

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

(Anti-Fraud and Corruption Policy)

บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 : 2 มกราคม 2568)

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. วัตถุประสงค์ของนโยบาย	3
2. ขอบเขตการบังคับใช้ของนโยบาย.....	3
3. นิยาม	3
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ	6
5. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	7
5.1 แนวทางปฏิบัติสำหรับเรื่องทั่วไป	7
5.2 แนวทางปฏิบัติสำหรับเรื่องที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน	8
6. การสื่อสารและการอบรม	11
7. บทลงโทษ.....	11
8. มาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	12
9. การทบทวนนโยบาย	13

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Fraud and Corruption Policy)

1. วัตถุประสงค์ของนโยบาย

บริษัท เอส โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นธรรม สอดคล้อง และถูกต้องตามกฎหมาย โดยครอบคลุมถึงธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จึงสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับให้ความสำคัญและมีจิตสำนึกในการร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างเหมาะสมเพื่อพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

2. ขอบเขตการบังคับใช้นโยบาย

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ ได้กำหนดขึ้นสอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเพื่อบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และครอบคลุมถึงการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยทั้งหมดที่บริษัทฯ มีอำนาจบริหารจัดการ เว้นแต่บริษัทย่อยจะมีนโยบายดังกล่าวโดยเฉพาะเพื่อกำกับดูแลการดำเนินงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทร่วมของบริษัทฯ บริษัทอื่นที่บริษัทฯ ไม่มีอำนาจควบคุม รวมถึงตัวแทนทางธุรกิจยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

3. คำนิยาม

บริษัทฯ หมายถึง บริษัท เอส โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)

กลุ่มบริษัทฯ หมายถึง บริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ

กรรมการ หมายถึง กรรมการบริษัท

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของบริษัทฯ ตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตำแหน่งเทียบเท่า

พนักงาน หมายถึง พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งที่เป็นพนักงานประจำ พนักงานรายวัน พนักงานตามสัญญาจ้าง ซึ่งได้รับค่าจ้างจากกลุ่มบริษัทฯ

บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ

การทุจริต (Fraud) หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ ผ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบ นโยบาย หรือกฎบัตรและจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ เพื่อการแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ไม่ว่าในรูปแบบใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยหมายรวมถึงการยกยอก การทุจริตในการรายงาน และการคอร์รัปชัน

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การกระทำใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการเสนอ การให้ค้ำประกันสัญญา การขอ การเรียกรับ การให้หรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานภาคเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ยกเว้นกรณีที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตการทำให้กระทำได้

การติดสินบน (Bribery) หมายถึง การให้หรือรับ หรือเสนอว่าจะให้หรือรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เช่น เงินสด ของขวัญ หรือสินค้ายาเสพติด การท่องเที่ยวและสันทนาการ เป็นต้น แก่บุคคล เพื่อให้ผู้นั้นกระทำการหรือละเว้นไม่กระทำการตามที่ผู้จ่ายสินบนต้องการ

การสนับสนุนทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางการเงินหรือรูปแบบอื่นใดเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นการให้กู้เงิน การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การรับของขวัญ การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง รวมถึงการเปิดโอกาสให้พนักงานลาหยุดโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือเป็นตัวแทนบริษัทฯ เพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง เป็นต้น

การบริจาคเพื่อการกุศล (Charity Contributions) หมายถึง การบริจาค เงิน หรือทรัพย์สินให้กับบุคคล หรือนิติบุคคล โดยไม่หวังผลตอบแทน หรือก่อให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการกุศล หรือเพื่อสาธารณประโยชน์แก่สังคม

เงินสนับสนุน (Sponsorships) หมายถึง เงินที่ให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกิจกรรมที่ส่งเสริมตราสินค้า ชื่อเสียง ที่ไม่มีวัตถุประสงค์แอบแฝง หรือหวังผลตอบแทน หรือก่อให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจ

ของขวัญ (Gifts) หมายถึง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ จากบุคคลที่ให้แก่กัน ในโอกาสเทศกาล หรือวันสำคัญ รวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม

ประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งที่มีมูลค่า เช่น ส่วนลด การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

การเลี้ยงรับรอง (Hospitality) หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ เช่น การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารและเครื่องดื่ม การเลี้ยงรับรองในรูปแบบกีฬา และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ทางธุรกิจ

ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payments) หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็ว

ขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) หมายถึง การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่าจะทางตรงและทางอ้อม สถานการณ์ หรือการกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของกลุ่มบริษัทฯ ที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้อง และส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ ซึ่งส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม เช่น การเล่นพรรคเล่นพวก (Nepotism) และการเอื้อประโยชน์ให้ญาติมิตร (Cronyism) การทำสัญญาจ้างเฉพาะพวกพ้อง หรือกลุ่มที่ให้การสนับสนุน ตลอดจนการว่าจ้างอดีตเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อผลประโยชน์จากข้อมูล อิทธิพล หรือสายสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่รัฐคนดังกล่าว (Revolving Door)

ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือธรรมเนียมปฏิบัติทางการค้า หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญของแต่ละท้องถิ่นซึ่งอาจมีการให้ของขวัญ และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม

พนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะการปกครองท้องที่ และให้หมายรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับมอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐในการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐ

การจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ (Revolving Door) หมายถึง การที่มีบุคคลจากภาครัฐเข้าไปทำงานในภาคเอกชน หรือ บุคคลในภาคเอกชนเข้ามาทำงานด้านนโยบายในภาครัฐ ทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน ในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ในทั้งสององค์กร โดยทำให้เจ้าหน้าที่ขององค์กรรัฐทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลาง หรือบุคลากรในภาคเอกชนพยายามผลักดันให้นโยบายรัฐ เอื้อประโยชน์แก่องค์กรของตน

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการกำหนด อนุมัติ ทบทวนนโยบาย กำกับดูแล และติดตามให้มีระบบการสนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในนโยบายฉบับนี้ พร้อมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติตามนโยบายให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยการประพฤติตนเป็นแบบอย่าง รวมทั้งให้คำปรึกษาและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ ทบทวนความเหมาะสมและสาระสำคัญของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานการรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดทำรายงานผลการ

ตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน และมาตรการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนรับเรื่องการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน อันเกิดจากคนในองค์กรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณา ลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว

- 4.3 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน รวมถึงติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และมาตรการที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ในการทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นประจำ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - 4.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงพิจารณาผลประเมินความเสี่ยง และทบทวนความเสี่ยงเกี่ยวกับคอร์รัปชัน รวมถึงแผนการบริหารความเสี่ยงคอร์รัปชันเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 - 4.5 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร มีหน้าที่ในการนำนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันไปปฏิบัติ โดยกำหนดให้มีระบบสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
 - 4.6 คณะทำงานด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน มีหน้าที่ทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงกำหนดมาตรการและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอต่อผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทฯ รวมถึงกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตลอดจนมาตรการและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ
 - 4.7 บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน มาตรการ ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ และคำสั่งต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งรายงานเหตุการณ์ที่น่าสงสัย หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นการคอร์รัปชันของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอก เช่น คู่ค้า ลูกค้า และผู้เกี่ยวข้อง ฯลฯ ตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนด
5. **แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน**
- บริษัทฯ ไม่ยอมรับการคอร์รัปชันใด ๆ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จักทั้งสิ้น โดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ต้องปฏิบัติตาม

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ระเบียบปฏิบัติและจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยไม่มีข้อยกเว้น ตลอดจนห้ามเข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงต้องปฏิบัติ ดังนี้

5.1 แนวทางปฏิบัติสำหรับเรื่องทั่วไป

- 5.1.1 บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และมาตรการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยจะไม่เข้าไปมีส่วนร่วมกับการกระทำที่เกี่ยวข้องกับการประพฤติผิด การทุจริตและการคอร์รัปชัน รวมถึงการกระทำใด ๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ มาตรการและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 5.1.2 บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต และ/หรือการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ และ/หรือ แจ้งข้อมูลผ่านช่องทางกรับเรื่องร้องเรียนที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ขอคำแนะนำหรือสอบถามได้จากเลขานุการคณะทำงานด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ตามช่องทางการติดต่อที่กำหนดไว้
- 5.1.3 บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะเป็นการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน
- 5.1.4 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงและทำการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและการคอร์รัปชันที่มีโอกาสเกิดขึ้น รวมถึงกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ
- 5.1.5 บริษัทฯ จัดให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระเบียบปฏิบัติที่สำคัญในเรื่องดังนี้
 - 1) บริษัทฯ มีขั้นตอน และระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่รัดกุม โดยกำหนดวงเงินตามตารางอำนาจอนุมัติ ระบุวัตถุประสงค์ และผู้รับต้องมีเอกสาร หลักฐานประกอบอย่างถูกต้อง และชัดเจน
 - 2) บริษัทฯ มีกระบวนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ที่ชัดเจน ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การเงินและการบัญชี การขายและการตลาด และการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยมีการควบคุมและลดความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งมีการตรวจสอบและติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
 - 3) บริษัทฯ จัดให้มีการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่าง ๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายการทางการเงิน รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่า ไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่สามารถอธิบายได้และไม่มีรายการที่เป็นเท็จ

- 5.1.6 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่ง นอกจากนี้ เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลในทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตและคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำดังกล่าวจะส่งผลให้บริษัทฯ ต้องเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 5.1.7 บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทย และในทุกประเทศที่ตัวแทนของบริษัทฯ ประกอบธุรกิจในนามของบริษัทฯ
- 5.1.8 บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเผยแพร่ให้ความรู้ รวมถึงสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน มาตรการและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ไปยังผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

5.2 แนวทางปฏิบัติสำหรับเรื่องที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ในเรื่องดังต่อไปนี้

5.2.1 การสนับสนุนทางการเมือง (Political Contribution)

กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุนหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง หรือผู้มีอำนาจทางการเมือง ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ โดยกลุ่มบริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนด้านการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นทางตรง หรือทางอ้อม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุนทางการเมือง

5.2.2 การบริจาคเพื่อการกุศล (Charity Contributions) และการให้เงินสนับสนุน (Sponsorships)

การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นใด ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น ที่บริจาคหรือให้การสนับสนุนนั้น มีหลักฐานการบริจาคที่ชัดเจนและน่าเชื่อถือ จะไม่เข้าข่ายหรือใช้เพื่อการติดสินบนหรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน

5.2.3 การรับและให้ของขวัญ (Gift) และการเลี้ยงรับรอง (Hospitality)

5.2.3.1 การรับของขวัญ (Gifts) และการเลี้ยงรับรอง (Hospitality)

- (1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ รับของขวัญ และการเลี้ยงรับรองจากบุคคลอื่นในนามส่วนตัว หรือเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว

- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จะไม่เรียกรับหรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองจากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใด ๆ อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ไม้อาจปฏิเสธได้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกลุ่มบริษัทฯ อาจรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรองจากบุคคลอื่นได้ เฉพาะในโอกาส เทศกาล หรือวันสำคัญ รวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม โดยการรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองดังกล่าวจะต้องกระทำในนามของกลุ่มบริษัทฯ เท่านั้น ภายใต้เงื่อนไขที่ว่าเป็นการรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองที่มีความจำเป็นทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ
- (3) การรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง จะต้องยืนยันและตรวจสอบได้ว่าไม่มีลักษณะเป็นการใช้จ่ายมากเกินไปสมควร และ/หรือกระทำบ่อยครั้ง และ/หรือมีลักษณะเป็นการสินบนการที่เกินจำเป็น และ/หรือเป็นการผิดศีลธรรมอันดี และ/หรือมีลักษณะที่ทำให้เกิดข้อผูกมัดกับผู้ให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรองดังกล่าว
- (4) การรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการติดสินบน ที่จะส่งผลให้บุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้รับ ดำเนินการใด ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์หรือข้อได้เปรียบที่ไม่สมควรทางธุรกิจ
- (5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จะไม่รับของขวัญที่เป็นเงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด เช็ค พันธบัตร หลักทรัพย์ ทองคำ อสังหาริมทรัพย์ หรือ สิ่งของใดในทำนองเดียวกับตัวอย่างข้างต้น ไม่ว่ากรณีใด ๆ

5.2.3.2 การให้ของขวัญ (Gifts) และการเลี้ยงรับรอง (Hospitality)

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จะไม่ให้ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด หรือการเลี้ยงรับรอง โดยมีเจตนาเพื่อเป็นการติดสินบน หรือเป็นการตอบแทนสำหรับการเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจโดยมิชอบ
- (2) การให้ของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง สามารถกระทำได้เฉพาะในนามของกลุ่มบริษัทฯ ในโอกาส เทศกาล หรือวันสำคัญ รวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม โดยไม่สร้างความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ขัดต่อกฎหมาย ทั้งนี้ มูลค่าของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด และการเลี้ยงรับรองจะต้องมีความสมเหตุสมผลและจำเป็น โดยไม่เข้าข่ายเป็นการติดสินบนหรือการคอร์รัปชัน
- (3) การให้ของขวัญและการเลี้ยงรับรองต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติตามระเบียบอำนาจอนุมัติ

ทั้งนี้ การให้ มอบ หรือรับของขวัญ รวมถึงการเลี้ยงรับรอง ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง

5.2.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่มีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน เช่น การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payments)

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการและยอมรับการกระทำใด ๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

5.2.5 การป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมุ่งเน้นให้การตัดสินใจเข้าทำธุรกรรมใด ๆ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ต้องไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ หากมีความขัดแย้งใด ๆ เกิดขึ้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียดังกล่าว และต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาเข้าทำธุรกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไว้เป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตาม

5.2.6 การจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ (Revolving Door)

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการจ้างงานพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐที่ยังดำรงตำแหน่งในหน่วยงานภาครัฐเข้าทำงานที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเป็นการตอบแทนเพื่อแลกกับการเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจ ซึ่งอาจมีความเสี่ยงทำให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นตำแหน่งใดๆ ในบริษัท เว้นแต่กรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องว่าจ้างบุคคลซึ่งเคยดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ ต้องเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ ซึ่งมีข้อกำหนดและข้อห้ามที่เกี่ยวข้องกับการว่าจ้างอดีตเจ้าหน้าที่รัฐในบริษัทเอกชน เพื่อป้องกันการสร้างประโยชน์ในทางที่มิชอบ และไม่ก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีผลต่อการตัดสินใจ อันทำให้เกิดความไม่น่าเชื่อถือ และมีความเสี่ยงด้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน พร้อมเปิดเผยข้อมูลประวัติของบุคคลที่เคยเป็นอดีตพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ ในระดับตั้งแต่ กรรมการและผู้บริหารของบริษัท ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

6 การสื่อสารและการอบรม

6.1 บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมนิเทศกรรมการและพนักงานใหม่ การอบรมสัมมนา ระบบอินเทอร์เน็ต อีเมล เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น เพื่อให้ทราบถึงรูปแบบการทุจริตและการคอร์รัปชันต่าง ๆ ความเสี่ยง

จากการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องในการทุจริตคอร์รัปชัน และวิธีการแจ้งเบาะแส เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการอบรมแก่บุคลากรของบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมให้มีความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และเพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องร่วมกัน เกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรองที่เป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจหรือตามประเพณีนิยม การให้เงินสนับสนุน การบริจาคเพื่อสาธารณกุศล การช่วยเหลือและสนับสนุนทางการเมือง การป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์

6.2 บริษัทฯ สื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส และมาตรการและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ไปยังผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม คู่ค้า และตัวแทนทางธุรกิจผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี รวมถึงผ่านกิจกรรมต่าง ๆ กับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ตามความเหมาะสม เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนให้ยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชันเช่นเดียวกับบริษัทฯ

6.3 หากบุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ท่านใดมีข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับนโยบายนี้หรือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันใด ๆ สามารถสอบถามได้ที่เลขานุการคณะทำงานด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางดังนี้ CACHelpdesk.shr@shotelsresorts.com

7 บทลงโทษ

การกระทำใดที่เป็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ ถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัย และอาจมีโทษตามกฎหมายที่ระบุการกระทำดังกล่าวเป็นความผิดไว้ โดยหากบุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ให้ถือเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนต่อระเบียบและข้อบังคับในการทำงาน และจะได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน รวมถึงการได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลในทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ปฏิเสธการทุจริตและคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้กลุ่มบริษัทฯ ต้องเสียโอกาสทางธุรกิจ

8 มาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing)

บริษัทฯ กำหนดกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแสดังกล่าวเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย นโยบาย จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน กฎบัตร หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชันของบุคลากรของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแส ตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนเพื่อ

เป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และเพื่อให้การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียนดังนี้

➤ ช่องทางที่ 1 ทางไปรษณีย์

นำส่งที่ ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ ฝ่ายตรวจสอบภายใน
บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)

123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส บี ชั้น 10 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

➤ ช่องทางที่ 2 ทางอีเมล

สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนไปยังอีเมล compliance@shotelsresorts.com

➤ ช่องทางที่ 3 กล่องรับข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็น / ร้องเรียน ภายในกลุ่มบริษัทฯ

➤ ช่องทางที่ 4 ทางเว็บไซต์บริษัทฯ www.shotelsresorts.com >> นักลงทุนสัมพันธ์ >> การกำกับดูแลกิจการที่ดี >> ช่องทางการร้องเรียน

9 การทบทวนนโยบาย

คณะกรรมการบริษัทและกรรมการพัฒนายั่งยืนจะพิจารณาทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ

ประกาศ ณ วันที่ 2 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

-นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์-

(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

ประธานกรรมการ

บริษัท เอส ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จำกัด (มหาชน)