

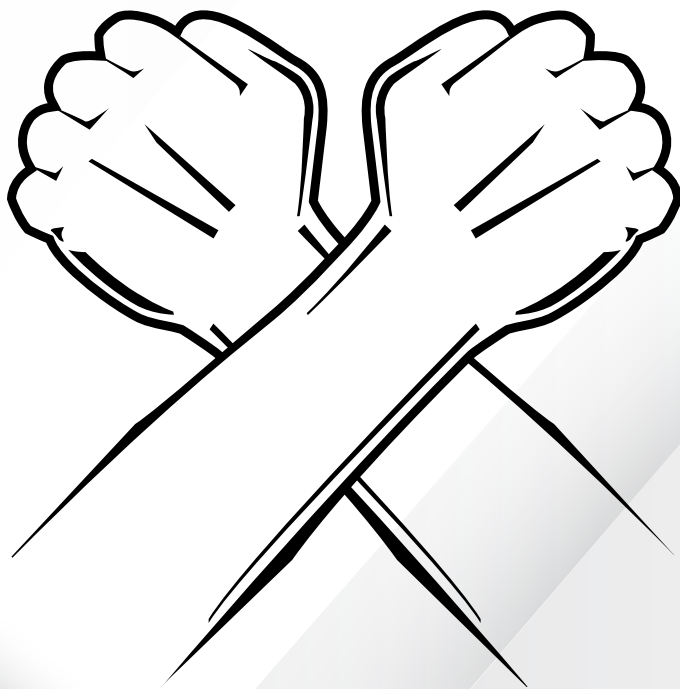


บริษัท สยามโกลบอลเฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)  
และบริษัทย่อย

SIAM GLOBAL HOUSE PUBLIC COMPANY LIMITED  
AND SUBSIDIARIES

# นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

(Anti-corruption Policy)



บริษัท สยามโกลบอลเฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)  
232 หมู่ 19 ตำบลรอบเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด 45000



✉ [callcenter@globalhouse.co.th](mailto:callcenter@globalhouse.co.th)  
🌐 [www.globalhouse.co.th](http://www.globalhouse.co.th)



นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy)  
บริษัท สยามโกลบอลเฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท สยามโกลบอลเฮ้าส์ จำกัด(มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยยึดมั่นการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อแสดงเจตนาธรรมและความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันทุกรูปแบบ บริษัทฯได้กำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งมุ่งหวังให้บุคลากรของบริษัทยึดถือและปฏิบัติตาม

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

|                                    |         |   |
|------------------------------------|---------|---|
| บริษัท                             | หมายถึง | บริษัท สยามโกลบอลเฮ้าส์ จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อย และบริษัทร่วม  |
| บุคลากร                            | หมายถึง | กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม   |
| ผู้บริหาร                          | หมายถึง | ผู้บริหารของบริษัท ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป  |
| พนักงาน                            | หมายถึง | พนักงานประจำที่มีลำดับถัดลงมาจากผู้บริหาร   |
| คอร์รัปชัน (Corruption)            | หมายถึง | การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้มอบให้ ให้ คำนับว่าจะให้ เรียกร้อง หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าว ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำ ได้ |
| การให้หรือรับทรัพย์สิน             | หมายถึง | การให้ หรือ รับ ทรัพย์สิน ของขวัญ หรือ ประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลหรือนิติบุคคล ที่ให้กันในโอกาสเทศกาล วันสำคัญ หรือ ตามประเพณีนิยม   |
| การเลี้ยงรับรอง / การบริการต้อนรับ | หมายถึง | การเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่ม หรือบริการต้อนรับใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นการแสดง การดูกีฬา การร่วมกิจกรรมสันทนาการหรือกีฬา เป็นต้น ที่เกิดขึ้นเนื่องในโอกาสพิเศษตามประเพณีนิยม  |
| เงินบริจาคเพื่อการกุศล             | หมายถึง | การบริจาคเงิน สิ่งของ หรือสิ่งอื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นตัวเงินให้กับองค์กรสาธารณะ เช่น โรงเรียน โรงพยาบาล วัด มูลนิธิ องค์กร เพื่อจัดทำสาธารณประโยชน์ให้สังคมโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนหรือประโยชน์จากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว  |

|                          |         |  |
|--------------------------|---------|--|
| เงินสนับสนุน             | หมายถึง | การให้หรือรับเงิน สิ่งของ ประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณได้เป็นตัวเงิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ธุรสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท เป็นประโยชน์ในการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และให้ในโอกาสที่เหมาะสม |
| การสนับสนุนทางการเงิน    | หมายถึง | การสนับสนุนกิจกรรมทางการเงินทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน แก่ นักการเมือง สมาชิกของพรรค พรรคการเมือง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม  |
| การขัดแย้งทางผลประโยชน์  | หมายถึง | การดำเนินกิจกรรมใดๆที่มีความต้องการทางผลประโยชน์ส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทางสายเลือด หรือทางอื่นใดที่เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจซึ่งอาจขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ      |
| การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก | หมายถึง | ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น  |

## นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามบุคลากรของบริษัทดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรับเรื่องการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการคอร์รัปชัน (Whistle Blowing) ที่เกิดจากบุคลากรของบริษัท พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาลงโทษ หรือแก้ปัญหาดังกล่าว รวมทั้งให้คำปรึกษาและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
- คณะผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- ผู้จัดการส่วนสำนักงานตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบายและแนวปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น โดยให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงโดยตรง และปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงได้มอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้

## แนวทางการปฏิบัติ

1. บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและต้องไม่กระทำหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการ คอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทเรียกรับหรือรับผลประโยชน์ใด ๆ จากลูกค้า ผู้มาติดต่อ เพื่อธุรกิจการค้าหรือบุคคลใด ๆ ที่ทำธุรกิจกับบริษัท
3. บุคลากรของบริษัทต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของจากบุคคลที่มาติดต่อเพื่อทำการค้า ลูกค้า หรือ ผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการให้หรือการรับตามเทศกาล ประเพณีแห่งท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้า
4. บุคลากรของบริษัทต้องหลีกเลี่ยงการไปเลี้ยงรับรองหรือรับการเลี้ยงรับรองจากบุคคลที่เป็นลูกค้า ผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทอยู่แล้ว หรือผู้ที่กำลังเจรจาทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควร และการเลี้ยงนั้นจะมีลักษณะเป็นการเลี้ยงตามปกติของการเลี้ยงรับรองทั่วไป
5. บุคลากรของบริษัท ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนด และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
6. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคลากรของบริษัทที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือ แจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่กำหนดไว้ในคู่มือ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ เรื่องการรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ
7. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
8. บริษัทจะได้กำหนดให้มีการประเมินผล การปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยให้หน่วยงานสำนักงานตรวจสอบรับผิดชอบในการติดตามและสรุปผลการปฏิบัติตามนโยบายเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวเป็นไปโดยได้รับการตอบสนองจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง
9. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน
10. บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทยและในทุกประเทศที่ประกอบธุรกิจ

## ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน รวมทั้งข้อกำหนดหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่มีอยู่แล้วหรือจะเพิ่มขึ้นในภายหน้า
3. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามความระมัดระวัง เป็นไปตามจรรยาบรรณธุรกิจและแนวปฏิบัติในเรื่องต่อไปนี้
  - 3.1 การสนับสนุนทางการเมือง
    - 1) บริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องหรือสนับสนุนด้านการเงิน หรือรูปแบบอื่น แก่ทางการเมือง สมาชิกของพรรคการเมือง พรรคการเมือง ไม่ว่าจะผ่านทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ

- 2) บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
- 3.2 การให้หรือรับทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท  
การให้หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง และการบริการต้อนรับ ต้องดำเนินการอย่างถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท
- 3.3 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน  
การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนแก่องค์กรใด ๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ซึ่งกระทำในนามบริษัทจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ตามขั้นตอนระเบียบของบริษัทและถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนจะไม่ถูกนำไปใช้เพื่อการติดสินบน โดยให้ถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท
- 3.4 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐและเอกชน  
ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทให้หรือรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า ผู้ที่ติดต่อธุรกิจ หรือพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานเอกชนโดยมิชอบ เว้นแต่เป็นการให้หรือรับที่เข้าข่ายยกเว้นตามที่กล่าวข้างต้น และการติดต่อกับภาครัฐและเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการตามกฎหมายระเบียบของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3.5 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก  
บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในรูปแบบใด ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 3.6 การจ้างพนักงานของรัฐ  
บริษัทฯ จะไม่จ้างพนักงานรัฐเข้าทำงานที่ก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3.7 การขัดแย้งทางผลประโยชน์  
บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อตรง พึงหลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และไม่กระทำการในลักษณะใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวและ / หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

### การสื่อสารและการเผยแพร่

บริษัทจะสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้บุคลากรของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทเพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนในเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- การสื่อสารภายใน โดยการปฐมนิเทศกรรมการและพนักงานใหม่ การอบรม บอร์ดประชาสัมพันธ์ประจำสาขา และช่องทาง Intranet
- การสื่อสารภายนอก โดยผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

### มาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

#### 1. ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

| ช่องทาง              | รายละเอียด  | ผู้รับแจ้งเบาะแส |
|----------------------|---|------------------|
| จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ | secretary@globalhouse.co.th   | เลขานุการบริษัท  |
| เว็บไซต์บริษัท       | www.globalhouse.co.th<br>» หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์ » แจ้งเบาะแสการกระทำผิด   | เลขานุการบริษัท  |
| กล่องรับข้อเสนอแนะ   | กล่องรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะประจำสาขา  | เลขานุการบริษัท  |
| ไปรษณีย์             | สำนักงานตรวจสอบ<br>บริษัทสยามโกลบอลเฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)<br>เลขที่ 232 หมู่ 19 ถนนรอบเมือง ต.รอบเมือง อ.เมือง จ.ร้อยเอ็ด 45000 | สำนักงานตรวจสอบ  |

## 2. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หรือ กรณีที่แจ้งชื่อให้กับบริษัท บริษัทจะปกปิดและเก็บรักษาข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไว้เป็นความลับ

## 3. การดำเนินการหลังจากมีผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- 3.1 คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงดำเนินการพิจารณาตรวจสอบข้อมูล หรือข้อเท็จจริงตามที่มีผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน และให้นำเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาลงโทษ หรือแก้ปัญหาดังกล่าว
- 3.2 ระยะเวลาในการพิจารณาสอบสวนภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

### บทลงโทษ

บุคลากรของบริษัทที่กระทำคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

### การกำกับ ติดตามและทบทวนนโยบาย

- บริษัทจะจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินมาตรการควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมในการต่อต้านคอร์รัปชัน
- บริษัทจะจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันตามความเหมาะสม หรืออย่างน้อยทุกปีหากมีการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆที่มีนัยสำคัญ

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2564 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป

(นายอภิสิทธิ์ รุจิเกียรติกำจร)  
ประธานกรรมการ



นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy)  
บริษัท สยามโกลบอลเฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)