



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำเสนอขั้นต่ำ
หมวดที่ 1) การประเมินความเสี่ยง (Corruption RiskAssessent)		
1	บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับทุจริตคอร์รัปชัน 5 ข้อ (โดยความเสี่ยงกับภาครัฐมากกว่าภาคเอกชน) กรณีที่บริษัทเป็น Holding Company นอกจากจะมีการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับทุจริตคอร์รัปชันสำหรับบริษัท Holding เองแล้วควรจะมีการประเมินความเสี่ยงฯ ของบริษัทย่อยที่ทำธุรกิจหลังของกลุ่มเพิ่มเติม <b>อย่างน้อย 1 บริษัทด้วย</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตารางความเสี่ยงอยู่ในรูปแบบที่ทาง CAC ได้กำหนดไว้</li> <li>- แสดงความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันระหว่างบริษัทกับหน่วยงานราชการเป็นหลัก <b>ไม่รวมความเสี่ยงด้านการทุจริตภายในองค์กร การยกยอกทรัพย์สินหรือการตกแต่งบัญชีสูงสุด นำส่งอย่างน้อย 5 ความเสี่ยง เรียงตามลำดับระดับคะแนนความเสี่ยงสูงสุด (โดยสามารถส่งความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันระหว่างบริษัทกับหน่วยงานราชการทั้ง 5 ความเสี่ยงหรืออย่างน้อย 3 จาก 5 ความเสี่ยง)</b></li> <li>- หากเป็นกรณีที่ยื่นต่ออายุการรับรอง และความเสี่ยงในแบบประเมินยังคงเหมือนเดิม ให้แสดงหลักฐานการหารือ และการทบทวนความเสี่ยง เช่น บันทึกการหารือ รายงานการประชุมของคณะกรรมการ ที่เป็นหลักฐานว่าความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันของบริษัทยังคงเดิม ไม่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- การประเมินความเสี่ยง โปรดระบุ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงนั้นๆ</li> <li>- การประเมินความเสี่ยงต้องมีการประเมินความเสี่ยงก่อนและหลังมีมาตรการควบคุม</li> <li>- การประเมินความเสี่ยงมีเนื้อหาครบถ้วนสมบูรณ์</li> <li>- กรณีเป็นบริษัท Holding Company สามารถใช้ความเสี่ยงของบริษัทลูกได้ <b>แต่ต้องมีความเสี่ยงของบริษัทลูกอย่างน้อย 2 บริษัท และมีมาตรการควบคุมจากบริษัท Holding Company</b></li> </ul>
หมวดที่ 2) มาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน (Internal Control for Corruption Risk)		



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
2	ระบบการควบคุมภายในของบริษัท มี operational control ที่สามารถช่วยป้องกันความเสี่ยงในแต่ละข้อที่ระบุในแบบประเมินความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามทะเบียนความเสี่ยงตามข้อ 1 ที่มีการระบุ Operational Control ที่เหมาะสม สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่ระบุ บริษัทต้องมีขั้นตอนการปฏิบัติ (Work Procedures) ที่สอดคล้องกับมาตรการควบคุมภายในตามทะเบียนความเสี่ยงที่ส่งมาและต้องระบุจุดที่มีมาตรการหรือระบบการควบคุมภายในที่สามารถชี้ให้เห็นว่าบริษัทมี operational control ได้อย่างชัดเจน</li> <li>- มีการอ้างอิงและแนบเอกสารที่แสดงถึงขั้นตอนดังกล่าวมาให้ CAC</li> <li>- ใน Flow Chart หรือ Work Procedures ต้องมีการทำจุดเสี่ยงหรือธงแดง เพื่อบ่งบอกถึงมาตรการป้องกัน</li> </ul>
3	ระบบการควบคุมภายในของบริษัท มี environmental control ที่สามารถช่วยป้องกันความเสี่ยงในแต่ละข้อได้ ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ระบุในแบบประเมินความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามทะเบียนความเสี่ยงตามข้อ 1 ที่มีการระบุ Environmental Control ที่เหมาะสม สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่ระบุได้อย่างชัดเจน ระบุมาตรการควบคุมปัจจัยแวดล้อมอื่นๆ เช่น</li> <li>- การอบรมพนักงาน</li> <li>- นโยบาย บทลงโทษ บทคุ้มครอง และช่องทางการแจ้งเบาะแส</li> </ul> <p>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ : มาตรการการควบคุมภายใน ที่มีการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมที่เหมาะสม มีการกำหนดโครงสร้าง นโยบาย และระเบียบ วิธีปฏิบัติ ฯลฯ เป็นรากฐานของการควบคุมภายในอื่นๆ</p>
หมวดที่ 2.1) ระบบการควบคุมภายใน การควบคุมด้านการเงิน การบันทึกบัญชี และการเก็บรักษาเอกสาร (Financial Controls)		

## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
4	ระบบการควบคุมภายในของบริษัท มี financial control ที่สามารถช่วยป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันได้อย่างเพียงพอ เหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทมีระบบ Financial Control ที่เหมาะสม สามารถป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันได้อย่างเพียงพอ</li> <li>- มีขั้นตอนการปฏิบัติ (Work Procedures) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการเก็บรักษาเอกสาร ที่สอดคล้องกับการป้องกันการคอร์รัปชัน</li> <li>- มีการอ้างอิงและแนบเอกสารที่แสดงถึงขั้นตอนดังกล่าวมาให้ CAC</li> </ul> <p><b>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</b> มาตรการควบคุมภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชี เช่น การมีมาตรการสอบทานและการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยง มีระบบบัญชีที่ดี สามารถตรวจสอบได้ มีบัญชีเดียว มีการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่ารายการทางการเงินได้รับการบันทึก และสามารถค้นหาได้สะดวก มีเอกสารตัวจริงที่จัดเก็บอย่างเป็นระบบ สามารถตรวจสอบเส้นทางการเงินได้อย่างสะดวก</p>
5	บริษัทมีขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่ารายการทางการเงินใดๆ ได้รับการบันทึกในสมุดบัญชีอย่างครบถ้วน ไม่มีรายการใดที่ไม่ได้รับการบันทึก หรือไม่มีรายการใดที่ไม่สามารถอธิบายได้ หรือเป็นรายการที่เป็นเท็จ	<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ คู่มือการทำงานด้านการบัญชี และการเงิน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกรายการ</p> <p><b>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</b></p> <p>แสดงระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน (Financial Control) ทั่วๆ ไป ในทุกๆ รายการของบริษัท เป็นขั้นตอนที่แสดงการควบคุมให้มั่นใจในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความครบถ้วนของการบันทึกรายการที่เกิดขึ้น</li> <li>- การบันทึกรายการ บันทึกในเวลาที่เหมาะสม</li> <li>- การควบคุมที่ป้องกันการบันทึกรายการที่เป็นเท็จ หรือรายการที่ไม่สามารถอธิบายได้</li> </ul>



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
6	บริษัทมีขั้นตอนในการเก็บรักษาเอกสารและบันทึกต่างๆให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อ ยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของรายการทางการเงิน	แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรักษาเอกสาร และบันทึกต่างๆ คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ : ระบุขั้นตอน ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาเอกสาร และบันทึกต่างๆ ที่อย่างน้อยมีข้อมูล ต่อไปนี้ - ประเภทเอกสารที่จัดเก็บในรายการต่างๆ โดยเฉพาะรายการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน - ระยะเวลาในการเก็บรักษาเอกสาร - สถานที่ และขั้นตอนการควบคุมการเข้าถึงเอกสาร - ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลเอกสารที่เก็บ - ขั้นตอนการเบิก-คืนและติดตามเอกสาร
7	บริษัทมีความมั่นใจว่าได้ให้มีการแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสม	เอกสารแสดงผังองค์กร เพื่อแสดงถึงการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่าง ผู้มีอำนาจ ผู้ปฏิบัติ ผู้ตรวจสอบ ผู้มีอำนาจเบิกจ่าย
หมวดที่ 2.2) มาตรการควบคุมในการกำกับดูแล และการตรวจสอบภายใน (Monitoring and internal audit)		

## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
8	บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่น ที่กำกับดูแลความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน และมีหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>- เอกสารที่แสดงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการกำกับดูแลความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน</li> <li>- เอกสารที่แสดงถึงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ต้องรายงานผลการตรวจสอบ ทั้งภายในภายนอก ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul> <p><b>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน</li> <li>- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ทั้งภายในภายนอก ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>
9	บริษัทมีการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขั้นตอนการบันทึกรายการทางการเงินมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีเอกสารหลักฐานเพื่อใช้ในการตรวจสอบอย่างเพียงพอ	<p>แผนการตรวจสอบ แนวทาง และรายงานผลการตรวจสอบ สำหรับรายการทางการเงิน และบัญชี โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำขั้นตอนการบันทึกรายการทางการเงิน และมีหลักฐานอย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการตรวจสอบ</li> <li>- ขั้นตอนฯ ที่กล่าวถึงในข้างต้น เป็นขั้นตอนที่มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการบันทึกรายการ และการรวบรวมหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ</li> </ul>



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
10	บริษัทมีการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ากระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และมีความรัดกุมเพียงพอ	แผนการตรวจสอบ แนวทาง และรายงานผลการตรวจสอบภายใน สำหรับงานการเงิน และบัญชี โดยมีวัตถุประสงค์ในการยืนยันว่ากระบวนการทำบัญชีและการเก็บรักษาข้อมูลมีความรัดกุม
11	ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการออกแบบระบบการควบคุมภายใน และปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีการขอความเห็น หรือมีการประชุมภายใน ในเรื่องระบบการควบคุมภายใน / ขั้นตอนในการปฏิบัติงานสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน กับฝ่ายที่เป็น Risk Owner หรือฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันนั้นๆ	บันทึกการหารือ / รายงานการประชุม กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ : การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรการการควบคุมภายในสำหรับรายการ/กิจกรรมต่างๆ ควรจะต้องมีการหารือกับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนั้นๆ เพื่อรับทราบความเห็นที่แนวทางปฏิบัติที่กำหนดนั้น ทางหน่วยงานนั้นๆ จะสามารถปฏิบัติตามได้หรือไม่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือไม่ อย่างไร หรือมีความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่ดีขึ้นหรือไม่อย่างไร ทั้งนี้ การหารือนั้นควรดำเนินการทั้งตอนเริ่มมีการใช้ขั้นตอนการทำงานแบบใหม่ การปรับปรุงระบบการทำงาน และเมื่อมีการตรวจสอบ และมีความเห็นในแง่ข้อเสนอในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน เป็นต้น
12	บริษัทมีขั้นตอนการรายงานประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายในอย่างเร่งด่วนต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริษัท	ขั้นตอนการรายงานประเด็นที่พบจากการตรวจสอบภายในอย่างเร่งด่วน ต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริษัท
หมวดที่ 2.3) มาตรการควบคุมฝ่ายสนับสนุน (Support Functions)		



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
13	บริษัทมีการตรวจสอบภายใน ในเรื่องกระบวนการของงานขาย และการตลาด ในส่วนที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดให้มีวิธีการแก้ไขข้อผิดพลาดอย่างเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการตรวจสอบ ในเรื่องกระบวนการงานขาย และการตลาด โดยอย่างน้อย มีกระบวนการตรวจสอบในชั้นตอน ต่อไปนี้ เป็น <b>แนวปฏิบัติที่ดีสำหรับบริษัทเอกชน</b></li> <li>- การเข้าไปมีส่วนร่วมของบริษัท พนักงานของบริษัท หรือตัวแทนของบริษัท ในโครงการ/การจัดซื้อจัดจ้าง ของภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึงช่วงระยะเวลาที่เริ่มเข้าไปมีส่วนร่วม</li> <li>- การคำนวณต้นทุนโครงการ</li> <li>- การกำหนดราคาขาย / ราคาประมูล</li> <li>- การจัดทำข้อเสนอ และเงื่อนไขการขาย / การประมูล</li> <li>- การสอบทานรายรับ-รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (บัญชีแสดงรายรับ-รายจ่ายโครงการ) ตั้งแต่เริ่มต้น จนจบโครงการ</li> <li>- การทำตามระเบียบ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บริษัทได้กำหนดไว้ รวมถึงการจัดทำเอกสาร และการเก็บรักษาเอกสาร เพื่อการตรวจสอบ</li> <li>- การตรวจสอบ/ยืนยัน ข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ</li> </ul> <p><b>เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567</b></p>



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
14	บริษัทมีการตรวจสอบภายใน งานจัดซื้อและการทำสัญญา โดยเฉพาะกิจกรรมเกี่ยวกับความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน รวมถึงการจัดให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการตรวจสอบ แนวทางการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบ กระบวนการงานจัดซื้อ-จัดจ้าง โดยอย่างน้อยมีการตรวจสอบในขั้นตอนต่อไปนี้</li> <li>- การเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ / ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของลูกค้า หรือตัวแทน</li> <li>- การกำหนดราคากลางของโครงการ/ การจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- การจัดทำ TOR หรือการกำหนดเงื่อนไข/ คุณสมบัติของผู้ขาย</li> <li>- การคัดเลือกผู้ขาย</li> <li>- การปฏิบัติตามระเบียบ / ขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัท</li> <li>- การจัดทำสัญญากับผู้ขาย</li> <li>- การสอบทานบัญชีรายรับ-รายจ่าย ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/ การจัดซื้อ จัดจ้างนั้นๆ</li> <li>- การตรวจสอบ/ยืนยัน ข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ</li> </ul>
15	บริษัทมีการแต่งตั้งหน่วยงาน หรือบุคลากรที่มีความเหมาะสม ในการดูแล และติดตามการนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทไปปฏิบัติ	โครงสร้างการทำงานของหน่วยงาน หรือบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดูแล และติดตามมาตรการการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน หรือบุคคลนั้นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชัน
3) นโยบายและข้อปฏิบัติ (Anti-Corruption Principle & Policy)		
3.1) นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน		



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
16	บริษัทมีนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่เป็นลายลักษณ์อักษร ลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูง และมีเนื้อหาที่ละเอียดเพียงพอ ในการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	<p>นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่เขียนเป็นลายลักษณ์อักษร และมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการระบุเหตุผล และเป้าหมายของการประกาศนโยบาย</li> <li>- <b>คำนิยาม</b></li> <li>- มีการกำหนดพฤติกรรม หรือแนวทางที่ผู้เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามชัดเจน</li> <li>- มีการกำหนดโทษสำหรับผู้ฝ่าฝืน และการให้รางวัลสำหรับผู้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัดจริงจัง</li> <li>- กำหนดวิธีปฏิบัติของพนักงานทุกระดับ เพื่อป้องกันการให้สินบนและให้ความคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการให้สินบน</li> <li>- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ไว้อย่างชัดเจน และมีทรัพยากรเพียงพอต่อการนำนโยบายนี้ไปสู่การปฏิบัติ</li> <li>- นโยบายของบริษัท สอดคล้องและถือปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านคอร์รัปชัน</li> </ul>
17	บริษัทมีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันที่ได้กำหนดคำนิยามของการคอร์รัปชัน ซึ่งคำนิยามได้ครอบคลุมการคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ ซึ่งทำให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง เช่น การให้ของขวัญหรือบริการ การให้เงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด การให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐและการคอร์รัปชันระหว่างหน่วยงานเอกชน	<p>นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ในส่วนของคำนิยาม ที่ครอบคลุมความหมายของคำว่า "คอร์รัปชัน" "การติดสินบน" การให้สินบนรูปแบบต่างๆ และผู้เกี่ยวข้อง (เช่น เจ้าหน้าที่รัฐ คู่ค้า บุคคลที่สาม เป็นต้น)</p>
18	บริษัทกำหนดให้ทุกคนในบริษัท รวมถึงกรรมการบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบาย โดยไม่มีข้อยกเว้น และมีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานไม่ให้เรียกร้อง ดำเนินการ หรือ ยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก	<p>นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่ระบุข้อความอย่างชัดเจน ในเนื้อหาต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกคนในบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบาย โดยไม่มีข้อยกเว้น</li> <li>- ข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานไม่ให้เรียกร้อง ดำเนินการ หรือ ยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก</li> </ul>

## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
19	การจัดทำนโยบาย หรือการทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ได้รับการอนุมัติ จากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นทางการ	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่มีเนื้อหาของวาระที่อนุมัติร่างนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือกรณีที่เป็นการทบทวนนโยบายเดิม ก็เป็นเนื้อหาของวาระการพิจารณาทบทวนนโยบาย ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ : นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งฉบับที่เริ่มประกาศ หรือฉบับทบทวน ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ก่อนการถือปฏิบัติ และเผยแพร่ ในกรณีของการต่ออายุการรับรอง จะต้องมีกรทบทวนนโยบายฯ และนำผลการทบทวนให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และอนุมัติด้วย
20	บริษัทมีการแต่งตั้งให้คณะกรรมการบริษัท หรือคณะอนุกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างเป็นทางการ	- นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ในส่วนของการกำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีการระบุผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งควรจะเป็นคณะกรรมการบริษัท หรือคณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชัน - ในกรณีที่ไม่มีเนื้อหาส่วนนี้ระบุในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้แสดงรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่มีมติมอบหมายหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
21	บริษัทมีการระบุหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงนำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติภายในองค์กร	- นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ในส่วนของการกำหนดบทบาทหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีการระบุให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง เป็นผู้รับผิดชอบในการนำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ไปปฏิบัติภายในองค์กร
22	บริษัทมีการระบุบทลงโทษ สำหรับกรรมการบริษัทในกรณีที่ไปปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งมาตรการการลงโทษนั้น ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรม เมื่อเปรียบเทียบกับบทลงโทษสำหรับพนักงาน	- นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือเอกสารอื่นๆ ที่มีการระบุบทลงโทษ โดยต้องมีการระบุบทลงโทษสำหรับกรรมการบริษัทในกรณีที่ไปปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
หมวด 3.2) การจัดทำข้อปฏิบัติเพื่อสนับสนุนนโยบาย (Procedures to support the Policy)		
23	บริษัทมีแนวปฏิบัติ (Code of Conduct) หรือนโยบายลักษณะเดียวกัน ที่ระบุแนวปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างชัดเจน	<p>- สำเนา Code of Conduct ที่แสดงเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวทางการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยแนวทางในการปฏิบัตินั้น ต้องสอดคล้องกลมกลืนกับเนื้อหาที่ระบุในนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน</p> <p><b>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</b></p> <p>หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) หมายถึง มาตรฐานการประพฤติปฏิบัติที่ดีที่กำหนดขึ้นเพื่อให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติซึ่งจรรยาบรรณทางธุรกิจ จะต้องมีความชัดเจนเพียงพอที่ป้องกัน การประพฤติ ปฏิบัติในทางที่ผิดหรือทางให้เสื่อมเสีย และสะท้อนให้เห็นถึงความต้องการขององค์กรที่ต้องการ ให้ทุกคน ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎข้อบังคับ</p> <p>ดังนั้น การปฏิบัติตามแนวทางการต่อต้านคอร์รัปชัน จึงควรเป็นส่วนหนึ่งของ Code of Conduct ซึ่งเป็นเอกสารที่รวมมาตรฐานการประพฤติปฏิบัติ ที่บริษัทต้องการให้ทุกคนดำเนินการ</p>

## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
24	บริษัทมีการจัดทำแนวทาง/ขั้นตอนในการปฏิบัติสำหรับรายการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน อาทิ เช่น การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล การให้เงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยแนวทาง/ขั้นตอนดังกล่าวมีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีหลักฐานที่เพียงพอ และมีการจัดเก็บเอกสารอย่างเหมาะสม	<p>นโยบาย และ/หรือขั้นตอนการปฏิบัติสำหรับรายการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชัน (โดยขั้นตอนดังกล่าวจัดทำขึ้นมาเพื่อสนับสนุนมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน) ตัวอย่างของรายการดังกล่าว ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การช่วยเหลือทางการเงิน</li> <li>- การบริจาคเพื่อการกุศล</li> <li>- การให้เงินสนับสนุน</li> <li>- ค่าของขวัญ และการรับรอง/ต้อนรับ</li> <li>- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่มีความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน</li> </ul> <p>ทั้งนี้ ขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ ต้องสอดคล้อง ไม่มีข้อขัดแย้งกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน</p> <p><b>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</b></p> <p>นโยบาย / ขั้นตอนการปฏิบัติ อย่างน้อยควรมีเนื้อหา ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักการสำคัญในเรื่องเกี่ยวกับมาตรการสนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท เช่น หลักการเกี่ยวกับการรับ-จ่ายค่าของขวัญ และการรับรอง/ต้อนรับ</li> <li>- ขั้นตอนตั้งแต่เกิดรายการ (เช่น มีความต้องการที่จะซื้อของขวัญให้ลูกค้า) จนจบรายการ (บันทึกรายการลงในบัญชีแยกประเภท / การนำเสนอรายงานค่าใช้จ่ายของขวัญ ให้ผู้บริหารระดับสูง)</li> <li>- อำนาจการอนุมัติ สำหรับรายจ่ายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ขั้นตอนการสื่อสารนโยบายให้พนักงาน และคู่ค้า</li> <li>- แบบฟอร์มการขอเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (ค่าของขวัญ ค่ารับรอง เงินบริจาค ฯลฯ)</li> <li>- รูปแบบรายงานสรุปค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง (ค่าของขวัญ ค่ารับรอง เงินบริจาค ฯลฯ)</li> </ul>



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
25	นโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ เพื่อสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ที่มีวาระการอนุมัติ แนวทาง/ขั้นตอนการปฏิบัติต่างๆ เพื่อสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยรายงานการประชุมนั้น ต้องลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท หรือหากเป็นการมอบหมายให้บุคคลอื่นอนุมัติ - ต้องแสดงหลักฐานการมอบหมาย และแนวทาง/ขั้นตอนนั้นๆ มีการลงนามโดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายนั้น
<b>หมวดที่ 3.3) การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง (Gifts, Hospitality and Expenses)</b>		
26	บริษัทมีการกำหนดนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ที่มีหลักการที่สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน	นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ
27	บริษัทได้กำหนดคำนิยามของการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ	เอกสารแสดงขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับ การให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ มีการกำหนดคำนิยาม "การให้/รับของขวัญ" "การเลี้ยงรับรอง" "การบริการต้อนรับ" และคำอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
28	บริษัทมีขั้นตอนและมาตรการการควบคุม รวมถึงขั้นตอนการรายงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการถือปฏิบัติ ตามนโยบายการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ ซึ่งรวมถึงขั้นตอนการอนุมัติ และสอบทานรายการ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว ไม่ได้เป็นรายการคอร์รัปชัน ที่แอบแฝงมาในรูปแบบของการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ - อำนาจการอนุมัติรายการ ที่เกี่ยวข้องกับการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือรายการอื่นๆ ที่ใกล้เคียงกัน

## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
29	บริษัทมีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทไม่ได้ใช้การให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ เป็นช่องทางในการคอร์รัปชัน	1. สำหรับการยื่นรับรองครั้งแรก ต้องแนบแผนการตรวจสอบ ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในรูปแบบของการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ 2. สำหรับบริษัทที่ยื่นต่ออายุการรับรองครั้งที่ 1 เป็นต้นไป ต้องแนบรายงานผลการตรวจสอบและกระดาษทำการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในรูปแบบของการให้/รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ และผลการรายงานต่อคณะกรรมการ ต้องได้รับการอนุมัติจาก AC หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบการควบคุมภายใน <b>เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567</b>
<b>หมวดที่ 3.4) การให้ความสนับสนุน (Sponsorship)</b>		
30	บริษัทมีนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการให้/ รับการสนับสนุนทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นใด	นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการให้การสนับสนุน (Sponsorship)
31	บริษัทได้กำหนดค่านิยมของการให้/รับการสนับสนุน	เอกสารที่แสดงค่านิยมของ "การสนับสนุน (Sponsorship)"
32	บริษัทมีขั้นตอนและมาตรการการควบคุม รวมถึงขั้นตอนการรายงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการถือปฏิบัติ ตามนโยบายการให้/รับการสนับสนุน ที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีการให้/รับการสนับสนุน ซึ่งรวมถึงขั้นตอนการอนุมัติ และสอบทานรายการ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว ไม่ได้เป็นรายการคอร์รัปชัน ที่แอบแฝงมาในรูปแบบของการให้/รับการสนับสนุน - อำนาจการอนุมัติรายการ ที่เกี่ยวข้องกับการให้/รับการสนับสนุน หรือรายการอื่นๆที่ใกล้เคียงกัน



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
33	บริษัทมีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทไม่ได้ใช้การให้หรือรับการสนับสนุน เป็นช่องทางในการคอร์รัปชัน	1. สำหรับการยื่นรับรองครั้งแรก ต้องแนบแผนการตรวจสอบ ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในรูปแบบของเงินสนับสนุน (Sponsorship) 2. สำหรับบริษัทที่ยื่นต่ออายุการรับรองครั้งที่ 1 เป็นต้นไป ต้องแนบรายงานผลการตรวจสอบและกระดาษทำการที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในรูปแบบของเงินสนับสนุน (Sponsorship) ต้องได้รับการอนุมัติจาก AC หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบการควบคุมภายใน <b>เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567</b>
<b>หมวดที่ 3.5) การบริจาค (Donations)</b>		
34	บริษัทมีนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ควบคุมการบริจาคเพื่อการกุศล	นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล
35	บริษัทได้กำหนดค่านิยมของการให้/รับการบริจาค และคำอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	เอกสารที่แสดงค่านิยมของ "การบริจาค" และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
36	บริษัทมีขั้นตอนและมาตรการการควบคุม รวมถึงขั้นตอนการรายงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการถือปฏิบัติ ตามนโยบายการให้/รับการบริจาค ที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีการให้/รับการบริจาค ซึ่งรวมถึงขั้นตอนการอนุมัติ และสอบทานรายการ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว ไม่ได้เป็นรายการคอร์รัปชัน ที่แอบแฝงมาในรูปแบบของการให้/รับการบริจาค - อำนาจการอนุมัติรายการ ที่เกี่ยวข้องกับการให้/รับการบริจาค หรือรายการอื่นๆ ที่ใกล้เคียงกัน



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
37	บริษัทมีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทไม่ได้ใช้การให้หรือรับการบริจจาค เป็นช่องทางในการคอร์รัปชัน	<p>1. สำหรับการยื่นรับรองครั้งแรก ต้องแนบแผนการตรวจสอบ ที่เกี่ยวข้องกับกับการจ่ายเงินในรูปแบบของการให้/รับ บริจจาค</p> <p>2. สำหรับบริษัทที่ยื่นต่ออายุการรับรองครั้งที่ 1 เป็นต้นไป ต้องแนบรายงานผลการตรวจสอบและกระดาษทำการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในรูปแบบของการให้/รับ บริจจาค</p> <p>ต้องได้รับการอนุมัติจาก AC หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบการควบคุมภายใน รายงานและมติจากวาระผลการประชุม</p> <p><b>เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567</b></p>
<b>หมวดที่ 3.6) การสนับสนุนทางการเมือง (Political Contributions)</b>		
38	บริษัทมีนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ควบคุมเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมืองไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม	นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการช่วยเหลือทางการเมือง
39	บริษัทได้มีกำหนดค่านิยมของการช่วยเหลือทางการเมือง	เอกสารที่แสดงค่านิยมของ "การช่วยเหลือทางการเมือง" และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
40	บริษัทมีขั้นตอนและมาตรการการควบคุม รวมถึงขั้นตอนการรายงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการถือปฏิบัติ ตามนโยบายการช่วยเหลือทางการเงิน ที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีการช่วยเหลือทางการเงิน ซึ่งรวมถึงขั้นตอนการอนุมัติ และสอบทานรายการ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว ไม่ได้เป็นรายการคอร์ปชั่น ที่แอบแฝงมาในรูปแบบของการช่วยเหลือทางการเงิน - อำนาจการอนุมัติรายการ ที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือทางการเงิน หรือรายการอื่นๆ ที่ใกล้เคียงกัน
41	บริษัทมีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทไม่ได้ใช้การช่วยเหลือทางการเงิน เป็นช่องทางในการคอร์ปชั่น	1. สำหรับการยื่นรับรองครั้งแรก ต้องแนบแผนการตรวจสอบ ที่เกี่ยวข้องกับกับการจ่ายเงินในรูปแบบของการช่วยเหลือทางการเงิน 2. สำหรับบริษัทที่ยื่นต่ออายุการรับรองครั้งที่ 1 เป็นต้นไป ต้องแนบรายงานผลการตรวจสอบและกระดาษทำการที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินในรูปแบบของการช่วยเหลือทางการเงินและผลการรายงานต่อคณะกรรมการ ต้องได้รับการอนุมัติจาก AC หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบการควบคุมภายใน <b>เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567</b>
<b>หมวดที่ 3.7) การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)</b>		
42	บริษัทมีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม	นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
43	บริษัทได้กำหนดค่านิยมของการขัดแย้งทางผลประโยชน์	เอกสารที่แสดงค่านิยมของ "ความขัดแย้งทางผลประโยชน์" และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
44	บริษัทมีขั้นตอนและมาตรการการควบคุม รวมถึงขั้นตอนการรายงาน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการถือปฏิบัติ ตามนโยบายการป้องกันรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับรายการที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงขั้นตอนการอนุมัติ และสอบทานรายการ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าว ไม่ได้เป็นรายการคอร์ปชั่น ในรูปแบบของความขัดแย้งทางผลประโยชน์



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำเสนอ
45	บริษัทมีการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า ไม่มีรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในบริษัท	1. สำหรับการยื่นรับรองครั้งแรก ต้องแนบแผนการตรวจสอบ ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 2. สำหรับบริษัทที่ยื่นต่ออายุการรับรองครั้งที่ 1 เป็นต้นไป ต้องแนบรายงาน ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผลการรายงานต่อคณะกรรมการ ต้องได้รับการอนุมัติจาก AC หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบการควบคุมภายใน <b>เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567</b>
<b>หมวดที่ 3.8) การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)</b>		
46	มีการกำหนดคำนิยามของ "การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)" ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นคำนิยามที่มีความชัดเจน	เอกสารที่แสดงคำนิยามของ "การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment) " และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
<b>หมวดที่ 3.9) การจ้างพนักงานรัฐ (Revolving Door)</b>		
47	บริษัทมีการจัดทำนโยบายเกี่ยวกับการจ้างพนักงานรัฐไว้อย่างเหมาะสม ชัดเจน เพื่อให้ไม่ให้เกิดการกระทำดังกล่าว เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งผลประโยชน์ใดๆ โดยนโยบายดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท	นโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการจ้างพนักงานรัฐ ในทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็ตำแหน่งใดๆ ในบริษัท
48	บริษัทมีมาตรการการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างพนักงานรัฐ ให้สาธารณชนได้รับทราบ เพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้	หลักฐานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างพนักงานรัฐในช่องทางต่างๆ อย่างน้อย 1 ช่องทาง
<b>หมวดที่ 3.10) นโยบายกับบริษัทในเครือ ตัวแทนธุรกิจ และคู่ค้า (Affiliate, Subsidiaries, Agents and Third-parties)</b>		

## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำเสนอ
49	การนำนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันไปถือปฏิบัติ ให้ครอบคลุมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ	นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน หรือเอกสารอื่นใด ที่มีข้อความระบุไว้ชัดเจนว่า การถือปฏิบัติตามนโยบายนั้น ให้ครอบคลุมถึง บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม รวมถึงตัวแทนทางธุรกิจ
50	บริษัทมีนโยบาย และขั้นตอนที่ชัดเจนในการสื่อสารให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ นำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงขั้นตอนการสื่อสารกับ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ เพื่อให้ให้นำนโยบายนี้ไปปฏิบัติ</li> <li>- ตัวอย่างหลักฐานการสื่อสารตามขั้นตอนที่ระบุข้างต้น</li> </ul>
51	บริษัทมีการสื่อสารมาตรการการต่อต้านคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ ให้กับลูกค้า เช่น คำอธิบายเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน จดหมายแจ้งนโยบายฯ จัดอีเวนต์/ งานสัมมนา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักฐานการสื่อสารมาตรการการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท ให้กับลูกค้าของบริษัท ในปีล่าสุด</li> <li>- สรุปจำนวนลูกค้าที่ได้รับการแจ้งมาตรการ</li> <li>- วิธีการคัดเลือกลูกค้าที่จะดำเนินการแจ้งมาตรการฯ</li> <li>- สรุปผลการตอบรับจากลูกค้าที่ได้รับการแจ้งข้อความ</li> </ul>
หมวดที่ 4) การบริหารบุคคล (Human Resources)		

## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
52	มีนโยบายบริหารบุคลากรหรือนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ซึ่งรวมถึงการคัดเลือก การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน ตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน	นโยบายบริหารบุคลากรหรือนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และขั้นตอนการบริหารบุคลากร ในกระบวนการต่อไปนี้ - การคัดเลือกบุคลากร - การประเมินผลงานพนักงาน - การพิจารณาผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน <b>เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567</b>
53	บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ	นโยบายการบริหารงานบุคคล และ/หรือ คู่มือพนักงาน ที่ระบุหลักการบริหารชัดเจนว่าบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
54	บริษัทมีการสื่อสารนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ด้วยวิธีการที่ทำให้พนักงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง	หลักฐานการสื่อสารถึงพนักงานทุกระดับ ทุกคน โดยเป็นช่องทางที่มีประสิทธิภาพ อย่างน้อย 2 ช่องทาง เกี่ยวกับนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
55	บริษัทมีมาตรการที่จะนำนโยบายไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน ไปใช้ในการปฏิบัติจริง แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ	เอกสารแสดงขั้นตอน/ กระบวนการนำนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน ไปใช้ในการปฏิบัติ แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
56	บริษัทมีกระบวนการนำนโยบายให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน	เอกสารแสดงขั้นตอน/ กระบวนการนำนโยบายให้พนักงานปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันโดยเฉพาะในส่วนภาคบังคับ มาใช้ในการปฏิบัติ



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
57	บริษัทมีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทราบเกี่ยวกับบทลงโทษ หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างน้อยสองช่องทาง	หลักฐานการสื่อสารถึงพนักงานทุกระดับ ทุกคน โดยเป็นช่องทางที่มีประสิทธิภาพ อย่างน้อย 2 ช่องทาง เกี่ยวกับบทลงโทษ หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
58	บริษัทมีมาตรการที่เหมาะสมในการลงโทษพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งการลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้างงาน ในกรณีที่บริษัทเห็นว่าจำเป็น	เอกสารแสดงมาตรการในการลงโทษพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งการลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้างงาน ในกรณีที่บริษัทเห็นว่าจำเป็น

## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
59	บริษัทมีการประเมินเพื่อพนักงานใหม่ โดยในกระบวนการดังกล่าว ได้รวมถึง การทำความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ความคาดหวังของบริษัท และ บทลงโทษกรณีพนักงานไม่ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว	<p><b>- แผนงานและผลการอบรมภายใน 3 ปีที่ผ่านมา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารแสดงว่ามีการประเมินเพื่อพนักงานใหม่ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยระบุให้มีการประเมินเพื่อพนักงานใหม่ทุกคน เช่น</li> <li>- เอกสารการนำเสนอเนื้อหาที่เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ในการประเมินเพื่อพนักงานใหม่</li> <li>- กำหนดการประเมินเพื่อพนักงานใหม่ สำหรับปีล่าสุด</li> <li>- สำเนาเอกสารลงทะเบียน ของพนักงานใหม่ที่รับการประเมินเพื่อ</li> <li>- สำเนาทดสอบที่ใช้สำหรับพนักงานใหม่ เพื่อประเมินความเข้าใจในเรื่องมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน (ถ้ามี)</li> <li>- ใบสรุปผลการทดสอบความเข้าใจของการอบรม หลังการประเมินเพื่อ (ถ้ามี)</li> </ul> <p><b>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</b></p> <p>เนื้อหาในการประเมินเพื่อ อย่างน้อยต้องมีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• นิยามของการให้สินบน</li> <li>• นโยบายของบริษัทในการต่อต้านการให้สินบน</li> <li>• ผลกระทบต่อบริษัท ทั้งทางด้านกฎหมาย การขาดโอกาสทางธุรกิจ และการเสื่อมเสียชื่อเสียง</li> <li>• บทลงโทษทางกฎหมาย</li> <li>• ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการให้ของขวัญและจัดเลี้ยง</li> <li>• ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการให้ความสนับสนุนและบริจาคการกุศล</li> <li>• ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการใช้บุคคลที่สามและเอเจนต์</li> <li>• วิธีปฏิเสธการให้สินบน</li> <li>• กระบวนการแจ้งเบาะแส และการขอคำแนะนำหากมีปัญหาเกี่ยวกับคอร์รัปชัน</li> </ul>

## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
60	<p>บริษัทมีการฝึกอบรมแก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างแท้จริง เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ความคาดหวังของบริษัท และรู้ถึงบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้</p>	<p><b>- แผนงานและผลการอบรมภายใน 3 ปีที่ผ่านมา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เนื้อหาการอบรม (เช่น Course Presentation, คู่มือการอบรม เป็นต้น) ที่ระบุหัวข้อการอบรม</li> <li>- การอบรมต้องระบุจำนวนพนักงานที่ได้รับการอบรมหรือไม่</li> <li>- สรุปจำนวนพนักงานที่ได้รับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงเรื่องคอร์รัปชัน</li> <li>- สรุปผลการทดสอบความเข้าใจของพนักงานที่เข้ารับการอบรม ในแต่ละรุ่น ในปีล่าสุด (ปิดรายชื่อได้)</li> <li>- ภาพถ่าย</li> </ul> <p><b>เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567</b></p> <p><b>คำอธิบายเพิ่มเติมของสิ่งที่ต้องประเมินและจัดทำ :</b></p> <p>การอบรมบุคลากรเก่าของบริษัท ในเรื่องนโยบายการต่อต้านการให้สินบน ควรจะมีต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงานการอบรม ที่ระบุข้อมูลฝ่ายงานที่ต้องเข้ารับการอบรม จำนวนพนักงาน และรายชื่อพนักงานที่จะเข้าอบรมในแต่ละครั้ง (ทั้งนี้ ในปีแรก พนักงานทุกคน รวมถึง กรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และระดับอื่นๆ ควรจะต้องได้รับการอบรม โดยมีกรอบบททวนเนื้อหาอย่างต่อเนื่อง สำหรับพนักงานทุกคน อย่างน้อยปีเว้นปี แต่สำหรับพนักงานในฝ่ายงานที่มีความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน ควรจะมีการอบรมทุกปี)</li> <li>- การอบรม (เช่น Course Presentation, คู่มือการอบรม เป็นต้น) ควรมีหัวข้ออย่างน้อยดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>• นโยบายของการให้สินบน</li> <li>• นโยบายของบริษัทในการต่อต้านการให้สินบน</li> <li>• ผลกระทบต่อบริษัท ทั้งทางด้านกฎหมาย การขาดโอกาสทางธุรกิจ และการเสื่อมเสียชื่อเสียง</li> <li>• บทลงโทษทางกฎหมาย</li> <li>• ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการให้ของขวัญและจัดเลี้ยง</li> <li>• ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการให้ความสนับสนุนและบริจาคการกุศล</li> <li>• ข้อปฏิบัติและข้อควรระวัง ในการใช้บุคคลที่สามและเอเจนต์</li> <li>• วิธีปฏิเสธการให้สินบน</li> </ul> </li> </ul>



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
61	บริษัทมีนโยบายฝึกอบรมมาตรการ และความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน อย่างต่อเนื่อง ให้พนักงานทุกระดับ รวมถึงกรรมการบริษัท และผู้บริหาร โดยเฉพาะพนักงานที่เกี่ยวข้องกับรายการที่มีความเสี่ยงกับการคอร์รัปชัน	<p><b>- แผนงานและผลการอบรมภายใน 3 ปีที่ผ่านมา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เนื้อหาการอบรม (เช่น Course Presentation, คู่มือการอบรม เป็นต้น) ที่ระบุหัวข้อการอบรม</li> <li>- การอบรมต้องระบุจำนวนพนักงานที่ได้รับการอบรมหรือไม่</li> <li>- สรุปจำนวนพนักงานที่ได้รับการอบรมที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงเรื่องคอร์รัปชัน</li> <li>- สรุปผลการทดสอบความเข้าใจของพนักงานที่เข้ารับการอบรม ในแต่ละรุ่น ในปีล่าสุด (ปิดรายชื่อได้)</li> <li>- ภาพถ่าย</li> </ul> <p><b>เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567</b></p>
<b>หมวดที่ 5) การสื่อสาร (Communications)</b>		
62	บริษัทมีการสื่อสารมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้พนักงานเข้าถึงได้ทุกคน	หลักฐานการสื่อสารมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ให้กับพนักงาน อย่างน้อย 2 ช่องทางที่มีประสิทธิภาพ และเป็นการสื่อสารในปีล่าสุด
63	บริษัทมีการเปิดเผยมาตรการการต่อต้านคอร์รัปชัน ต่อสาธารณชน	หลักฐานการเปิดเผยมาตรการ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ต่อสาธารณชน ในปีล่าสุด





## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
64	<p>บริษัทมีการสื่อสารนโยบาย และขั้นตอนของกิจกรรมต่อไปนี้ ในเชิงรุก ให้พนักงานได้รับทราบ และเข้าถึงได้ทุกคน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ</li> <li>- การสนับสนุน (Sponsorship)</li> <li>- การบริจาค</li> <li>- การช่วยเหลือทางการเงิน</li> <li>- การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)</li> </ul>	<p>หลักฐานการสื่อสารนโยบาย และขั้นตอน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องให้แก่พนักงานทุกคน โดยต้องเป็นการสื่อสารในช่องทางที่พนักงานเข้าถึง และรับทราบได้ทุกคน</p>
65	<p>บริษัทมีการสื่อสารนโยบาย และขั้นตอนต่อไปนี้ ในเชิงรุกให้ลูกค้าได้รับทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้รับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ/</li> <li>- การสนับสนุน (Sponsorship)</li> <li>- การบริจาค</li> <li>- การช่วยเหลือทางการเงิน</li> <li>- การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักฐานการสื่อสารนโยบาย และขั้นตอนสำหรับรายการต่างๆ ต่อลูกค้า ในปีล่าสุด</li> <li>- สรุปจำนวนลูกค้าที่ได้รับการแจ้งมาตรการ</li> <li>- วิธีการคัดเลือกลูกค้าที่จะดำเนินการแจ้งมาตรการฯ</li> </ul>
หมวดที่ 6) การแจ้งเบาะแสและขอคำแนะนำ (Raising Concerns and Seeking Guidance)		

## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
66	บริษัทมีการจัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน ผู้ทำหน้าที่สอบสวน ขั้นตอนการพิจารณา ระยะเวลาในการพิจารณา และการสื่อสารแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	<p>นโยบายการแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชันที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีเนื้อหาน้อยต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการแจ้งเบาะแส</li> <li>- ช่องทางการแจ้งเบาะแส</li> <li>- การแต่งตั้งบุคคลผู้รับเรื่องการแจ้งเบาะแส (มากกว่า 1 คน) โดยต้องเป็นแลชานุกรบริษัทหรือประธานกรรมการตรวจสอบ ควรเป็นผู้ที่ทำงานมีความมั่นใจที่จะรับเรื่องการแจ้งเบาะแสนั้น</li> <li>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องที่รับแจ้ง</li> <li>- มีขั้นตอนในการพิจารณาเรื่องที่รับแจ้ง</li> <li>- ผู้ที่จะพิจารณา สอบสวนเรื่องที่รับแจ้ง</li> <li>- ระยะเวลาในการพิจารณา และสอบสวนเรื่องที่รับแจ้ง</li> <li>- มาตรการการปกป้อง คุ่มครองผู้แจ้งเบาะแส</li> <li>- การรายงานผลต่อผู้ร้องเรียนภายในเวลาที่กำหนด</li> <li>- มาตรการลงโทษผู้ที่กระทำความผิดตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยมีบทลงโทษสำหรับกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงด้วย</li> </ul>
67	นโยบายการแจ้งเบาะแสฯ ได้ถูกสื่อสาร และมีการประกาศให้พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ทราบอย่างชัดเจนในเรื่องช่องทางนั้นๆ	หลักฐานการสื่อสารกับพนักงาน เกี่ยวกับช่องทางการแจ้งเบาะแส
68	ช่องทางการแจ้งเบาะแสดูแลตามที่ระบุในนโยบายนั้น เป็นช่องทางที่ปลอดภัย และสามารถให้พนักงานเข้าถึงได้อย่างมั่นใจ โดยปราศจากความเสียหายต่อผู้แจ้งในภายหลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุมาตรการควบคุม สอบทานช่องทางการแจ้งเบาะแส ที่ทำให้พนักงานเกิดความมั่นใจในความปลอดภัย ระบบที่ดีควรเป็นระบบที่สามารถสร้างความมั่นใจว่าการร้องเรียนเป็นความลับ</li> <li>- การตรวจสอบ/ การสอบทานว่าช่องทางดังกล่าว เป็นช่องทางที่ปลอดภัย</li> </ul>
69	บริษัทมีช่องทางที่เหมาะสม และปลอดภัยสำหรับพนักงาน กรณีที่พนักงานนั้นๆ ต้องการสอบถาม ขอคำปรึกษา/ คำแนะนำ ในการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุขั้นตอน/ กระบวนการ และช่องทางที่ทำให้พนักงานมีความมั่นใจ สามารถให้คำแนะนำ และคำปรึกษาเกี่ยวกับกิจกรรม/ รายการที่อาจเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน</li> </ul>



## CAC 71 Checklist for Large Companies

### ฉบับปรับปรุง 4.0

ลำดับ	สิ่งที่บริษัทต้องประเมิน	เอกสารแนบที่บริษัทต้องนำส่งขั้นต่ำ
70	บริษัทที่มีการเก็บ รวบรวมสถิติข้อมูลเบาะแส ที่เกี่ยวกับคอร์รัปชัน (ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐหรือระหว่างบริษัทด้วยกันเอง) และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ	- รายงานแสดงสถิติการแจ้งเบาะแสทุจริตต่างๆ ที่เกี่ยวกับการคอร์รัปชัน (ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐหรือระหว่างบริษัทด้วยกันเอง) และหลักฐานการรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
<b>หมวดที่ 7) การติดตาม และการทบทวน (Monitoring and Review)</b>		
71	บริษัทมีการทบทวน ตรวจสอบ ปรับปรุงมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันและรายงานต่อกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผล ปรับปรุง และพัฒนามาตรการให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนแปลงไป	- มีนโยบายในการทบทวน ตรวจสอบ ปรับปรุงมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันและรายงานต่อกรรมการเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผล ปรับปรุง และพัฒนามาตรการให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเปลี่ยนแปลงไป - รายงานการประชุม / บันทึกการหารือ ของคณะทำงาน การทบทวนมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน - รายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัทล่าสุด ที่มีวาระการประชุมอนุมัติการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
<b>กระดาษทำการ</b>	สำหรับบริษัทที่ยื่นต่ออายุการรับรองครั้งที่ 2 เป็นต้นไป บริษัทต้องนำส่งกระดาษทำการสอบทานความเพียงพอของมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันที่องค์กรได้จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและคณะกรรมการได้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้าน การคอร์รัปชันขององค์กรมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และสามารถปฏิบัติได้จริง และต้องได้รับการอนุมัติจาก AC หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบการควบคุมภายใน รายงานและมติจากวาระผลการประชุม	- บริษัทต้องนำส่งกระดาษทำการที่ทำการตรวจมาตรการในการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างน้อย 3 เรื่อง โดย 1 ใน 3 ต้องเป็นการตรวจสอบในประเด็นที่อยู่ในตารางความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันเท่านั้น 5 อันดับสูงสุด - กระดาษทำการต้องไม่นำส่งเรื่องซ้ำกับข้อ 29 33 37 41 45 - ไม่นำส่งกระดาษทำการที่ทำการสอบทานและตรวจตามแบบประเมิน 71 ข้อ