

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

(Fraud Prevention and Anti-Corruption Policy)



ยึดได้ เมื่อภัยมา

บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

นโยบายนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2566

3-4

สารบัญ

เรื่อง

1. วัตถุประสงค์.....	1
2. ขอบเขตของนโยบาย.....	1
3. คำนิยาม	1
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ	3
5. แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน	5
6. การบริหารทรัพยากรบุคคล	8
7. การสื่อสาร การรายงานข้อมูลแก่สาธารณชน หรือผู้มีส่วนได้เสีย	9
8. ระบบควบคุมภายใน (Internal Control System).....	9
9. การประเมินความเสี่ยงการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Fraud and Corruption Risk Assessment)	10
10. ระบบรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing System)	10
10.1 ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน.....	10
10.2 การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน.....	10
10.3 การตรวจสอบและแสวงหาข้อเท็จจริง.....	10
10.4 การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	10
11. การทบทวน ตรวจสอบและปรับปรุง (Review, Monitoring and Amendment).....	11
12. บทลงโทษ	11

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Fraud Prevention and Anti-Corruption Policy)

บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ผ่านการรับรองจากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) ภายใต้การสนับสนุนของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors : IOD) เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2558 จนถึงปัจจุบัน ดังนั้นเพื่อพัฒนานโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงเห็นสมควรยกเลิกนโยบายป้องกันการทุจริต ฉบับประจำวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2555 และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ฉบับประจำวันที่ 2 มีนาคม 2561 โดยมีการปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานและกฎหมายที่ใช้บังคับในปัจจุบัน รวมถึงสร้างมาตรฐานการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริตและต่อต้านคอร์รัปชัน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติและกระบวนการปฏิบัติงานของบุคลากรในบริษัทให้สามารถป้องกัน ตรวจสอบและตอบสนองต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน ทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้นโยบายนี้

1.2 เพื่อกำหนดมาตรการหรือระบบควบคุมภายในสำหรับการใช้ในการป้องกัน ตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ รวมถึงป้องกันผลกระทบอันอาจเกิดต่อทรัพย์สิน ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ความน่าเชื่อถือของบริษัท และบทลงโทษตามกฎหมายต่างๆ

1.3 เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือในเรื่องความซื่อสัตย์ให้แก่บริษัทในการทำธุรกิจ รวมถึงแสดงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคมและธรรมาภิบาล (ESG) โดยรวมอันนำไปสู่ความยั่งยืนทางธุรกิจของบริษัท

2. ขอบเขตของนโยบาย

2.1 นโยบายฉบับนี้นำมาใช้บังคับกับบุคลากรของบริษัทในทุกระดับ ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท ตัวแทนประกันวินาศภัยและนายหน้าประกันวินาศภัย รวมถึง พันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ได้แก่ คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ ลูกหนี้ หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

2.2 การบังคับใช้นโยบายฉบับนี้ต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนนโยบายและแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทบังคับใช้ในปัจจุบันและที่จะกำหนดขึ้นในอนาคต

2.3 บริษัทสามารถกำหนดแนวปฏิบัติ หรือคู่มือในการป้องกันการทุจริตและต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อกำหนดรายละเอียดตามนโยบายฉบับนี้

3. คำนิยาม

บริษัท หมายถึง บริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การกระทำที่มีการใช้อำนาจ หรือการให้สินบน ที่อาจจะผิดหรือไม่ผิดกฎหมายก็ได้ แต่มีเจตนาให้ได้รับประโยชน์อันไม่สมควรจะได้ และคอร์รัปชันนั้นเกิดขึ้นได้ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน

ทุจริต (Fraud) หมายถึง ประพฤติชั่ว ประพฤติไม่ดี ไม่ซื่อตรง โกง คดโกง ฉ้อโกง โดยใช้อุบายหรือเล่ห์เหลี่ยม หลอกลวงเพื่อให้ได้สิ่งที่ต้องการ เพื่อการแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

สินบน (Bribe) หมายถึง ทรัพย์สิน ของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่บุคคลเพื่อจูงใจให้ผู้นั้นกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่ง ไม่ว่าการนั้นจะชอบหรือไม่ชอบด้วยหน้าที่ก็ตาม

พนักงานรัฐและเจ้าหน้าที่รัฐ หมายถึง บุคคลที่เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือนักการเมืองหรือที่ปรึกษาของหน่วยงานรัฐ

ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า ภาครัฐ ชุมชนท้องถิ่น ตลอดจนองค์กรอื่นๆ ในสังคม

บุคลากรของบริษัท หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ รวมถึงลูกจ้าง ตัวแทนประกันวินาศภัยนายหน้าประกันวินาศภัย ที่ปรึกษาหรือบุคคลใดๆ ซึ่งกระทำการเพื่อหรือในนามของบริษัท เมืองไทยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ไม่ว่าจะมิอำนาจหน้าที่ในการนั้นหรือไม่ก็ตาม

การให้และรับสินบน ของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ (Gift and Hospitality) หมายถึง การเสนอให้ หรือรับสิ่งของ ของขวัญ รางวัล หรือการตอบแทนในลักษณะอื่นใดที่มีมูลค่าทางการเงิน รวมถึงสิ่งที่ใช้แทนเงินสด และสิ่งที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการ เพื่อจูงใจผู้ใดให้ตัดสินใจ หรือกระทำการหรือละเว้นกระทำการอย่างใด หรือเพื่อให้ตนได้รับประโยชน์ หรือช่วยให้การนั้นสำเร็จตามประสงค์ของตน โดยไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือผิดจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท

การให้และการสนับสนุน (Sponsorships) หมายถึง การให้หรือรับ เงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดแก่ลูกค้า คู่ค้า สมาคม มูลนิธิ องค์กรการกุศล องค์กรที่ไม่แสวงหากำไร หรือ หน่วยงานรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท อันเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามเหมาะสมแก่โอกาส

การให้และรับบริจาค (Donations) หมายถึง การให้หรือรับ เงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลหรือนิติบุคคลหรือองค์กรที่ทำประโยชน์เพื่อสังคมหรือเพื่อสาธารณประโยชน์โดยไม่ได้หวังสิ่งตอบแทนหรือเพื่อการกุศล ได้แก่ สมาคม มูลนิธิ องค์กรสาธารณะ วัด โรงพยาบาล สถานศึกษา เป็นต้น

การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การให้การสนับสนุนด้านการเงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด หรือการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของบริษัท เพื่อสนับสนุนพรรคการเมือง นักการเมืองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองตามหลักสิทธิเสรีภาพ

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) หมายถึง รายการหรือการกระทำที่พนักงานของบริษัทที่มีอำนาจกระทำการนั้น มีผลประโยชน์ส่วนตนมากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น และส่งผลกระทบต่อประโยชน์โดยรวมของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้รวมถึง กรณีที่เกิดจากการแบ่งแยกหน้าที่ที่ไม่เหมาะสมหรือมีบทบาทหน้าที่ทับซ้อนกันด้วย

การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payments) หมายถึง การจ่ายเงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งเป็นการจ่ายในจำนวนเล็กน้อย ที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บริษัทพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลตามนโยบายนี้ เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติจริง โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- 4.1.1 ทบทวนและอนุมัตินโยบายหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 4.1.2 กำกับดูแลหรือมอบหมายหน้าที่ในการกำกับดูแลแก่คณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงตัดสินใจเกี่ยวกับเหตุการณ์ทุจริตและคอร์รัปชันในกรณีมีการรายงานขึ้นมาให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

4.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการปฏิบัติได้ถูกต้องตามนโยบาย และจัดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบด้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- 4.2.1 กำกับและสอบทานรายงานทางการเงินและบัญชี การควบคุมภายในและการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันภายในบริษัท
- 4.2.2 รับทราบรายงานเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชันตามรอบระยะเวลาหรือรายงานเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันที่ร้ายแรงหรือเร่งด่วน ตลอดจนผลการสอบสวนและบทลงโทษ
- 4.2.3 อนุมัติและทบทวนแผนการตรวจสอบภายใน โดยให้ครอบคลุมถึงเรื่องการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- 4.2.4 กำกับดูแลและตรวจสอบจนมั่นใจว่าบริษัทมีกระบวนการรับแจ้งเบาะแส กระบวนการสอบสวนข้อเท็จจริง มีความเป็นอิสระและเหมาะสม โดยเฉพาะเมื่อผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งประชุมร่วมผู้สอบบัญชีเพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมในกรณีที่บริษัทประสบเหตุการณ์ทุจริตคอร์รัปชันที่มีนัยสำคัญ
- 4.2.5 สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตามโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)

4.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงที่มีผลต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชันของกระบวนการทำงานในบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท และจัดให้มีการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัท

4.4 กรรมการผู้จัดการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่นำนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- 4.4.1 สนับสนุนและสร้างค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในบริษัท
- 4.4.2 กำกับดูแลตามนโยบายนี้และมอบหมายบุคลากรหรือคณะทำงานที่มีความรู้ความสามารถ ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานซึ่งสอดคล้องกับระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน
- 4.4.3 สนับสนุนมาตรการป้องกันและตรวจสอบการกระทำที่ต้องสงสัยว่าเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

4.5 ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบงานการปฏิบัติตามนโยบายนี้ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงมีหน้าที่ ดังนี้

- 4.5.1 จัดทำแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึงเรื่องการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน ในกระบวนการของงานขายและการตลาด การจัดซื้อและการทำสัญญา หรืองานอื่นๆ ที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงจัดให้มีวิธีการแก้ไขข้อผิดพลาดอย่างเหมาะสม
- 4.5.2 ออกแบบระบบและปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในของบริษัท หรือให้คำแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายในหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่มีการทุจริตคอร์รัปชัน หรือ ที่มีความเสี่ยงด้านทุจริตและคอร์รัปชัน
- 4.5.3 เข้าร่วมคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ในกรณีเกิดเหตุการณ์ทุจริตและคอร์รัปชันในบริษัท

4.6 ฝ่ายกำกับและส่งเสริมบริษัทภิบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายนี้ และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงมีหน้าที่ ดังนี้

- 4.6.1 จัดทำนโยบาย ให้คำปรึกษาและข้อแนะนำ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างถูกต้อง
- 4.6.2 อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การแจ้งเบาะแส และจริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 4.6.3 เข้าร่วมคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง ในกรณีเกิดเหตุการณ์ทุจริตและคอร์รัปชันในบริษัท

4.7 ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานบุคคล เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามนโยบายนี้และมีหน้าที่ ดังนี้

- 4.7.1 ตรวจสอบประวัติหรือความน่าเชื่อถือด้านคุณวุฒิและความสามารถ รวมถึงประวัติอาชญากร ประวัติการทำงานของบุคลากรก่อนการทำสัญญาจ้างงาน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีประเด็นเรื่องความซื่อสัตย์ในการทำงาน รวมถึง กำหนดให้สัญญาจ้างงานมีเงื่อนไขเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
- 4.7.2 การคัดเลือก การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน ตลอดจนการเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน ต้องคำนึงถึงการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ รวมถึงกำหนดให้เรื่องจริยธรรมทางธุรกิจ การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นหนึ่งในดัชนีชี้วัดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับ
- 4.7.3 จัดอบรมและสื่อสารเพื่อปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากรของบริษัท เรื่องจริยธรรมทางธุรกิจ การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงจัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้ความสามารถแก่บุคลากร เพื่อให้มีศักยภาพเพียงพอในการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันในบริษัท
- 4.7.4 จัดให้มีมาตรการคุ้มครองผู้ที่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยการไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือพนักงานที่ให้ความร่วมมือแก่บริษัทให้การแจ้งเบาะแส ให้ข้อเท็จจริงในกระบวนการสอบสวนเกี่ยวกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน
- 4.7.5 กำหนดให้มีการสัมภาษณ์เมื่อมีบุคลากรลาออก (Exit Interview) โดยการสัมภาษณ์ครอบคลุมถึงความกังวลเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชันในบริษัทที่อาจเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้มีการสื่อสารและปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

4.8 พนักงานของบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัดและมีหน้าที่ ดังนี้

- 4.8.1 รายงานเหตุการณ์ทุจริตและคอร์รัปชันหรือเหตุการณ์ที่สงสัยว่าทุจริตและคอร์รัปชันที่พบเห็น ต่อผู้บังคับบัญชาหรือรายงานผ่านช่องทางทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนตามที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้
- 4.8.2 ศึกษาและทำความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ จริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสื่อสารรายละเอียดดังกล่าวแก่คู่ค้าหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจ
- 4.8.3 ระมัดระวังปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และนำเสนอประเด็นที่อาจเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน แก่ผู้บังคับบัญชาอย่างทันทั่วถึง
- 4.8.4 ปฏิบัติตามนโยบายหรือมาตรการที่เกี่ยวข้องกับนโยบายฉบับนี้ โดยไม่มีข้อยกเว้น และห้ามไม่ให้มีการเรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก
- 4.8.5 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่คณะกรรมการสอบสวนหรือเมื่อได้รับการร้องขอให้ช่วยเหลือในการสอบสวน ภายใต้นโยบายสอบสวนข้อเท็จจริง

5. แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท มีแนวปฏิบัติและมาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยนโยบายนี้ กรรมการบริษัท ที่ปรึกษา ผู้บริหาร พนักงานประจำและพนักงานชั่วคราว ตลอดจนตัวแทนประกันวินาศภัย นายหน้าประกันวินาศภัย ซึ่งกระทำการหรือดำเนินการในนามบริษัท ให้คำมั่นว่าจะไม่ยอมรับการกระทำใดที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการนำเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับสินบน การยกยอก การฉ้อโกง การตกแต่งบัญชี หรือการกระทำผิดที่ส่อไปในทางทุจริตและคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกบริษัทในทุกรูปแบบ ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน เพื่อผลประโยชน์อื่นใดอันไม่เหมาะสม ตามจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทและแนวปฏิบัติในการทำงาน จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่บริษัท โดยถือว่าเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับ จะต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านนี้โดยไม่มีข้อยกเว้น ดังนี้

5.1 แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต (Fraud Prevention)

มาตรการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตสามารถช่วยบริษัทลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในบริษัทได้ ดังนั้น การควบคุม การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การกำหนดระบบการปฏิบัติงานตามการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างความจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่พนักงานของบริษัท เป็นเป้าหมายสำคัญขององค์กรในการช่วยป้องกันการเกิดทุจริต ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรในทุกรูปแบบ ทั้งนี้ บริษัทจะเป็นผู้ให้คำแนะนำและกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของพนักงานทุกระดับ รวมถึงพัฒนาระบบการควบคุมภายใน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและตรวจสอบการทุจริตโดยดำเนินกระบวนการสอบสวนอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม ภายใต้ นโยบายการสอบสวนข้อเท็จจริง

5.1.1 การกระทำที่ถูกจัดว่าเป็นการทุจริต ตัวอย่างการกระทำดังต่อไปนี้จัดว่าเป็นการทุจริต

- 1) การปฏิบัติงานอย่างไม่ซื่อสัตย์หรือมีความจงใจที่จะทุจริต
- 2) การใช้ทรัพย์สินของบริษัทผิดวัตถุประสงค์ หรือเพื่อสร้างผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- 3) การบิดเบือนหรือปิดบังข้อมูลการเงินโดยเจตนา
- 4) การยกยอก หรือขโมยเงินหรือทรัพย์สินของบริษัท การขโมยเช็คและปลอมแปลงลายเซ็น การนำเงินของบริษัทที่ต้องนำฝากเข้าธนาคารไปใช้ก่อน การเก็บเงินลูกค้าแต่ไม่นำส่งบริษัท การทำใบเสร็จ

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- ปลอม การแก้ไขวันที่ในใบฝากเงินเพื่อปกปิดการนำเงินไปใช้ส่วนตัว การเบิกเงินสดล่วงหน้าเพื่อนำเงินไปใช้ส่วนตัว การเพิ่มค่าใช้จ่ายส่วนตัวในการเบิกเงินกับบริษัท
- 5) เจตนาตกแต่งตัวเลขทางบัญชี หรือแก้ไขรายงานข้อมูลทางการเงินหรือธุรกรรมทางการเงินอย่างไม่ถูกต้อง
 - 6) การแก้ไขตกแต่งรายงานที่ไม่ใช่รายงานทางการเงิน หรือตกแต่งเอกสารที่ใช้ภายนอก ทำให้เกิดความเข้าใจที่ผิดพลาด สร้างความเสียหายแก่บริษัท หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - 7) การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกกำหนดให้เป็นความลับหรือความลับทางการค้าของบริษัทให้แก่บุคคลภายนอก
 - 8) การแสวงหา เรียกร้องหรือรับของที่มีมูลค่าจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ การเรียกร้องหรือขอรับการสนับสนุนสิ่งของหรือผลประโยชน์อื่นใดจากบริษัทคู่ค้าทางธุรกิจ
 - 9) การเสนอสิ่งที่มีมูลค่าให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนอื่น เพื่อให้ดำเนินการในกิจกรรมที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

5.1.2 ความรับผิดชอบในการสอบสวนการทุจริตในบริษัท บริษัทกำหนดการสอบสวนข้อเท็จจริงเป็นไปตามนโยบาย เรื่องการสอบสวนข้อเท็จจริง และให้มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการทุจริตเสนอไปยังกรรมการผู้จัดการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการและส่งเรื่องให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง รวมถึงคณะกรรมการบริษัทรับทราบต่อไป

ในการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริต บริษัทจะต้องเก็บข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับทราบจากการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตในบริษัทเป็นความลับ ผลการสอบสวนจะไม่ถูกเปิดเผยแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบใดๆ ในทางกฎหมาย ทั้งนี้ ผู้ให้ข้อมูลและผู้เข้าร่วมการสอบสวนทั้งหมดจะถูกเก็บเป็นความลับ

บริษัทจะให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่ได้พบเห็นการกระทำการทุจริตหรือมีแนวโน้มว่าจะเกิดการทุจริต ภายใต้นโยบายการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ทั้งนี้ ผู้ใดใช้นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ เพื่อเป็นเครื่องมือในการแสวงหาผลประโยชน์ ช่มชู้หรือแพร่ข่าวลือ หรือเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือแก่บริษัท ผู้นั้นจะต้องถูกดำเนินการทางวินัยอย่างเด็ดขาดจากบริษัท

5.1.3 ความรับผิดชอบในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อป้องกันเหตุทุจริตมิให้เกิดซ้ำ ผู้บริหารสายงานที่มีเหตุการณ์ทุจริตเกิดขึ้นในสายงานของตนมีหน้าที่สรุปและรายงานช่องโหว่ที่เปิดโอกาสให้เหตุทุจริตที่เกิดขึ้น และเสนอมาตรการปรับปรุงกระบวนการทำงานที่เหมาะสมหลังเกิดเหตุเพื่อป้องกันการทุจริตมิให้เกิดซ้ำหรือเกิดขึ้นอีก รวมถึงรายงานความก้าวหน้าของมาตรการดังกล่าวนี้ นำส่งให้ฝ่ายกำกับและส่งเสริมบรรษัทภิบาลเพื่อเสนอให้ผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

5.2 นโยบายและข้อปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Principle and Policy)

บริษัทได้จัดให้มีแนวปฏิบัติและข้อกำหนดเพื่อให้บุคลากรของบริษัทสามารถเข้าใจหลักการและปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามนโยบายนี้ จึงได้กำหนดมาตรการ ดังนี้

5.2.1 การให้และรับสินบน ของขวัญ การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ (Gift and Hospitality)

บริษัทมีนโยบาย ห้ามพนักงานบริษัท รับ หรือให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองหรือบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมทั้งสิทธิประโยชน์ในรูปแบบใดๆ ให้กับลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานของรัฐหรือ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทาง

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

ธุรกิจกับบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจหรือจงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐให้กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัท หรือมีผลกระทบเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท

บริษัทมีข้อกำหนดในการดำเนินการ ดังนี้

- (1) การให้ หรือการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือการบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จะกระทำได้อีกต่อเมื่อเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมเนียมจรรยา หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม และต้อง ปฏิบัติในวาระโอกาสที่เหมาะสม
- (2) พนักงานบริษัท ต้องกระทำตามขั้นตอนการอนุมัติ การควบคุม รวมถึงการรายงานตามระเบียบของ บริษัทที่กำหนดไว้
- (3) บริษัท มีการบันทึกค่าใช้จ่ายและมีใบเสร็จหรือหลักฐานรับรอง

5.2.2 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payments)

บริษัท มีนโยบายห้ามจ่ายค่าอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่ากรณีใดๆ เนื่องจากการจ่าย ค่าอำนวยความสะดวกที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความเสี่ยงสูงมากที่จะกลายเป็นการให้สินบน หรือเป็นค่าใช้จ่ายที่มิชอบด้วย กฎหมาย ทั้งนี้ การทำความรู้จักหรือการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานรัฐในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถ ทำได้

บริษัทมีข้อกำหนดในการดำเนินการ ดังนี้

- (1) ห้ามพนักงานบริษัท ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ค่าอำนวยความสะดวก หรือสินบน ในรูปแบบทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐต่างประเทศ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์การระหว่างประเทศเพื่อจงใจให้ กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำการ อันส่งผลกระทบเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท
- (2) การติดต่อกับภาครัฐจะต้องเป็นอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด
- (3) บริษัทควรมีการสื่อสารที่ชัดเจนถึงข้อห้ามดังกล่าวให้พนักงานบริษัท และผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทาง ธุรกิจกับบริษัททราบทั่วกัน

5.2.3 การให้และรับบริจาค (Donations)

บริษัทมีนโยบาย บริจาค เงินหรือทรัพย์สินใดๆ ให้บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณะ ประโยชน์ให้แก่สังคม ซึ่งเป็นไปตามแนวทางพันธกิจหลักของบริษัท คือ ยึดมั่นในบรรษัทภิบาล และมีความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมีข้อกำหนดในการดำเนินการ ดังนี้

- (1) การบริจาคเพื่อการกุศล ต้องมีการตรวจสอบสถานะของผู้รับบริจาค โดยต้องพิจารณาว่าเป็นองค์กร หรือนิติบุคคลไม่มีวัตถุประสงค์ในการแสวงหากำไร และได้รับการรับรองถูกต้องตามกฎหมาย
- (2) การบริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และปฏิบัติถูกต้องตามขั้นตอนในการอนุมัติ การ ควบคุม การสอบทานจากผู้มีอำนาจ ตามระเบียบของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าเงินบริจาคเพื่อการกุศลไม่ได้ปฏิบัติเพื่อการ คอร์รัปชัน
- (3) การบริจาคเพื่อการกุศลต้องไม่ถูกใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน และไม่ได้เป็นข้ออ้างในการ คอร์รัปชัน

5.2.4 การให้และรับการสนับสนุน (Sponsorships)

บริษัทสามารถให้เงินสนับสนุนแก่บุคคลหรือนิติบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินธุรกิจ ส่งเสริมชื่อเสียง และภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท

บริษัทมีข้อกำหนดในการดำเนินการ ดังนี้

- (1) เงินสนับสนุน ต้องเป็นการให้ในนามของบริษัทเท่านั้น
- (2) ต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนในกระบวนการอนุมัติและใช้เงินสนับสนุนซึ่งสอดคล้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท
- (3) เงินสนับสนุน ต้องไม่ถูกใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน และไม่ได้เป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชัน

5.2.5 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

บริษัทมีนโยบาย ห้ามจ่ายเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมืองและบริษัท ไม่มีแนวทางปฏิบัติที่จะให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิพิเศษ หรือผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า และบริษัทมีข้อกำหนดในการดำเนินการ ที่จะวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ

6. การบริหารทรัพยากรบุคคล

บริษัทมีการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้เกิดประสิทธิภาพ และป้องกันมิให้มีการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

บริษัทมีข้อกำหนดในการดำเนินการ ดังนี้

- 6.1 บริษัทต้องนำนโยบายฉบับนี้มาปรับใช้กับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่กระบวนการสรรหาหรือการคัดเลือก การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทน ซึ่งต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบายและไม่มีประวัติการทุจริตและคอร์รัปชันหรือมีความประพฤติที่ขัดขวางต่อการปฏิบัติตามนโยบายนี้
- 6.2 บริษัทไม่มีนโยบายในการว่าจ้างพนักงานรัฐหรือเจ้าหน้าที่รัฐ มาเป็นกรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทน พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท ภายใน 2 ปี นับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง (Revolving Door) โดยอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายในของทางราชการ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่บริษัทหรือทำหน้าที่กำกับดูแลอย่างไม่เป็นกลางหรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6.3 บริษัทต้องให้ความรู้และสร้างความตระหนัก เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับความคาดหวังของบริษัท ตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน บริษัทต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่และมีทดสอบความรู้เกี่ยวกับนโยบายนี้แก่พนักงานของบริษัททุกระดับชั้นอย่างสม่ำเสมอ
- 6.4 บริษัทต้องมีการสื่อสารเกี่ยวกับนโยบายนี้ รวมถึงบทลงโทษของการฝ่าฝืน ให้แก่พนักงานบริษัทในทุกระดับชั้นรับทราบ ผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอกบริษัท ได้แก่ จดหมายข่าวภายในบริษัท (Newsletter) แผ่นป้ายโฆษณา (Poster) แผ่นพับ (Brochure) การจัดอบรม (Training) เป็นต้น

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

- 6.5 บริษัทต้องมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานของบริษัทที่ปฏิเสธการทุจริตและคอร์รัปชัน ถึงแม้การปฏิเสธนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ และมีกระบวนการสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบอย่างชัดเจน

7. การสื่อสาร การรายงานข้อมูลแก่สาธารณชน หรือผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีนโยบายสื่อสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจได้รับทราบผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อส่งเสริมชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทมีข้อกำหนดในการดำเนินการ ดังนี้

- 7.1 บริษัทมีการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายนี้ให้แก่พันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อรับทราบมาตรการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ผ่านทางระบบ Intranet หรือ เว็บไซต์บริษัท และรายงานประจำปี
- 7.2 บริษัทเปิดรับข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันจากพันธมิตรและผู้มีส่วนได้เสีย อย่างโปร่งใส

8. ระบบควบคุมภายใน (Internal Control System)

บริษัทมีระบบควบคุมภายในซึ่งกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันและการควบคุมภายในด้านการเงิน การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเอกสาร การกำกับดูแลและการตรวจสอบ รวมตลอดถึงกระบวนการของงานขายและการตลาด งานจัดซื้อและการทำสัญญา และงานด้านอื่นๆ ภายใต้จริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการกำหนดบทบาทความรับผิดชอบต่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

ทั้งนี้ ให้ยึดสาระสำคัญของนโยบายฉบับนี้บรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบภายใน และปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อบังคับคณะกรรมการตรวจสอบ นโยบายการควบคุมภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้เกิดความมั่นใจว่านโยบายนี้ได้มีการปฏิบัติได้จริง และเป็นไปตามมาตรฐานสากล

บริษัทมีข้อกำหนดในการดำเนินการ ดังนี้

- 8.1 บริษัทจัดทำรายงานทางการเงิน และการดำเนินการของกระบวนการทางบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- 8.2 บริษัทมีระบบและขั้นตอนการเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานรายการทางการเงิน และข้อมูลต่างๆ ให้พร้อมต่อการตรวจสอบ เพื่อยืนยันความถูกต้องและเหมาะสมของกระบวนการตามมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- 8.3 ผู้บริหารในแต่ละฝ่าย ต้องออกแบบระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับกระบวนการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อจัดการลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้
- 8.4 แต่ละฝ่ายต้องจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับทุกกระบวนการ เพื่อให้ผู้บริหารสายงานอนุมัติให้มีผลบังคับใช้ โดยคำนึงถึงการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส และเป็นอิสระรวมทั้งสามารถช่วยป้องกันหรือตรวจพบความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันได้

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

9. การประเมินความเสี่ยงการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Fraud and Corruption Risk Assessment)

บริษัทมีการจัดทำ การประเมินความเสี่ยงในการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยเฉพาะการประเมินความเสี่ยงในการทุจริต และการให้สินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมุ่งเป้าหมายไปที่พนักงานทุกระดับที่มีโอกาสปฏิสัมพันธ์ หรือติดต่อกับหน่วยงาน ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือบุคคลภายนอก บริษัทมีข้อกำหนดในการดำเนินการ ดังนี้

- 9.1 ต้องทำการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดโอกาสในการทุจริตและคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกบริษัท
- 9.2 จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสอดคล้องกับมาตรฐานขั้นต่ำในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัท ประกันวินาศภัย

10. ระบบรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing System)

บริษัท มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแส ด้วยความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคลากรที่แจ้งเรื่องทุจริตและคอร์รัปชัน โดยกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้เบาะแส และการตรวจสอบและการแสวงหาข้อเท็จจริง ภายใต้นโยบายการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน บริษัทมีข้อกำหนดในการดำเนินการ ดังนี้

10.1 ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทมีช่องทางการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน เมื่อพบการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือกรณีมีเหตุอันน่าสงสัยว่ามีการทุจริตและคอร์รัปชัน พนักงานของบริษัท หรือบุคคลภายนอก สามารถร้องเรียนได้ตาม ช่องทางที่ได้ระบุไว้ในนโยบายการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

10.2 การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

บริษัทให้การคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต โดยจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูล ใดๆ ไว้เป็นความลับ โดยห้ามมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามคำสั่งโดยชอบ ด้วยกฎหมาย ตามคำสั่งศาล หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง หรือคำสั่งของหน่วยงานของรัฐ

10.3 การตรวจสอบและแสวงหาข้อเท็จจริง

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบและแสวงหาข้อเท็จจริงตามนโยบายการสอบสวนข้อเท็จจริง เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน หรือมีการแจ้งเบาะแสการทุจริตและคอร์รัปชันโดยยึดความเป็นธรรมให้กับทุกฝ่าย และให้รายงานแก่กรรมการผู้จัดการและ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบเพื่อให้ดำเนินการสั่งการต่อไป

10.4 การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

บริษัทมีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อปรับปรุง และพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยพนักงานของบริษัทและบุคคลภายนอกสามารถใช้วิธีการแสดงความคิดเห็นผ่านทางช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ภายใต้นโยบายการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน และบริษัทจัดให้มีการเก็บ รวบรวมสถิติข้อมูลเบาะแส ที่เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัท กับหน่วยงานรัฐ หรือระหว่างบริษัทที่เป็นหน่วยงานเอกชนด้วยกันเอง และนำเสนอให้ผู้มีอำนาจรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

11. การทบทวน ตรวจสอบและปรับปรุง (Review, Monitoring and Amendment)

บริษัท ต้องทบทวน ตรวจสอบและปรับปรุงนโยบายนี้ เพื่อเป็นการวัดประสิทธิผล และพัฒนามาตรการป้องกันการคอร์รัปชันและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป และกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

12. บทลงโทษ

บริษัท มีกระบวนการในการลงโทษบุคลากรในทุกระดับชั้นของบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเหมาะสม การลงโทษนี้รวมถึงการเลิกจ้าง หรือปลดออก ตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นๆ ผิดต่อบทบัญญัติของกฎหมาย

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 27 ตุลาคม 2566 เป็นต้นไป



(นางนวลพรรณ ล่ำซำ)

กรรมการผู้จัดการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

Document Control: การควบคุมเอกสาร

Review History: ประวัติการทบทวน12