

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
บริษัท ประกันภัยไทยวิวัฒน์ จำกัด (มหาชน)

บทนำ

บริษัท ประกันภัยไทยวิวัฒน์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน ที่ส่งผลกระทบต่อขีดความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทควบคู่กับการพัฒนาประเทศ อันเป็นผลทำให้ต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจเพิ่มสูงขึ้น ประสิทธิภาพการดำเนินงานที่ต่ำลง ไม่สามารถสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ผู้บริโภคร บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมองว่าการทุจริตคอร์รัปชันไม่เพียงเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายเท่านั้น แต่ยังขัดต่อคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงามเป็นพฤติกรรมที่ไม่สามารถยอมรับได้

ด้วยเล็งเห็นถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและร่วมมือกันเพื่อให้เกิดการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในวงกว้าง บริษัท จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงจัดให้มีการทบทวนและสอบทานความโปร่งใสและประสิทธิภาพของการทำงานเป็นระยะต่อเนื่องทุกปี สร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่วางไว้ เพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นบริษัทที่มีระบบป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันอย่างแท้จริง โดยบริษัทได้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้ในปัจจุบัน เพื่อเป็นพื้นฐานของมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร และกำหนดช่องทางรับแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียน ในกรณีมีข้อสงสัยหรือพบพฤติกรรมของพนักงานที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยบริษัทและบริษัทย่อยจะรับฟังข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส และให้ความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ใช้กับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ประกันภัยไทยวิวัฒน์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย โดยมีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
วัตถุประสงค์	4
คำนิยาม	5
บททั่วไป	9
ขอบเขตการบังคับใช้	10
หน้าที่ความรับผิดชอบ	10
แนวปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	13
ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติของบุคลากรทุกระดับ	
1. การให้และการรับของขวัญ	13
2. การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ	14
3. การสนับสนุนทางการเมือง	14
4. การบริจาคเพื่อการกุศล	15
5. การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก	15
6. เงินสนับสนุน	16
7. การจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ	16
8. การขัดแย้งทางผลประโยชน์	18
9. การจัดซื้อจัดจ้าง	18
ส่วนที่ 2 การควบคุมด้านต่างๆ	
1. การควบคุมทางบัญชี	19
2. การควบคุมทางการเงิน	19
3. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	20
4. การบันทึกและการจัดเก็บรักษาข้อมูลและเอกสาร	20

ส่วนที่ 3 การประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน	
1. ปัจจัยเสี่ยงภายในองค์กร	21
2. ปัจจัยเสี่ยงภายนอกองค์กร	22
การดำเนินการเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน	22
การบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน	22
การเปิดเผยข้อมูล	23
การสื่อสาร	23
ส่วนที่ 4 การแจ้งเบาะแสเรื่องร้องเรียน (Whistle Blowing) และการตรวจสอบ	
1. ช่องทางการแจ้งเบาะแส	24
2. มาตรการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหาย	25
ให้กับผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน	
3. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน	25
บทลงโทษ	25
การทบทวน	26

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การประกอบธุรกิจของบริษัท สอดคล้องกับมาตรฐานการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อกำหนดกฎเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องและนโยบายฉบับนี้อย่างเคร่งครัด
3. เพื่อให้ผู้ลงทุน ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียในการประกอบธุรกิจได้รับทราบและตระหนักถึงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นของบริษัทในการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่องในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คำนิยาม

บริษัท	หมายถึง	บริษัท ประกันภัยไทยวิวัฒน์ จำกัด (มหาชน)
บริษัทย่อย	หมายถึง	บริษัท ลาววิวัฒน์ ประกันภัย
บุคลากรของบริษัท	หมายถึง	บริษัท มอเตอร์ เอไอ เรคอกนิชั่น โซลูชั่น จำกัด กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา พนักงานทุกระดับชั้น ลูกจ้าง พนักงานชั่วคราว และพนักงานทดลองงาน
ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หมายถึง	คู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้อง ญาติสนิท ที่ ปรึกษาของบริษัทและให้หมายความรวมถึง ผู้สนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของ บริษัท คู่ค้า ตัวแทน ของบริษัท
เจ้าหน้าที่ของรัฐ	หมายถึง	ผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือบุคคลผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล ผู้บริหาร ท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมิใช่ผู้ดำรง ตำแหน่งทางการเมือง เจ้าพนักงานตามกฎหมาย ว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น และให้หมายความ รวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วน ราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ และ บุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งใช้อำนาจหรือได้รับ มอบหมายให้ใช้อำนาจทางการปกครองของรัฐใน การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย ไม่ ว่าจะเป็นการจัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ กิจการอื่นของรัฐ หมายความรวมถึงผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าหน้าที่ ของรัฐมาแล้วยังไม่ถึงสองปีโดยอนุโลมด้วย
การทุจริตคอร์รัปชัน	หมายถึง	การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่า

		<p>ฝืนกฎหมาย ระเบียบหรือนโยบายของบริษัท รวมถึงการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้แก่ตนเองและผู้อื่น โดยการให้หรือการรับสินบนในรูปแบบต่างๆ</p>
<p>การให้หรือการรับสินบน หมายถึง</p>		<p>การเสนอ สัญญา หรือการมอบ รวมทั้งหมายถึง การเรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับเงิน หรือผลประโยชน์อื่นๆ ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานกำกับดูแล หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ หรือเพื่อรักษาหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัท</p> <p>เงินสด ททรัพย์สิน สิ่งของใดๆ หรือสิ่งที่ใช้แทนเงินสด รวมถึงสิ่งที่สามารถเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ บัตรกำนัล ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก ค่าโดยสาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกันที่ให้แก่กัน</p>
<p>ค่าของขวัญ ค่ารับรอง ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ</p> <p>ของมีค่า</p>	<p>หมายถึง</p> <p>หมายถึง</p>	<p>สิ่งใดๆ ซึ่งได้มอบให้และเป็นประโยชน์แก่ผู้รับ ซึ่งให้หมายรวมถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินสด หุ้่น พันธบัตร บัตรของขวัญ หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสดอื่นๆ - ของขวัญ หรือสินค้าให้เปล่า (ยกเว้นของขวัญมูลค่าเล็กน้อย มอบให้ตามธรรมเนียมและมารยาทตามวาระโอกาส) - การเสนอจ้างงาน หรือบริการ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าอาหาร การเลี้ยงรับรอง หรือการบริการต้อนรับ

		<ul style="list-style-type: none"> - เงินอุดหนุน เบี้ยเลี้ยง ส่วนลด หรือเงินกู้ - การจัดหาให้แก่ญาติ เพื่อน ผู้ร่วมงาน ของบุคคลใด ๆ ให้ถือว่าเป็นการให้ผลประโยชน์โดยอ้อมกับบุคคลนั้นด้วย
ปกติประเพณีนิยม	หมายถึง	เทศกาลหรือวันสำคัญซึ่งอาจมีการให้ของขวัญและหมายความโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคม
การสนับสนุนทางการเมือง	หมายถึง	การช่วยเหลือในนามบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการเงิน เช่น การให้ หรือการให้กู้ยืม เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของหรือการบริการ การโฆษณา ส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดขึ้นเพื่อระดมทุน หรือบริจาคให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง โดยการให้ความช่วยเหลือดังกล่าวมีลักษณะที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายตลอดจนสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นการสนับสนุนกระบวนการประชาธิปไตยที่กระทำได้ตามที่กฎหมายกำหนด
การบริจาคเพื่อการกุศล	หมายถึง	กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการ

เงินสนับสนุน	หมายถึง	<p>กิจกรรม เพื่อประโยชน์แก่ชุมชน สังคม โดยบริษัท อาจไม่ได้รับผลตอบแทนที่มีตัวตน</p> <p>การจ่ายเงินสำหรับ การบริการ หรือ ผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ตราสินค้า เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์บริษัทและสร้างภาพลักษณ์ความน่าเชื่อถือทางการค้าและชื่อเสียงของผู้ให้เงินสนับสนุน</p>
ค่าอำนวยความสะดวก	หมายถึง	<p>ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่นิติบุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว</p>
การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ	หมายถึง	<p>การที่บุคคลผู้เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้เข้ามาทำงานให้กับบริษัท และอาจอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายในไปเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแลของบริษัท โดยผลของการกระทำนั้นมุ่งหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่</p>

การขัดแย้งทางผลประโยชน์	หมายถึง	<p>ไม่เป็นธรรม หรือการกำหนดนโยบายที่เอื้อประโยชน์ต่อบริษัท</p> <p>สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคล มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม</p>
-------------------------	---------	--

บททั่วไป

1. บริษัทไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือการรับสินบนทุกรูปแบบ โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้บุคลากรของบริษัทปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกบริษัทได้รับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยทั่วกัน
3. บริษัทจะสอบสวนการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการทุจริตคอร์รัปชัน จะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท
4. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และ คนรู้จัก
5. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เกี่ยวข้องหรืออาจจะเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยผู้พบเห็นการกระทำดังกล่าว มีหน้าที่ต้องแจ้งเบาะแสต่อหน่วยงานที่มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
6. บริษัทจะไม่ลงโทษ ลดตำแหน่ง หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

7. บริษัทให้ความสำคัญในการรับฟังการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่บุคลากรของบริษัทเกี่ยวข้องหรืออาจจะเกี่ยวข้อง ซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการเฝ้าระวัง ติดตาม หรือตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัท
8. บริษัทจะให้ความสำคัญและเป็นธรรมและคุ้มครองผู้ที่แจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ขอบเขตการบังคับใช้

1. บริษัท ประกันภัยไทยวิวัฒน์ จำกัด (มหาชน)
2. บริษัท ลาววิวัฒน์ประกันภัย จำกัด
3. บริษัท มอเตอร์ เอไอ เรคคอนิชั่น โซลูชั่น จำกัด

หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท

1. กำหนดและอนุมัตินโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และ กำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารตระหนักถึงความสำคัญและได้นำไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. ควบคุมและดูแลการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในภาพรวม
3. ให้คำปรึกษา แนะนำ พิจารณาบทลงโทษและร่วมแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท ร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ
4. สื่อสารถึงวัตถุประสงค์ของกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้บุคลากรบริษัทนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

คณะกรรมการตรวจสอบ

1. พิจารณานโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่ามีความเหมาะสมกับธุรกิจ สภาพแวดล้อมของบริษัท วัฒนธรรมองค์กร และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง
2. สอบทานการกำกับและการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของพนักงานมีความสอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ นโยบาย และแนวปฏิบัติฉบับนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการควบคุมและป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเพียงพอและรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบ
3. รับทราบการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน และผลการพิจารณาของบริษัทเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคลากรบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือ อาจจะเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือมอบหมายให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ เมื่อได้รับแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทลงโทษหรือแนวทางแก้ปัญหาร่วมกัน

คณะผู้บริหาร

1. ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยสื่อสารไปยังผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องให้รับทราบ และส่งเสริมให้มีวัฒนธรรมองค์กรที่ปราศจากการรับและการให้สินบน และการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งการสร้างแรงจูงใจให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ต่อต้านการรับและการให้สินบน และการทุจริตคอร์รัปชันในการปฏิบัติงาน
2. ควบคุมดูแลให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเคร่งครัด หากพบข้อสงสัย หรือพบเห็นพฤติกรรมที่ฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้ ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบหรือพิจารณาดำเนินการ
3. พิจารณาทบทวน ปรับปรุง ความเหมาะสมของระบบและมาตรการ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ

1. ทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้สอดคล้อง เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ วัฒนธรรมองค์กร การบริหารความเสี่ยง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท
2. สื่อสาร เผยแพร่และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
3. ติดตามการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการป้องกันที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
4. รับการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันที่บุคลากรของบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง และดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ร่วมกันแก้ไขปัญหาและพิจารณาบทลงโทษ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน

1. ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

1. อบรม และจัดหาแนวทางและช่องทางในการสื่อสารแก่บุคลากรของบริษัทให้ปฏิบัติตามนโยบาย และแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
2. ตรวจสอบประวัติ หรือความน่าเชื่อถือด้านคุณวุฒิ ความสามารถ รวมถึงประวัติการทำงานของบุคลากรของบริษัทในตำแหน่งงานสำคัญก่อนการทำสัญญาจ้างงาน

บุคลากรของบริษัท

1. ต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
2. กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นพฤติกรรมของบุคลากรของบริษัทที่เกี่ยวข้องหรืออาจจะเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน จะต้องรายงานต่อหน่วยงานที่มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

ตัวแทนทางธุรกิจที่บริษัทมีอำนาจควบคุม

1. ยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
2. กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นพฤติกรรมของบุคลากรของบริษัทที่เกี่ยวข้องหรืออาจจะเกี่ยวข้องกับ การทุจริตคอร์รัปชัน จะต้องรายงานต่อหน่วยงานที่มีหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ผ่านช่องทางการ รายงานที่กำหนดไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

แนวปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Code of Conduct for Anti-Corruption)

ส่วนที่ 1 แนวปฏิบัติของบุคลากรทุกระดับ

เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายเป็นไปอย่างถูกต้อง บริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคลากรของบริษัททุกระดับ ปฏิบัติต่อรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. การให้และการรับของขวัญ

บริษัทไม่มีนโยบายในการให้หรือรับทรัพย์สินหรือของมีค่า จากลูกค้า คู่ค้า ซัพพลายเออร์ หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล หรือบุคคลใดๆ เพื่อเป็นการชักจูงให้กระทำผิดในวิชาชีพ หรือ เพื่ออำนวยความสะดวก เพื่อใช้เป็นหลักประกันหรือเพื่อเร่งการดำเนินการบางอย่างซึ่งเจ้าหน้าที่ของบริษัทหรือคู่ค้าต้องทำเป็นกิจวัตร หรือต้องปฏิบัติตามหน้าที่

ยกเว้นของขวัญที่มอบให้ตามธรรมเนียมและมารยาท เหมาะสมกับประเพณีและวัฒนธรรมตามวาระโอกาส โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจสั่งจ่ายเงินตามวงเงินอนุมัติที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ พร้อมหลักฐานเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานดังกล่าวและต้องสามารถชี้แจงการกระทำต่างๆ ของตนได้ทั้งต่อภายในและภายนอก

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

1) ก่อนการให้หรือรับของขวัญ ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กันในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมกับโอกาสและมีมูลค่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และประกาศที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนดไว้

2) ไม่ให้หรือรับของขวัญที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือทำให้เกิดอิทธิพล

ในการตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

3) สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า คู่ค้า ด้วยการมอบของขวัญที่มีโลโก้ของบริษัทที่มีมูลค่าไม่สูง เช่น ปากกา สมุดบันทึก ปฏิทิน ร่ม USB ที่ชาร์ตแบตเตอรี่ ถ้วยน้ำ เสื่อยัด เพื่อกิจกรรมการตลาด ส่งเสริมการขาย โปรโมชั่น

4) มูลค่าของของขวัญที่มอบให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่กำกับดูแลธุรกิจนั้นต้องไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5) ไม่ให้หรือรับของขวัญเป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกัน

6) ไม่ให้หรือรับของขวัญกับบุคคลเดียวกันบ่อยครั้ง

2. การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ

บริษัทไม่มีนโยบายในการเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ หรือให้พนักงานรับเลี้ยงรับรองและบริการต้อนรับ เว้นแต่ เป็นไปเพื่อความจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อทำความรู้จัก สร้างความสัมพันธ์ที่ดี ในขอบเขตที่เหมาะสม และเป็นการกระทำที่ไม่ส่งผลให้เกิดอิทธิพลต่อการตัดสินใจ โดยไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

1) เมื่อมีการเชิญข้าราชการ เจ้าหน้าที่หน่วยงานกำกับดูแล ต้องหลีกเลี่ยงสิ่งใดๆ ที่อยู่ในขอบข่ายของความบันเทิง ไม่นำเสนอหรือจ่ายเงินให้ข้าราชการเพื่อเข้าสถานบันเทิง หรือเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมหรือกีฬา รูปแบบของการเลี้ยงรับรองต้องเป็นไปตามระเบียบของหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง

2) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับการเลี้ยงรับรองหรือการบริการต้อนรับ มีความสมเหตุสมผล ไม่ฟุ่มเฟือยเกินสมควร และค่าใช้จ่ายต่างๆ ต้องมีเอกสารประกอบ

3) การเลี้ยงรับรอง การบริการต้อนรับ การสนับสนุนกิจกรรม เช่น บัตรชมภาพยนตร์ คอนเสิร์ต หรืองานกีฬา ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามสายงาน โดยมีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา และ จะต้องสามารถตรวจสอบได้ว่า ไม่ได้เป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

3. การสนับสนุนทางการเมือง

บริษัท เป็นองค์กรธุรกิจที่เป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตย บริษัทไม่มีแนวปฏิบัติที่จะให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

1) บริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ห้ามจ่ายเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกทางการเมืองใดๆ ไม่ว่าจะ เป็นทางตรงหรือทางอ้อม แต่ให้ความเคารพในสิทธิเสรีภาพในการใช้สิทธิการเมืองของพนักงาน เช่น การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง

2) ไม่แสดงด้วยวิธีการใดๆ ที่ทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทสนับสนุนพรรคการเมืองหนึ่งพรรคการเมืองใด หรือผู้มีอำนาจทางการเมือง เช่น การแต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงาน ในการเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเมือง ไม่ใช้ทรัพยากรของบริษัทที่จะดำเนินการสนับสนุนหรือต่อต้านพรรคการเมือง ไม่เป็นตัวแทนพรรคการเมืองในกิจกรรมสาธารณะต่างๆ หรือเป็นสมาชิกขององค์กรการปกครองส่วนท้องถิ่น

4. การบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทสนับสนุนการพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้คนในสังคม ผ่านการดำเนินธุรกิจหรือการบริจาค แต่ต้องเป็นไปเพื่อสาธารณะการกุศลเท่านั้น การบริจาคเงินเพื่อการกุศล และต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานที่ชัดเจน สอดคล้องกับขั้นตอนการอนุมัติ และการสอบทานตามระเบียบของบริษัท และจัดให้มีขั้นตอนการติดตามอย่างเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลไม่ถูกนำมาใช้เพื่อเป็นข้ออ้างสำหรับการติดสินบน หรือไม่ได้ปฏิบัติเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

1) ต้องเป็นไปเพื่อสาธารณะกุศล คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ดำเนินการอย่างโปร่งใสถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรม ปราศจากจุดประสงค์แอบแฝง เช่น เพื่อการให้สินบน เพื่อความได้เปรียบทางการค้า เพื่อสนับสนุนพรรคการเมือง เป็นต้น

2) การบริจาคเพื่อการกุศล ไม่ว่าจะ เป็นเงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใดจะต้องกระทำในนามบริษัท ผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัท มีเอกสารหลักฐานการบริจาค ติดตามและตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการทุจริตคอร์รัปชัน

5. การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

บริษัท มีนโยบายห้ามจ่ายค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่าในกรณีใดๆ เนื่องจากการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการให้สินบน การติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน ห้ามพนักงานของบริษัทฯ ให้ ซื่อให้ หรือรับว่าจะให้ค่าอำนวยความสะดวก หรือสินบนในรูปแบบต่างๆ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการ ที่จะส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการของบริษัท

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

1) การติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน

2) ห้ามพนักงานของบริษัท ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ค่าอำนวยความสะดวก หรือสินบนในรูปแบบต่างๆ เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ ประวิงการกระทำการ ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ

6. เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุนเป็นวิธีการประชาสัมพันธ์บริษัทอย่างหนึ่ง ซึ่งมีความเสี่ยงในการให้สินบนหรือการทุจริตคอร์รัปชัน เนื่องจากเป็นการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม การให้เงินสนับสนุนกับหน่วยงานใด ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานที่ชัดเจนสอดคล้องกับขั้นตอนการอนุมัติและการสอบทานตามระเบียบของบริษัท และจัดให้มีขั้นตอนการติดตามอย่างเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าการให้เงินสนับสนุนไม่ถูกนำมาใช้เพื่อเป็นข้ออ้างสำหรับการติดสินบน หรือไม่ได้ปฏิบัติเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

1) บริษัทสามารถให้เงินสนับสนุนแก่บุคคลหรือนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินธุรกิจ ส่งเสริมชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

2) การให้เงินสนับสนุน มีข้อกำหนดในการดำเนินการดังนี้

2.1) เงินสนับสนุนต้องเป็นการให้ในนามบริษัทเท่านั้น

2.2) ต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา และ จะต้องสามารถตรวจสอบได้ว่า ไม่ได้เป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

7. การจ้างเจ้าหน้าที่รัฐ

บริษัทมีนโยบายไม่จ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือไม่ให้บุคลากรของบริษัทเข้าไปมีส่วนในการปฏิบัติงานในภาครัฐ ที่จะทำให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน ในแง่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตัวบุคคลที่มีบทบาทหน้าที่ในทั้งสององค์กร

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

กรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติงานให้กับบริษัท

1) ไม่จ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ยังอยู่ในตำแหน่ง ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ ที่มีข้อกำหนดจากหน่วยงานจัดตั้งให้สามารถมีตัวแทนจากหน่วยงานรัฐเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรได้

2) การแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลที่เคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องมีระยะเวลาเว้นวรรค (cooling-off period) เป็นเวลา 2 ปีนับจากวันที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแล พ้นจากตำแหน่ง

3) มีกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) ของบุคคลที่บริษัทฯ จะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา และผู้บริหารของบริษัท เพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง

4) ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานกำกับดูแล ทำหน้าที่และปฏิบัติงานใดๆ ที่อาจเป็นการใช้อำนาจในทางมิชอบหรือเป็นประเด็นที่มีผลประโยชน์ขัดแย้ง เช่น การเปิดเผยความลับของหน่วยงานของรัฐที่ตนเคยสังกัด การ lobby เพื่อได้รับประโยชน์ในทางที่มิชอบ การถูกมอบหมายให้ติดต่อหน่วยงานเดิมที่ตนเคยสังกัด เป็นต้น

5) มีการเปิดเผยข้อมูลรายนามและประวัติของบุคคลที่เคยเป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับการแต่งตั้งมาเป็นที่ปรึกษา/กรรมการ/ผู้บริหารของบริษัทพร้อมระบุเหตุผลผลการแต่งตั้งบุคคลเหล่านั้นในเอกสารเผยแพร่ของบริษัท เพื่อให้เกิดความโปร่งใส

กรณีที่มีบุคลากรในบริษัท เข้าไปทำงานด้านนโยบายของภาครัฐ

1) มีการเปิดเผยข้อมูลของ กรรมการ/ที่ปรึกษา/ผู้บริหาร/พนักงาน ของบริษัทที่เข้าทำหน้าที่ดำเนินงานนโยบายของภาครัฐ พร้อมทั้งเหตุผลที่เข้าไปดำรงตำแหน่งหรือทำหน้าที่ดำเนินงานนโยบาย และเผยแพร่ในเอกสารของบริษัท เพื่อให้เกิดความโปร่งใส

2) ห้ามมิให้พนักงาน เปิดเผยความลับของหน่วยงานของรัฐที่ตนได้เข้าไปร่วมงานเพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์ในทางที่มิชอบ

3) หากการเข้าปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการ/ที่ปรึกษา/ผู้บริหาร/พนักงาน ของบริษัทในหน่วยงานรัฐอาจก่อให้เกิดประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างชัดเจน เช่น ผู้บริหารของบริษัทเข้าดำรงตำแหน่งในคณะรัฐบาล กำหนดให้บุคคลดังกล่าวพิจารณาออกจากตำแหน่งในบริษัท เพื่อให้เกิดความโปร่งใส

8. การขัดแย้งทางผลประโยชน์

การขัดแย้งทางผลประโยชน์หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคคลไม่ว่า พนักงานบริษัท หรือผู้บริหาร มีผลประโยชน์ส่วนตัวมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม เช่น การที่พนักงานบริษัทหรือผู้บริหาร ตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของตนอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองหรือพวกพ้องมากกว่าประโยชน์ส่วนรวมซึ่งการกระทำนั้นอาจจะเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัวทั้งเจตนาและไม่เจตนาซึ่งมีหลายรูปแบบจนกระทั่งกลายเป็นสิ่งที่ปฏิบัติกันทั่วไปโดยไม่เห็นว่าเป็นความผิด

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท กำหนดให้บุคลากรของบริษัท ต้องไม่ดำเนินธุรกิจใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม บุคลากรของบริษัท ต้องไม่ใช้โอกาสในตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง และต้องหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดการทำธุรกิจใดๆ ที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบในการตัดสินใจ รวมถึงการทำธุรกิจใดๆ ทั้งในนามส่วนตัวหรือในนามนิติบุคคลที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสีย

9. การจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัท มีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร มีการบวกรวมการอนุมัติการซื้อและการสั่งซื้อตามกรอบอำนาจอนุมัติของบริษัท มีการเปรียบเทียบราคาผู้ขาย ผู้ให้บริการที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

บริษัทไม่มีนโยบายเรียกรับหรือรับ ให้หรือเสนอให้ ซึ่งเงินหรือผลประโยชน์ใดๆ จากผู้ขายหรือผู้ให้บริการ เพื่อแลกเปลี่ยนกับการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งอาจจะทำให้บริษัทได้รับสินค้า ทรัพย์สิน บริการ หรือสิ่งอื่นใดจากการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่มีคุณภาพ ไม่ได้มาตรฐาน หรือไม่ตรงตามที่สั่งซื้อหรือตามข้อตกลง

การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

1) การจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท จะต้องเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้ โดยมีการนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่ออนุมัติ และต้องระบุวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเปรียบเทียบราคาจากผู้ขายและผู้ให้บริการอื่น และปฏิบัติด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

2) การจัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันนั้นจะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามนโยบายและข้อบังคับของบริษัทตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 2 การควบคุมด้านต่างๆ

1. การควบคุมทางบัญชี

1) บริษัท แยกฝ่ายบัญชีออกจากฝ่ายการเงิน ทั้งนี้เพื่อให้การทำงานของสองส่วนงานนี้ได้มีการถ่วงดุล และสามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันได้

2) ฝ่ายบัญชีรับผิดชอบในการบันทึกบัญชีลูกหนี้ บัญชีเจ้าหนี้ และรายการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาชีพและกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ฝ่ายบัญชีต้องสอบทานให้แน่ใจว่ารายการที่บันทึกบัญชีนั้นเกี่ยวข้องกับกิจการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น สัญญา หรือใบแจ้งหนี้ เป็นต้น หากพบว่ารายการที่ส่งมาเพื่อให้บันทึกบัญชีไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบ หรือเอกสารหลักฐานประกอบนั้นไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือมีข้อสงสัยที่อาจจะเกิดกรณีการทุจริตคอร์รัปชัน ให้แจ้งเบาะแสไปยังช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้

3) ฝ่ายบัญชีจะต้องเก็บรักษาเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีอย่างเหมาะสม และพร้อมที่จะให้ตรวจสอบได้อยู่ตลอดเวลา

2. การควบคุมทางการเงิน

1) บริษัทฯ แยกฝ่ายการเงินออกจากบัญชี ทั้งนี้เพื่อให้การทำงานของสองส่วนงานนี้ได้มีการถ่วงดุล และสามารถตรวจสอบซึ่งกันและกันได้

2) ฝ่ายการเงินรับผิดชอบในการรับและจ่ายเงิน ทั้งนี้ฝ่ายการเงินจะต้องสอบทานให้แน่ใจว่าเอกสารหลักฐานประกอบการรับและจ่ายเงินนั้นเกี่ยวข้องกับกิจการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สอดคล้องกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น หากพบว่ารายการที่ส่งมาเพื่อให้ดำเนินการรับหรือจ่ายเงินนั้นไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบ หรือเอกสารหลักฐานนั้นไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือมีข้อสงสัยที่อาจจะเกิดกรณีการทุจริตคอร์รัปชัน ให้แจ้งเบาะแสไปยังช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้

3) การรับและจ่ายเงินนั้นจะต้องผ่านบัญชีธนาคารที่บริษัทฯ กำหนดไว้เท่านั้น การจ่ายเงินจะต้องผ่านการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายตามกรอบอำนาจอนุมัติของบริษัททุกครั้ง การรับและจ่ายเงินสดจะต้องมีการควบคุมที่เหมาะสม มีเอกสารหลักฐานประกอบอย่างถูกต้องและครบถ้วน และผ่านการสอบทานและติดตามโดยฝ่ายการเงิน

4) ฝ่ายการเงินจะต้องดำเนินการวางบิลหรือรับวางบิลตามเงื่อนไขทางการค้าที่บริษัท ตกลงกับลูกค้า หรือคู่ค้าโดยจะต้องไม่ชะลอหรือเร่งรัดการวางบิลหรือการรับวางบิลโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือเพื่อเรียกหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ในทางมิชอบจากลูกค้า หรือคู่ค้า ที่อาจจะเข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน

5) เอกสารหลักฐานประกอบการรับและจ่ายเงินจะต้องส่งให้ฝ่ายบัญชีเพื่อสอบถามความถูกต้องและครบถ้วนของการบันทึกบัญชีและเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชี

3. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

บริษัทมีขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร เริ่มตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหาและตรวจสอบประวัติ การทดลองงาน การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การจัดทำแผนการอบรมและการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร การประเมินผลงาน

มีการกำหนดให้มีการสืบสวนหรือสอบสวนกรณีกระทำความผิดต่อข้อบังคับหรือนโยบายของบริษัท รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนเมื่อมีการกระทำความผิดดังกล่าว

บริษัทไม่มีนโยบายให้บุคคลใดๆ ของบริษัทฯ เรียกรับ หรือรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใด จากผู้สมัครงานหรือบุคคลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงาน ทั้งในขั้นตอนการสมัครงาน การสัมภาษณ์ การตัดสินใจรับเข้าทำงาน การประเมินผลระหว่างทดลองงาน การประเมินผลงาน รวมทั้งกรณีอื่นใดในระหว่างที่บุคคลนั้นคงสภาพความเป็นพนักงานของบริษัท

4. การบันทึกและการจัดเก็บรักษาข้อมูลและเอกสาร

บริษัทจัดให้มีระบบการบันทึกและจัดเก็บรักษาข้อมูลและเอกสาร การเข้าถึงและการสำรองข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ พร้อมสามารถนำกลับมาใช้ได้ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน รวมทั้งการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบเพื่อเอื้อประโยชน์ส่วนตัว และพวกพ้อง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและเอกสารสำคัญต่างๆ มีการบันทึกและเก็บรักษาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทมีแนวทางปฏิบัติในการการบันทึกและการจัดเก็บรักษาข้อมูลและเอกสาร ตามรายละเอียดดังนี้

1. จัดให้มีการจัดเก็บรักษาข้อมูลและเอกสาร การเข้าถึงและการสำรองข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามนโยบายของบริษัท เพื่อป้องกันผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลและเอกสารในทางมิชอบ รวมถึงการเปลี่ยนแปลง แก้ไข และทำลายข้อมูลและเอกสารดังกล่าว

2. จัดให้มีมาตรการด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม และเพียงพอ รวมทั้งปรับปรุงมาตรการดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ ตลอดจนมีการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อป้องกันความ

เสี่ยงต่างๆด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ข้อมูลหรือเอกสารสูญหายหรือรั่วไหล หรือถูกเปลี่ยนแปลงแก้ไขโดยไม่มีสิทธิหรือไม่ได้รับอนุญาต เป็นต้น

ส่วนที่ 3 การประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน คือ เครื่องมือที่ใช้ในการหาข้อบกพร่องภายในระบบที่อาจก่อให้เกิดโอกาสในการทุจริตคอร์รัปชัน โดยพิจารณาความเป็นไปได้ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงพิจารณาผลกระทบต่อการทุจริตคอร์รัปชัน

1. ปัจจัยเสี่ยงภายในองค์กร

- 1) การตรวจสอบภายใน
- 2) การควบคุมภายในและการถ่วงดุลอำนาจบริหาร
- 3) ช่องทางการร้องเรียนและรับฟังความคิดเห็น

บริษัทฯ ได้ประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยเสี่ยงภายในองค์กรและดำเนินการป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- 1) แบ่งแยกอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกับอำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน
- 2) มีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้นๆ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่เนื่องจากต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) จัดทำระบบควบคุมภายในโดยมีการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทเป็นประจำทุกปี
- 4) กำหนดและประเมินความเสี่ยงในด้านต่างๆ ไว้ และมีมาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันไว้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5) มีการกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน โดยจัดให้มีมาตรการ ระเบียบ แนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติประกอบนโยบายที่เพียงพอต่อความเสี่ยง

2. ปัจจัยเสี่ยงภายนอกองค์กร

- 1) การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน
- 2) คู่ค้าทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนได้เสีย
- 3) หน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานของรัฐ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องที่เสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ไว้เป็นส่วนหนึ่งของความเสี่ยงเรื่องทุจริต เพื่อพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักปฏิบัติด้านจริยธรรม พร้อมทั้งจัดทำมาตรการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้

การดำเนินการเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการจัดทำเอกสาร คู่มือ ระเบียบต่างๆ ตามหลักการควบคุมภายในที่ดี เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและระเบียบของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการป้องกันทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามคู่มือและระเบียบต่างๆ โดยมีขั้นตอนการเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้อง โปร่งใส เช่นการเก็บหลักฐานการอนุมัติการจ่ายเงิน เป็นต้น การบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน มี 3 ขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่

1) การป้องกัน

การพิจารณาความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และหาวิธีป้องกันผ่านระบบการควบคุมภายในเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้น มีการฝึกอบรมพนักงานในเรื่องดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมการปฏิบัติงานในทุกๆ หน่วยงานในองค์กร รวมถึงระบบการควบคุมภายในอื่นๆ ในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการจัดทำอำนาจดำเนินการ เพื่อกระจายความรับผิดชอบและอำนาจการตัดสินใจ ไม่ให้อำนาจไปตกอยู่กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เป็นการลดความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

2) การตรวจจับ

การแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน เป็นช่องทางสำคัญที่ทำให้บริษัท ตรวจสอบการทุจริตคอร์รัปชัน จึงต้องมีหลายช่องทางให้ติดต่อ และบริษัท ต้องให้ความสำคัญกับการรักษาความลับและรับรองความปลอดภัยให้กับผู้แจ้งได้

3) การตอบสนอง

มีการตอบสนองต่อการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ เช่นบทลงโทษทางวินัยที่เข้มงวด และการลงโทษตามกฎหมาย

การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทย่อย กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ผ่านช่องทาง ที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมและน่าเชื่อถือได้ โดยนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ถูกเปิดเผยในรายงานประจำปี และช่องทางอื่นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก เช่น เว็บไซต์ของบริษัท หรือ วิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสม เป็นต้น เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ในการมีส่วนร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การสื่อสาร

1. การสื่อสารภายในบริษัท

บริษัท จะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในบริษัท เช่น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในทุกระดับชั้นของบริษัทและบริษัทย่อย ตามช่องทางการสื่อสารต่างๆ ภายในบริษัทผ่านทางอีเมล เว็บไซต์ของบริษัท สื่อสิ่งพิมพ์การติดประกาศประชาสัมพันธ์ การอบรมทั้งอบรมปฐมฤกษ์พนักงานใหม่ และการอบรมประจำปี เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เข้าถึงพนักงานในทุกระดับชั้นของบริษัท เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีและการตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เกิดขึ้นจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. การสื่อสารภายนอกบริษัท

บริษัทจะสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่บุคคลภายนอกเป็นจดหมายแจ้งที่แสดงถึงเจตนารมณ์ของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เช่น ลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางการค้า ตลอดจนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจัดให้มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้บุคคลภายนอกรับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารอื่นๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท และในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รวมถึงบอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัท เป็นต้น

ส่วนที่ 4 การแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน (Whistle Blowing) และการตรวจสอบ

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กร ว่าการทุจริตคอร์รัปชัน ทุกประเภทเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ บุคลากรทุกระดับจะไม่ละเลยและเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยส่งเสริมให้มีการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชัน ของบุคลากรในองค์กร โดยได้นำนโยบาย “การร้องเรียน” มาปฏิบัติ ดังนี้

1. ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

นางสุนีย์ ธีราวิทยากร เลขานุการบริษัท

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ sunee_non@thaivivat.co.th

นางสาวนันทวัน อรุณพิริยะกุล แผนก Compliance

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ nantawan_aru@thaivivat.co.th

จดหมาย นางสาวนันทวัน อรุณพิริยะกุล

บริษัท ประกันภัยไทยวิวัฒน์ จำกัด (มหาชน)

71 ถนนดินแดง แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทร 1231 หรือ 026950800 ต่อ 5938

2. มาตรการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหายให้กับผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน

1) ผู้ร้องเรียน ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือผู้ปฏิเสธเข้าร่วมทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทสูญเสียธุรกิจก็ตาม จะได้รับความคุ้มครองไม่ถูกลดตำแหน่ง ทำโทษ ให้ออกจากงาน หรือได้รับผลกระทบอื่นๆ

2) บริษัทถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันเป็นความลับ หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียนจะต้องดำเนินเรื่องการรายงานอย่างเป็นทางการเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3) บริษัทมีมาตรการเพื่อคุ้มครองความปลอดภัยของผู้ที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ซึ่งเป็นผู้ให้ข้อมูลเรื่องร้องเรียนโดยสุจริต ไม่ให้ต้องรับอันตรายหรือเดือดร้อนจากความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยาน หรือให้ข้อมูลเบาะแสดุจทุจริตคอร์รัปชัน

3. กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

1) ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการ

2) ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ดำเนินการประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล หรือมอบหมายให้คณะกรรมการสอบสวนเป็นผู้ดำเนินการประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล โดยคณะกรรมการสอบสวนจะได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้บริหารของบริษัทเป็นคราว ๆ ไป

3) ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอมาตรการดำเนินการต่อเรื่องที่ได้รับเรื่องร้องเรียนต่อคณะผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เพื่อพิจารณาหาบทลงโทษที่เหมาะสมต่อไป

4) ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินการให้คณะผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัทฯ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริษัทฯ แล้วแต่กรณี

บทลงโทษ

การกระทำหรือการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการทำผิดจรรยาบรรณ กฏระเบียบ และกฎหมาย ดังนั้นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยพนักงานรวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดของพนักงานหรือรับทราบว่ามี การกระทำผิดแต่ไม่เร่งจัดการแก้ไข กรรมการและผู้บริหาร ของบริษัทและบริษัทย่อย จะได้รับโทษทางวินัยตั้งแต่การทำทัณฑ์บน การงดการปรับเงินเดือน การงดพิจารณาเงินโบนัส การงดเลื่อนตำแหน่ง ถึงขั้นให้ออกจากงานและได้รับโทษตามกฎหมายหากเป็นการปฏิบัติผิดกฎหมาย

บริษัทจะพิจารณาบททวนการร่วมทำธุรกิจ และอาจบอกเลิกสัญญา กับตัวแทน นายหน้า คู่ค้า และผู้ทำธุรกิจร่วมกับบริษัทที่ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามนโยบายนี้

การทบทวน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ จะมีการทบทวนตามความจำเป็นและเหมาะสมทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2564 วันที่ 11 พฤศจิกายน 2564