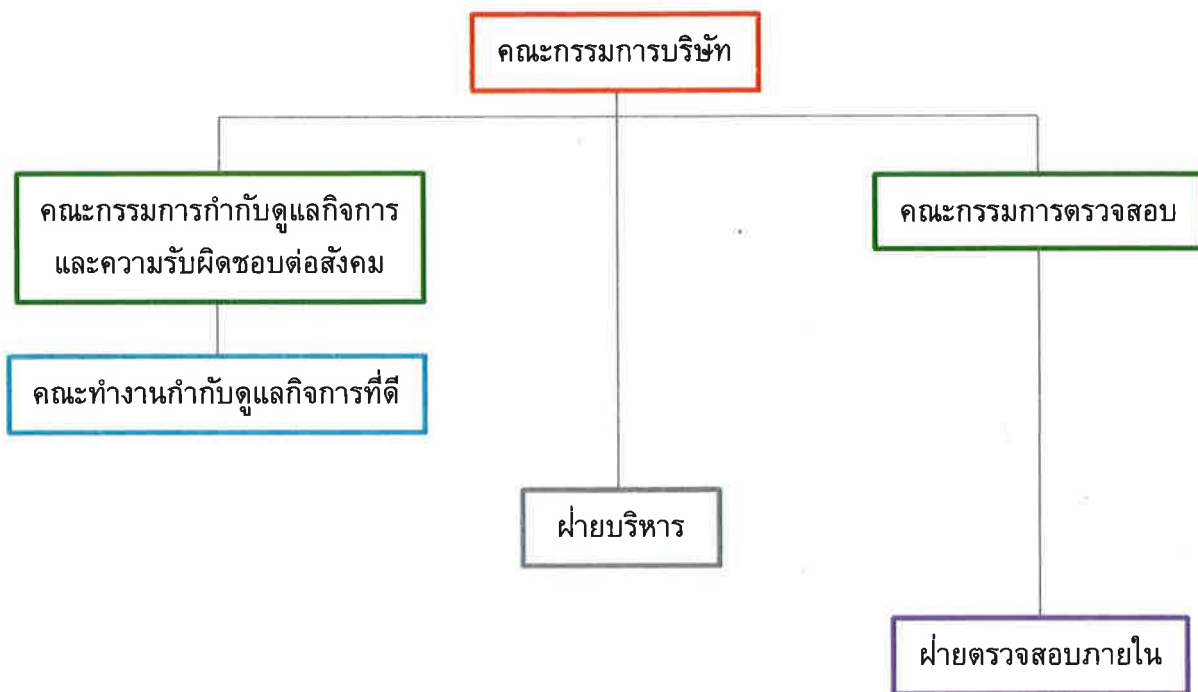
6. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย สอดคล้องกับอำนาจดำเนินการ ตามระเบียบปฏิบัติและข้อกำหนด หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้กับบริษัทและบริษัทย่อย

ประกาศ ณ วันที่ 26 มกราคม 2558

(นายสมบัติ ศานติจารี)
ประธานกรรมการบริษัท

โครงสร้างผู้รับผิดชอบเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน



ขอบเขตการบังคับใช้

ขอบเขตการบังคับใช้ของนโยบายนี้ ให้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

การนำมาตรการไปปฏิบัติโดยบุคคลและบริษัทที่เกี่ยวข้อง

เอ็กโก สนับสนุนให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม กิจการร่วมค้า ผู้ร่วมทุน และคู่ค้า นำนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันไปเป็นแนวทางปฏิบัติ

แนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันไปในแนวทางเดียวกัน คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำคู่มือการต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน ดังนี้

1. การบริจาคเพื่อการกุศลและเพื่อการสาธารณประโยชน์

เอ็กโกมีนโยบายบริจาคเพื่อสาธารณประโยชน์แก่หน่วยงานอื่นหรือองค์กร โดยอำนาจอนุมัติการบริจาคเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจดำเนินการ

นอกจากนี้ เอ็กโกจะใช้ความระมัดระวังในการบริจาคทั้งที่เป็นเงิน หรือสิ่งของ ตามคำขอการสนับสนุนเพราะการบริจาคอาจถูกพิจารณาว่าเป็นการให้สินบนทางอ้อมเพื่อที่จะได้รับ หรือรักษาไว้ซึ่งสัญญา ธุรกิจ การอนุญาตของรัฐบาล ข้อวินิจฉัยที่ทำให้ได้ประโยชน์ด้านภาษีหรือศุลกากร หรือเกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

2. การรับบริจาค

เอ็กโกไม่มีนโยบายในการรับบริจาคทั้งที่เป็นเงิน หรือในรูปแบบอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นจากองค์กรใดทั้งจากภาครัฐ และภาคเอกชน

3. การให้เงินสนับสนุน

การให้เงินสนับสนุน หมายถึงเงินที่จ่ายให้ลูกค้า คู่ค้า ผู้ร่วมทุน หรือบุคคลอื่น อย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ชื่อเสียงของเอ็กโก หรือช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสมแก่โอกาส มีความโปร่งใส มีหลักฐานเพื่อบันทึกบัญชีได้ สามารถระบุถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดกิจกรรมนั้น และจำนวนเงินที่สนับสนุน

เอ็กโกได้กำหนดให้มีกระบวนการควบคุม การตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้เงินสนับสนุนไม่ได้ใช้ไปเป็นข้ออ้างสำหรับปิดบังการคอร์รัปชัน มีขั้นตอนการอนุมัติและการใช้เงินสนับสนุนสอดคล้องกับกระบวนการควบคุมภายใน

4. การรับเงินสนับสนุน

เอ็กโกไม่มีนโยบายในการรับเงินสนับสนุนจากลูกค้า คู่ค้า ผู้ร่วมทุน หรือบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ใด

5. กระบวนการและการควบคุมในการพิจารณา การขออนุมัติการบริจาคและการให้เงินสนับสนุน

1. การบริจาคและการให้เงินสนับสนุนควรสอดคล้องกับนโยบายของเอ็กโก
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนในการบริจาคและการให้เงินสนับสนุนเหล่านั้น
3. มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของกิจกรรม
4. มีรายชื่อบุคคล หน่วยงาน หรือ องค์กรที่เฉพาะเจาะจงในการรับบริจาค หรือรับการสนับสนุน ไปใช้ในวัตถุประสงค์ต่างๆ โดยในการขออนุมัติจะต้องระบุชื่อบุคคล หน่วยงาน หรือ องค์กรดังกล่าวอย่างชัดเจน
5. ต้องมีหลักฐานการรับสิ่งของหรือใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องหรือหลักฐานการรับเงินอื่น เช่น หนังสือขอบคุณ เป็นต้น
6. อำนาจการอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบของเอ็กโก โดยใช้ “ตารางอำนาจดำเนินการ” เพื่อประกอบการพิจารณา

6. การช่วยเหลือทางการเมือง

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนพรรคการเมือง ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือมีใช้ตัวเงิน อันหมายรวมถึงการให้ยืม หรือบริจาคอุปกรณ์ การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้งการโฆษณาส่งเสริม หรือสนับสนุนพรรคการเมือง และ/หรือ การส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมของพรรคการเมืองในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ เอ็กโกมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. เอ็กโกจะไม่ให้การช่วยเหลือทางการเมืองกับพรรคการเมืองใดๆ
2. เอ็กโกถือว่าพนักงานมีสิทธิและหน้าที่ที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่างๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยไม่ใช่ทรัพย์สินและเวลาของเอ็กโก ในการกระทำดังกล่าว

7. การให้ของขวัญ หรือให้การรับรอง

เอ็กโกไม่มีนโยบายที่จะให้ของขวัญในรูปแบบใดๆ หรือที่เป็นเงินสดกับผู้ที่ทำธุรกิจกับเอ็กโก เว้นแต่การให้ของขวัญและการรับรองตามประเพณีนิยมที่อยู่ในเกณฑ์พอสมควร เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ทำธุรกิจ โดยไม่หวังที่จะได้รับการบริการหรือสิ่งตอบแทนโดยเฉพาะเจาะจงที่ไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ

การให้ของขวัญและการรับรอง ควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมปฏิบัติอยู่โดยจะต้องกระทำด้วยความโปร่งใส
2. ต้องเป็นไปโดยประมาณ และเหมาะสมกับโอกาส

3. ต้องไม่ขัดกับกฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นไปตามจรรยาบรรณและนโยบายของเอ็กโก

8. การรับของขวัญ หรือการรับการรับรอง

1. การรับของขวัญที่มีมูลค่าเกิน 10,000 บาท ต้องปฏิเสธการรับ หากไม่สามารถปฏิเสธการรับได้ ผู้รับของขวัญจะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดตามสายงาน โดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อส่งมอบให้เป็นทรัพย์สินของเอ็กโก

หากของขวัญที่ได้รับนั้นเป็นเงินสด ให้ปฏิเสธการรับทุกกรณี

2. การรับของขวัญจากการจับฉลาก สามารถรับของขวัญได้ หากการให้ของขวัญดังกล่าวไม่ได้เป็นการให้เฉพาะเจาะจง เพราะถือว่าเป็นการให้ในลักษณะบุคคลทั่วไป

3. การรับสิ่งของ อันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย จะต้องไม่ใช่การรับสินบนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน และไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด โดยสามารถรับได้ในกรณีที่เป็น การให้และรับระหว่างบริษัท ต่อบริษัท โดยไม่ขัดต่อนโยบายในการต่อต้านการคอร์รัปชัน และมีเอกสาร การรับที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

4. การรับการรับรอง ควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

4.1 ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยม ซึ่งมีธรรมเนียมปฏิบัติอยู่โดยจะต้องกระทำด้วยความโปร่งใส

4.2 ต้องเป็นไปโดยประมาณ และเหมาะสมกับโอกาส

4.3 ต้องไม่ขัดกับกฎหมาย ข้อบังคับ และเป็นไปตามจรรยาบรรณและนโยบายของเอ็กโก

9. การรับส่วนลดจากคู่ค้า

การรับส่วนลดจากคู่ค้าทั้งในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดที่มีมูลค่า ควรเป็นไปตามหลักปฏิบัติทาง ธุรกิจปกติ โดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสม และให้นำข้อพึงปฏิบัติการรับของขวัญและการรับการรับรอง จากคู่ค้ามาใช้ในกรณีนี้ด้วย

10. การลงทุนและการค้า

เอ็กโกมีนโยบายการลงทุนที่ยึดมั่นกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ให้ความสำคัญเป็นธรรม และดำเนินธุรกิจ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การลงทุนเพิ่ม/ลด หรือลงทุนในธุรกิจใหม่จะต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ตามอำนาจดำเนินการของกลุ่มเอ็กโก

เอ็กโกจะทำเนิการค้ำและการปฏิบัติต่อคู้ค้ำโดยปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเอ็กโกที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสีย เอ็กโกไม่มีนโยบายเรียกหรือรับ เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดกับผู้ใดหรือหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาทางธุรกิจ สิทธิประโยชน์ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมที่ดี

11. การกู้เงิน การให้ยืมเงิน การก่อภาระผูกพัน

เอ็กโกได้กำหนดขั้นตอนการกู้เงิน การให้ยืมเงิน การก่อภาระผูกพันระหว่างเอ็กโกกับบุคคลอื่นเป็นไปตามตารางอำนาจดำเนินการของเอ็กโก และการคิดผลประโยชน์หรือดอกเบี้ยระหว่างกันเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์รายการระหว่างกันของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

เอ็กโกไม่มีนโยบายเรียกหรือรับ เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ใดหรือหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญากู้เงิน หรือให้กู้เงิน หรือทำให้เกิด/สิ้นไปซึ่งภาระผูกพันต่อเอ็กโก ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือจริยธรรมที่ดี

12. การจัดซื้อ จัดจ้าง

เอ็กโกจัดให้มีการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายและโปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องนำเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามตารางอำนาจดำเนินการของเอ็กโก และจะต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจัดหาและจ้างที่ปรึกษา และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

เอ็กโกไม่มีนโยบายเรียกหรือรับ ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ขายหรือผู้ให้บริการ เพื่อที่จะรับทรัพย์สินหรือวัสดุอุปกรณ์ที่มีสภาพหรือคุณสมบัติไม่ได้มาตรฐานหรือไม่ตรงตามใบสั่งซื้อ หรือเพื่อที่จะรับการบริการที่ไม่มีคุณภาพและไม่ตรงตามข้อตกลง

เอ็กโกให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ความเคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลเอาชีวนามัยและความปลอดภัย และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม โดยให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อกำหนด และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคัดเลือกคู้ค้ำอย่างเป็นธรรม และสนับสนุนคู้ค้ำที่ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส

13. งานบัญชีการเงิน

การรับ-จ่ายเงิน

เอ็กโกมีข้อปฏิบัติในการรับหรือจ่ายเงิน ดังนี้

1. การรับเงินจากลูกค้า นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นใด

- 1.1 ก่อนการรับเงิน ฝ่ายการเงินต้องทราบทุกครั้งว่าเป็นการรับเงินเพื่อวัตถุประสงค์ใด และมีเหตุอันควรให้รับเงินจำนวนดังกล่าว
- 1.2 ไม่เรียกหรือรับ ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด จากผู้จ่ายเงินเพื่อที่จะชะลอการรับเงินของเอ็กโก หรือทำให้เอ็กโกเกิดความเสียหายจากการไม่ได้รับเงินหรือได้รับล่าช้าหรือได้รับไม่เต็มจำนวน

2. การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นใด

- 2.1 ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้ง ต้องมีการตรวจสอบการจ่ายดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ใด และต้องผ่านการบันทึกบัญชีจากฝ่ายบัญชี และเป็นรายการที่ถูกต้องตามหลักการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากพบรายการที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและหาแนวทางป้องกันและแก้ไขให้ถูกต้องตามหลักการบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 ในการจ่ายเงินทุกครั้ง การอนุมัติสั่งจ่ายให้เป็นไปตามตารางอำนาจดำเนินการ และต้องได้รับหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้องตามกฎหมาย (ประมวลรัษฎากร)
- 2.3 ให้ปฏิบัติตามเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินในลักษณะที่เท่าเทียมกัน โดยชำระเงินตามเงื่อนไขธุรกิจที่เหมาะสม ไม่เลือกปฏิบัติกับเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินรายใดด้วยความอคติหรือลำเอียง
- 2.4 ไม่เรียกหรือรับไม่เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหนี้หรือผู้รับเงินในอันที่จะทำให้เอ็กโก เกิดความเสียหาย

14. การป้องกันการฟอกเงิน

เอ็กโก จะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับ โอน หรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้เอ็กโกเป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

15. การปฏิบัติงาน งานทรัพยากรบุคคล

กระบวนการบริหารงานบุคคลของเอ็กโก ได้ครอบคลุมถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เริ่มตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือกบุคลากร การจ้างงาน การปฐมนิเทศ การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การโอนย้ายงาน การเลื่อนตำแหน่ง การสอบสวน การลงโทษพนักงาน การร้องทุกข์ การสื่อสาร ซึ่งระบุไว้ในระเบียบว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และจรรยาบรรณพนักงาน

16. การสื่อสาร การอบรม และการเปิดเผยข้อมูล

เอ็กโกจะสื่อสารทั้งภายในและภายนอกเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทาง การแจ้งเบาะแส และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้พนักงาน ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบ โดยผ่านช่องทางต่างๆ อาทิเช่น การประชุมของฝ่ายบริหาร กรรมการผู้จัดการใหญ่พบปะพนักงาน (Communication Day) การสอดแทรกในการจัดอบรมให้กรรมการ การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และการจัดอบรมพนักงานหรือการจัดกิจกรรมต่างๆ การแจ้งผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ EGCO Groupnet แผ่นพับ เว็บไซต์บริษัท รายงานประจำปี หรือวิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้มีการนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีทรัพยากรและบุคลากรที่มีทักษะเพียงพอต่อการนำมาตราการไปปฏิบัติใช้

นอกจากนี้ เอ็กโกจะสื่อสารนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันให้แก่พันธมิตรทางธุรกิจ ได้แก่ กิจการร่วมค้า ผู้ร่วมทุน และคู่ค้า เป็นต้น เพื่อทราบตั้งแต่เริ่มความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม

17. การบันทึกและเก็บรักษาข้อมูล

เอ็กโกมีนโยบายปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักการ รวมทั้งกฎหมายที่บังคับใช้เกี่ยวกับรายงานข้อมูลบัญชี และการเงิน และเอ็กโกไม่ยอมให้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นเท็จ ไม่ถูกต้อง หรือทำการตกแต่งบัญชี รวมทั้งจะต้องไม่มีบัญชีนอกงบการเงินเพื่อใช้สนับสนุนหรือปกปิดการคอร์รัปชัน

เอ็กโกมีระบบการเก็บรักษาและป้องกันข้อมูล โดยการกำหนดสิทธิของบุคคลในการเข้าถึงข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งจัดเก็บเอกสาร บันทึกต่างๆ และรายงานทางการเงินเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลดังกล่าวมีระบบการเก็บรักษาที่มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้

18. กระบวนการตรวจสอบ/การควบคุมภายใน

เอ็กโกได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปีจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ผตน.) โดยให้ความเป็นอิสระและไม่จำกัดขอบเขตแก่ผู้ตรวจสอบในการปฏิบัติงาน ซึ่ง ผตน. ได้ตรวจสอบตามตารางอำนาจดำเนินการ คำสั่งต่างๆ ซึ่งครอบคลุมเรื่อง การต่อต้านคอร์รัปชันแล้ว นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตทุกไตรมาสและทุกปีตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรมสรรพากร

บริษัทกำหนดขั้นตอนการรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

- 1) ฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องรายงานผลการตรวจสอบและประเด็นที่พบอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

- 2) หากพบว่ามีประเด็นเร่งด่วน ฝ่ายตรวจสอบภายในจะแจ้งตรงไปยังประธานกรรมการตรวจสอบทันที
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

19. การติดตามและทบทวน

เอ็กโกกำหนดให้มีการติดตามตามการปฏิบัติงานตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยผ่านกระบวนการการตรวจสอบภายใน และหากพบประเด็น หรือพบความเสี่ยงที่เพิ่มขึ้น จะนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารเพื่อทบทวนปรับปรุงคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้มีความเหมาะสม

20. การแจ้งเบาะแส

เอ็กโก สนับสนุนให้พนักงานของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งรายงานและร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณหรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤตินิষอบของบุคคลในองค์กร เพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น เอ็กโกจึงกำหนดเป็นมาตรการในการแจ้งเบาะแส รวมทั้งจัดให้มีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและผู้ถูกร้องเรียนและให้ความสำคัญกับการเก็บข้อมูลการแจ้งเบาะแสเป็นความลับ ซึ่งจะรับรู้เฉพาะในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้แจ้งเบาะแส ดังนี้

มาตรการการแจ้งเบาะแส

1. **เรื่องที่สามารถแจ้งเบาะแส** เอ็กโกสนับสนุนให้พนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียแจ้งเบาะแสให้บริษัททราบโดยทันทีหากพบการประพฤติผิดหรือพฤติกรรมอันชวนสงสัยว่ามีการกระทำผิดในเรื่อง ดังต่อไปนี้
 - การปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจรรยาบรรณในการทำธุรกิจ
 - การคอร์รัปชันและการทุจริต
 - การดำเนินการอันควรสงสัยเกี่ยวกับการฟอกเงิน การบัญชี การเงิน รวมถึงการควบคุมและการตรวจสอบ
2. **คำจำกัดความ**
 - 2.1 “การแจ้งเบาะแส” หมายถึง การให้ข้อมูลต่อบริษัทเกี่ยวกับการดำเนินการที่เชื่อได้ว่ามีการกระทำผิดตามข้อ 1
 - 2.2 “ผู้แจ้งเบาะแส” หมายถึง กรรมการ พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย หรือ บุคคลภายนอก

2.3 “ผู้รับแจ้งเบาะแส” หมายถึง คณะทำงานกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการตรวจสอบ

3. ช่องทางและวิธีการแจ้งเบาะแส

ผู้แจ้งเบาะแสมารถแจ้งเบาะแสได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

ช่องทางที่ 1: ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยส่งถึงผู้รับแจ้งเบาะแส คณะใดคณะหนึ่ง ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ auditcommittee@egco.com
- คณะทำงานกำกับดูแลกิจการที่ดี GoodGovernance@egco.com
- คณะกรรมการบริษัท directors@egco.com

ช่องทางที่ 2: ทางไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงผู้รับแจ้งเบาะแส คณะใดคณะหนึ่ง และตามด้วยที่อยู่ ดังนี้

บริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) อาคารเอ็กโก 222 หมู่ 5 ถนนวิภาวดีรังสิต
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โดยมีวิธีการแจ้งเบาะแส ดังนี้

1. ผู้แจ้งเบาะแสรายงานต่อผู้รับแจ้งเบาะแส ซึ่งเลขานุการของผู้รับแจ้งเบาะแสลงทะเบียนวันที่ที่ได้รับแจ้งเบาะแส และส่งสำเนาให้คณะทำงานของแต่ละชุด
2. ผู้รับแจ้งเบาะแส พิจารณาแล้วหากมีมูล จะแต่งตั้งคณะสืบสวนข้อเท็จจริงตามเบาะแสร้องเรียน ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนเป็นบุคลากรในสายงานหรือในโครงการ ผู้บังคับบัญชาในสายงานหรือผู้บังคับบัญชาของโครงการดังกล่าวจะไม่เข้าร่วมการค้นหาข้อเท็จจริง เว้นแต่เป็นการชี้แจงข้อเท็จจริงตามที่คณะสืบสวนข้อเท็จจริงร้องขอ
3. ผู้รับแจ้งเบาะแส ที่ได้รับรายงาน จะต้องเก็บข้อมูลทั้งหมดเป็นความลับโดยไม่เปิดเผยข้อมูลให้บุคคลที่สามหรือบุคคลภายนอกหากไม่ได้รับการอนุญาตจากประธานฯ ทั้งนี้ ในการค้นหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเบาะแสดังกล่าว จะไม่มีการเปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสและผู้ถูกร้องเรียนเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลดังกล่าวได้รับผลกระทบ
4. ผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับรายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริง และการดำเนินการของบริษัทภายใน 2- 4 สัปดาห์หลังการแจ้งเบาะแส หากการค้นหาข้อเท็จจริงไม่แล้วเสร็จภายในกำหนด คณะสืบสวนข้อเท็จจริงจะรายงานความก้าวหน้าให้ผู้แจ้งเบาะแสทราบทุก ๆ 2 สัปดาห์

4. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้แจ้งเบาะแส

ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวจะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล เพื่อให้บริษัทสามารถติดต่อและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้

ในกรณี ผู้แจ้งเบาะแสไม่ประสงค์ที่จะเปิดเผยชื่อ บริษัทอาจสืบค้นเบาะแสที่ได้รับแจ้งหากเชื่อได้ว่าเบาะแสดังกล่าวจะทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

5. การปกป้องผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้แจ้งเบาะแส บริษัทจะดำเนินการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส โดยจะเก็บชื่อผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งรายงานการแจ้งเบาะแสและการค้นหาข้อเท็จจริงเป็นความลับ ซึ่งผู้เกี่ยวข้องเท่านั้นที่จะได้รับข้อมูล

ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวจะได้รับการปกป้องไม่ให้ได้รับผลกระทบในการทำงาน ผู้ที่กลั่นแกล้งผู้แจ้งเบาะแส หรือเปิดเผยข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสโดยมีเจตนาที่ไม่สุจริต จะต้องได้รับการลงโทษตามควรแก่กรณี

นอกจากนี้ ผู้รับแจ้งจะต้องกำหนดมาตรการเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวน เพื่อมิให้ได้รับอันตรายและความเดือดร้อน หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแส การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล

6. การปกป้องผู้ถูกร้องเรียน

บริษัทตระหนักในความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถูกร้องเรียน โดยจะเก็บรักษาข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถูกร้องเรียนเป็นความลับในช่วงการสืบสวนและพิจารณาผลการสืบสวนข้อเท็จจริง หากยังไม่มีมติตัดสินใจเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้คณะสืบสวนจะให้โอกาสผู้ถูกร้องเรียนในการชี้แจงข้อร้องเรียนก่อนที่จะพิจารณาดำเนินการตัดสินข้อร้องเรียนนั้น รวมทั้งรับทราบผลการสืบสวนข้อเท็จจริง

7. การจงใจให้เบาะแสที่เป็นเท็จ

หากผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จจะไม่ได้ได้รับความคุ้มครองภายใต้มาตรการนี้ และจะได้รับโทษทางวินัย หรือถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

8. การพิจารณาบทลงโทษ

หากผลการสอบสวนพบว่า ผู้ถูกร้องเรียนมีความผิดจริง หรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จให้ผู้รับแจ้งเบาะแสเสนอเรื่องพร้อมความเห็นและกำหนดแนวทางการลงโทษทางวินัยและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการพิจารณาดำเนินการ

9. การรายงานการแจ้งเบาะแส

ผู้รับแจ้งเบาะแสเป็นผู้รายงาน และนำเสนอรายงานการแจ้งเบาะแสทั้งหมดต่อคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายเลขานุการบริษัทจะรวบรวมข้อมูลและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ เพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปี

10. วันที่มีผลบังคับ

ให้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2558 เป็นต้นไป

11. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

11.1 หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)

11.2 จรรยาบรรณทางธุรกิจของคณะกรรมการ

11.3 จรรยาบรรณกลุ่มบริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน)

11.4 ระเบียบบริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553

11.5 พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535

11.6 ระเบียบบริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553

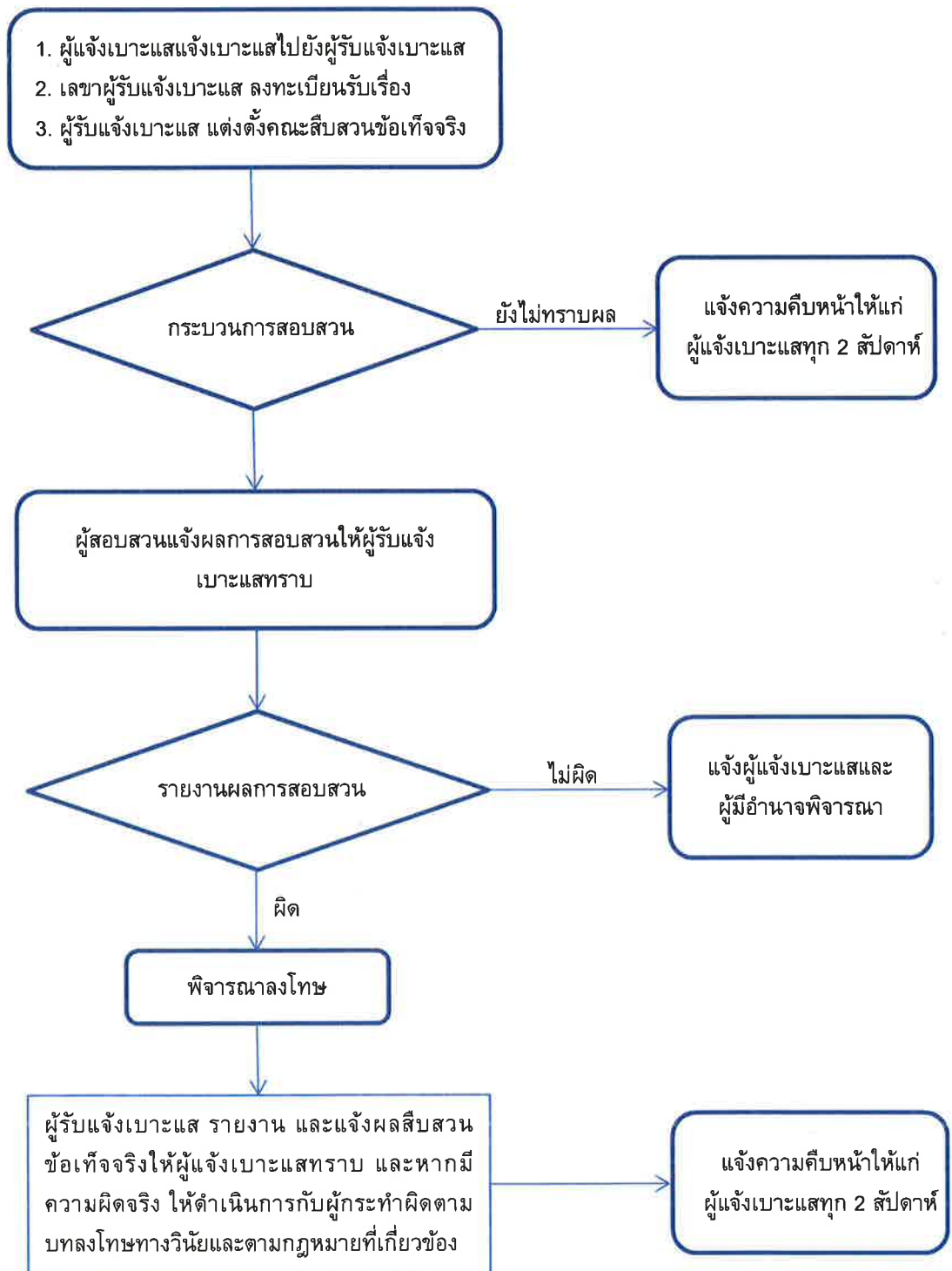
11.7 ระเบียบบริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการจัดหา และจ้างที่ปรึกษา พ.ศ. 2532

11.8 ระเบียบบริษัท ผลิตไฟฟ้า จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการบัญชี การเงิน และการงบประมาณ พ.ศ. 2550

11.9 จรรยาบรรณพนักงาน

แผนภูมิกระบวนการการแจ้งเบาะแส

การแจ้งเบาะแสไปยังผู้รับแจ้งเบาะแส (คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะทำงานกำกับดูแลกิจการที่ดี / คณะกรรมการบริษัท)



แบบฟอร์มการแจ้งเบาะแส

ชื่อ-นามสกุลผู้แจ้ง	
หน่วยงาน	
Email	
โทรศัพท์	
วันที่พบเหตุการณ์ หรือรับทราบข้อมูล	
สถานที่เกิด เหตุการณ์	
หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	
ชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง	1 2 3 4 5
รายละเอียดของ เหตุการณ์	

หมายเหตุ: ผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการติดต่อกลับจากผู้รับแจ้งข้อมูลเพื่อแจ้งความคืบหน้าและเรื่องที่รายงาน มีมูลเพียงพอที่บริษัทจะตรวจสอบหรือไม่ ภายในเวลาที่กำหนดในมาตรการการแจ้งเบาะแส ผู้ที่เลือกจะรายงานโดยไม่เปิดเผยชื่อ หรือหมายเลขโทรศัพท์จะไม่ได้รับการติดต่อกลับ ผู้ที่แจ้งเบาะแสอันเป็นเท็จหรือจงใจกระทำให้อื่นได้รับความเสียหายต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือจะได้รับโทษทางวินัยถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

แบบรายงานการรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด

- เรียน ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าสายงาน (ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น)
 กรรมการผู้จัดการใหญ่
 ประธานกรรมการ
 คณะกรรมการเอ็กโก (กรณีประธานกรรมการ)

ด้วยเมื่อวันที่ _____ ข้าพเจ้า _____

ตำแหน่ง _____ สังกัด _____

ได้รับของขวัญ คือ _____

ลงชื่อ _____

(_____)

วันที่ _____

คำสั่ง

- มีเหตุผล และอนุญาตให้ถือเป็นประโยชน์ส่วนบุคคลได้
 ไม่มีเหตุที่จะต้องให้ถือว่าส่วนบุคคล ให้ส่งมอบ ฝากน. เพื่อพิจารณาส่งมอบให้หน่วยงานที่สมควรนำไปใช้ประโยชน์

ลงชื่อ _____

(_____)

วันที่ _____