



COUNTRY GROUP

บริษัทหลักทรัพย์ คันทรี กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
132 อาคารสินธุทาวเวอร์ 1 ชั้น 3  
อาคารสินธุทาวเวอร์ 3 ชั้น 20 ถนนวิภาวดี  
แขวงภูมิณี เขตปทุมวัน  
กรุงเทพฯ 10330  
โทรศัพท์ : 0-2205-7000  
โทรสาร : 0-2205-7171  
www.cgsec.co.th

## สารจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

### เรื่อง การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทหลักทรัพย์ คันทรี กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") มีแนวทางที่ชัดเจนที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม และได้ประกาศเจตนารมย์ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยการเข้าร่วม "โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต" (CAC) เพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นที่จะไม่สนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

อนึ่ง บริษัทได้จัดทำ "หลักเกณฑ์ และขั้นตอนในการต่อต้านการคอร์รัปชัน" เป็นลายลักษณ์อักษร โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 ได้มีมติอนุมัติ ระเบียบที่ รบ.ร. 01/2560 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) พร้อมกำหนดแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติอย่างชัดเจน ตามระเบียบที่ รบ.ร. 02/2560 เรื่อง มาตรการในการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีผลบังคับใช้ ในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัท รวมถึงเพื่อให้บุคคลภายนอกได้ทราบว่าบริษัทจะไม่สนับสนุนกิจกรรมที่อาจเข้าข่ายเป็นการคอร์รัปชัน อันจะเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบน การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การรับค่าของขวัญ ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่พิจารณาได้ว่าเข้าข่ายเป็นการคอร์รัปชัน ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทต้องปฏิบัติตามระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัด

บริษัทคาดหวังว่าด้วยเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชันในครั้งนี้จะก่อให้เกิดการพัฒนาองค์กร และบุคลากรของบริษัท ได้อย่างยั่งยืน

ดร.วิรัตน์ เพชรคุปต์  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร  
วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560



## ระเบียบที่ รบ.ร. 01/2560

### เรื่อง หลักเกณฑ์ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัทหลักทรัพย์ คันทรี กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม รวมทั้งมีความมุ่งมั่นที่จะไม่สนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทจึงได้จัดทำ "หลักเกณฑ์ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน" เป็นลายลักษณ์อักษร และในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 ได้มีมติอนุมัติ ระเบียบที่ รบ.ร. 01/2560 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัท อันจะเกี่ยวกับการให้หรือรับสินบน การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน การรับค่าของขวัญ ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่พิจารณาได้ว่าเข้าข่ายเป็นการคอร์รัปชัน อันจะช่วยให้เป็นแนวทางและเป็นหลักปฏิบัติ และก่อให้เกิดการพัฒนาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน

#### 1. วัตถุประสงค์

นโยบายฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

- 1.1 แสดงออกถึงความมุ่งมั่นของบริษัท ในการต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- 1.2 กำหนดหลักเกณฑ์และเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเพื่อถือปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อมิให้เกิดการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติดังกล่าว
- 1.3 กำหนดหลักในการปฏิบัติ ให้เป็นแนวทางการตรวจสอบและการกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
- 1.4 เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนและให้เกิดความระมัดระวังให้กับบุคลากรของบริษัท ให้รายงานในกรณีที่พบเห็นการคอร์รัปชันผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ได้อย่างปลอดภัย

#### 2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้บังคับใช้กับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท

#### 3. คำนิยาม

"การคอร์รัปชัน" (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่มิควรได้

"การให้ หรือรับสินบน" หมายถึง การเสนอ ให้สัญญา ให้คำมั่น เรียกร้องให้ หรือรับซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ไม่ถูกต้องไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

#### 4. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชัน ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 4.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัท มีการกำกับดูแลอย่างเพียงพอ และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน
- 4.3 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการนำนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไปปฏิบัติ ในการดำเนินการให้มีระบบ ในการส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกฝ่าย
- 4.4 สายตรวจสอบและกำกับดูแล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 5. แนวทางในการปฏิบัติ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามนโยบายคอร์รัปชัน และต้องไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อม และเพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติที่จะปฏิเสธหรือหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่มีความเสี่ยงสูงที่จะก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

##### 5.1 การช่วยเหลือทางการเมือง

ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวกับการคอร์รัปชัน โดยบริษัทไม่มีนโยบายในการสนับสนุนหรือช่วยเหลือทางการเมือง และไม่สนับสนุนหรือส่งเสริม กิจกรรมของพรรคการเมืองทั้งนี้รวมถึงการให้ยืม หรือบริจาคอุปกรณ์การให้บริการด้านเทคโนโลยีโดยไม่คิดค่าบริการ รวมทั้ง การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง และ/หรือการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ บริษัทมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง ดังนี้

1. บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นฝักใฝ่ทางการเมือง หรือกับนักการเมือง หรือพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
2. บริษัทไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกทางการเมืองใดๆ ตามความหมายของคำนิยามของการช่วยเหลือหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท
3. พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่อ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการ

ดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังไม่ให้เกิดความเข้าใจว่ากระทำในนามของบริษัท อันจะนำไปสู่ความสำคัญผิดว่าบริษัทไม่วางตัวเป็นกลางทางการเมือง

## 5.2 การบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศล การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือในรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้ หรือการสละเวลา เป็นต้น บริษัทสามารถกระทำได้ โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) โดยเป็นการกระทำที่บริษัทมีได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ

เพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศล การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เกิดความสำคัญผิดว่าบริษัทมีวัตถุประสงค์แอบแฝง จึงต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายที่ใช้บังคับ ทั้งนี้ บริษัทมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล ดังนี้

1. แนวทางในการบริจาคเพื่อการกุศล การให้ความช่วยเหลือทางการเงินของบริษัท รูปแบบการบริจาคอาจให้ในรูปแบบของเงินหรือสิ่งของอื่นใดที่ไม่ใช่เงิน เช่น การให้ทุนการศึกษาแก่นิสิต นักศึกษา ของมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั่วประเทศ การรับนักศึกษาเข้าฝึกงานโดยจ่ายค่าตอบแทน การบริจาคอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้แก่โรงเรียนหรือวัด การบริจาคเงินกรณีที่เกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม เป็นต้น และการบริจาคหรือการให้เงินสนับสนุนดังกล่าว ต้องไม่ทำให้บริษัทถูกพิจารณาว่ากระทำเพื่อใช้เป็นช่องทางหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน
2. บริษัท กำหนดให้มีการควบคุม และต้องมีเอกสารหลักฐานอันจะแสดงถึงความโปร่งใสที่จะสามารถตรวจสอบและกำกับดูแลเรื่องการบริจาคเพื่อการกุศล การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน กำหนดให้ต้องจัดทำเป็นบันทึก (memo) ระบุชื่อหน่วยงานหรือบุคคลผู้รับการบริจาคหรือรับเงินสนับสนุน วัตถุประสงค์ในการบริจาคหรือการให้เงินสนับสนุน พร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามระดับชั้นในการอนุมัติ

## 5.3 เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุนที่อาจกระทำโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทสามารถทำได้ แต่บริษัทอาจมีความเสี่ยงเนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม ดังนั้น จะต้องดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัดดังนี้ บริษัทมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้เงินสนับสนุน ดังนี้

1. การให้เงินสนับสนุนของบริษัทต้องไม่ก่อให้เกิดผลกระทบที่ทำให้บริษัทถูกพิจารณาได้ว่ากระทำเพื่อใช้เป็นช่องทางหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน
2. บริษัทกำหนดให้มีการควบคุม โดยต้องมีเอกสารหลักฐานอันจะแสดงถึงความโปร่งใสที่จะสามารถตรวจสอบและกำกับดูแลเรื่องการให้เงินสนับสนุน จึงกำหนดให้ต้องจัดทำเป็นบันทึก (memo) พร้อมชี้แจงวัตถุประสงค์ในการให้เงินสนับสนุน พร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามระดับชั้นในการอนุมัติ

#### 5.4 การรับค่าของขวัญค่าบริการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ในการรับ"ค่าของขวัญค่าบริการและค่าใช้จ่ายอื่นๆ" หมายถึง การกระทำที่มีผลให้ผู้กระทำได้รับประโยชน์ โดยทุจริต หรือทำให้บริษัท อาจมีผลกระทบ หรือมีความเสี่ยงที่อาจเข้าข่ายเป็นการคอร์รัปชัน โดยผู้บริหาร พนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำหากพบว่าจะมีผลกระทบกับดำเนินงานของบริษัท ที่อาจนำไปสู่การคอร์รัปชันหรืออาจเป็นช่องทางให้บุคคลที่สามทำการทุจริต

บริษัท กำหนดให้สามารถจ่ายและรับเงินที่เกี่ยวข้องกับค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง ที่มีความชัดเจน และเข้าข่ายลักษณะเป็นการให้บริการลูกค้าโดยปกติของการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ หรือตามธรรมเนียมปฏิบัติ หรือตามเทศกาลสากล โดยที่ไม่ได้มีผลกระทบการดำเนินการของบริษัท หรืออาจเป็นช่องทางที่เข้าข่ายความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชันแต่ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องและเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดดังต่อไปนี้

1. เป็นไปตามระเบียบบริษัท และไม่เป็นการขัดแย้งตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้กำหนด
2. ไม่เป็นการกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม
3. ไม่เป็นการแสดงออกที่ทำให้เข้าใจได้ว่าเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
4. เป็นการให้ในนามบริษัท โดยมีไม่เป็นการกระทำที่หาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่
5. ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม สมเหตุสมผล ถูกต้องตามกาลเทศะ หรือในช่วงเทศกาลสากล
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถรับของขวัญ ที่มีมูลค่าได้ไม่เกิน 2,000 บาทจากผู้ค้าหรือลูกค้าได้ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารฝ่ายตามลำดับรับทราบ
7. การห้ามรับของขวัญ หรือ ค่าบริการต้อนรับ หรือผลประโยชน์อื่นๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 2,000 บาท (สองพันบาท) หรือของขวัญที่เป็นเงินสด หรือเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เป็นต้น เว้นแต่เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ดังกล่าวได้ในขณะนั้น ผู้รับอาจรับของขวัญหรือผลประโยชน์ไว้ก่อน โดยจะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันทีและจัดทำบันทึกเพื่อนำส่งการรับของขวัญส่งให้ฝ่ายธุรการ

ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณานำสิ่งของ/ของขวัญที่ได้รับไปบริจาคแก่สาธารณกุศลเพื่อส่วนรวมต่อไปตามความเหมาะสม

8. การรับผลประโยชน์อื่นๆ จะต้องยืนยันได้ว่าการกระทำนั้นมีได้มีลักษณะ เป็นการใช้จ่ายเงินจำนวนมากเกินสมควรหรือกระทำบ่อยครั้ง จนทำให้เกิดข้อผูกมัดกับผู้ที่ให้ผลประโยชน์อื่นใดนั้น อันจะเป็นเหตุให้พิจารณาได้ว่ามีการกระทำในลักษณะปกติ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
9. การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจให้กระทำได้ตามความจำเป็น และพิจารณาการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มากเกินไปจนความจำเป็น ไม่บ่อยจนพิจารณาได้ว่ามีผลประโยชน์แอบแฝง ลักษณะสถานที่ที่เลี้ยงรับรองมีความเหมาะสม

## 6. การประเมินความเสี่ยง

ระเบียบนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบข้อกำหนด กฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการคอร์รัปชัน การที่มีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นภายในธุรกิจของบริษัท การกำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง จึงทำให้มั่นใจได้ว่ามีแนวทางที่เหมาะสม สามารถรองรับ และป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้

## 7. การบริหารด้านทรัพยากรบุคคล

บริษัทจะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการบริหารงานบุคลากรของบริษัท และรวมถึงทุกกระบวนการในด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น

7.1 จัดให้เป็นหลักสูตรการอบรม ตามรอบการจัดอบรมของบริษัท ในเรื่องการต่อต้านการคอร์รัปชัน

7.2 จัดอบรมโดยวิทยากรภายนอก ตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม ตามวาระและโอกาสที่บริษัทพึงกระทำได้

## 8. การสื่อสารแก่พนักงาน และลูกค้า

บริษัทได้ประกาศนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันถึงพนักงานทุกท่าน และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

8.1 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนจะได้รับสำเนานโยบายฉบับนี้ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) พร้อมทั้งประกาศเผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัท และช่องทางการสื่อสารภายในของบริษัท (Intranet) เพื่อให้มั่นใจว่าทุกท่านได้รับทราบ และเข้าใจถึงนโยบายของบริษัท ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

8.2 นโยบายฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารสำหรับพนักงานเข้าใหม่ นับเป็นส่วนหนึ่งที่พนักงานต้องลงนามรับทราบกฎ ระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้องก่อนการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

8.3 จัดให้เป็นหลักสูตรตามรอบการจัดอบรมของบริษัท ในเรื่องการต่อต้านการคอร์รัปชัน

## 9. การปกป้องดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

บริษัท ให้ความมั่นใจกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานว่าจะไม่มีผู้ใดต้องถูกลงโทษหรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการปฏิเสธการติดสินบน หรือปฏิเสธการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการคอร์รัปชัน แม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียธุรกิจหรือพลาดโอกาสในทางธุรกิจ บริษัท เชื่อว่านโยบายไม่ยอมรับการติดสินบนและการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง จะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท ในระยะยาว

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถูกข่มขู่ หรือคุกคาม จากสาเหตุการไม่ร่วมมือกระทำที่เข้าข่ายเป็นการคอร์รัปชัน หรือร่วมให้เบาะแส ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาฝ่ายบริหาร หรือสายตรวจสอบและกำกับดูแล ในทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางการรายงานตามนโยบายฉบับนี้

## 10. การฝ่าฝืนนโยบาย

บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามี การกระทำผิด ซึ่งมีบทลงโทษทางวินัยจนถึงขั้นให้ออกจากงาน และ/หรือ พ้นจากตำแหน่ง ทั้งนี้ การไม่ได้รับรู้ถึงนโยบายฉบับนี้และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ได้

## 11. การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานท่านใดพบข้อสงสัย หรือมีหลักฐานว่ามีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือบุคคลซึ่งกระทำการในนามบริษัท ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน จะต้องรายงานหรือแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่อบริษัท โดยข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสบริษัทจะเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยบริษัทจะใช้ข้อมูลการแจ้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานและกำกับการปฏิบัติงานภายใน หรือเปิดเผยตามคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย ตามคำสั่งศาล และ/หรือ ตามคำสั่งของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้แจ้งจะต้องกระทำการโดยสุจริต หากบริษัท พบการแจ้งเบาะแสโดยทุจริต หรือมีเจตนาในการกลั่นแกล้ง ให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เสื่อมเสียชื่อเสียงฯลฯ นั้น บริษัทจะดำเนินการตามที่เห็นควรต่อไป

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถยื่นข้อร้องเรียนได้โดยตรงด้วยตนเอง หรือเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1. ผ่านทางโทรศัพท์ 02-205-7000 ต่อ 1300
2. ผ่านทางโทรสาร 02-627-3794
3. ผ่านทาง E-mail : [Compliance@Countrygroup.co.th](mailto:Compliance@Countrygroup.co.th)
4. ผ่านจดหมาย โดยระบุชื่อ และส่งมายัง "ผู้รับแจ้งข้อร้องเรียน" ตามที่อยู่ต่อไปนี้

บริษัทหลักทรัพย์ คันทรี กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 132 อาคารสินธรทาวเวอร์ 1 ชั้น 3 อาคารสินธรทาวเวอร์ 3 ชั้น 20 ถนนวิทย์  
แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

ผู้รับแจ้งข้อร้องเรียนตามข้อ (4) มีดังนี้

- ประธานคณะกรรมการ หรือ
- ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ
- ผู้บริหารสายตรวจสอบและกำกับดูแล

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2560



(นายธนโชติ รุ่งสิทธิวัฒน์)

กรรมการ



(นายวีรพัฒน์ เพชรคุปต์)

กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

สายตรวจสอบและกำกับดูแล โทร 02-205-7000 ต่อ 1300

จาก