



นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)

บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่น และมีเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและมีความโปร่งใส โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญและสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เนื่องจากการทุจริตคอร์รัปชันเป็นอุปสรรคสำคัญในการพัฒนาองค์กรและเป็นภัยร้ายแรงต่อประเทศชาติ

ดังนั้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีความเข้าใจนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นไปในทิศทางเดียวกัน บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวขึ้นโดยมีความมุ่งหวังว่าบริษัทจะเป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชันที่ยั่งยืน

1. คำนิยาม

การทุจริต (Fraud) หมายถึง การประทุษร้าย โกง ไม่ซื่อตรง เพื่อให้ได้สิ่งที่ต้องการ หรือการแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือ ผู้อื่น เช่น การยกยอกเงิน หรือทรัพย์สินบริษัทไปใช้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตน การฉ้อโกง การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การตกแต่งบัญชีหรือการแก้ไขปลอมแปลงเอกสารรวมถึงการให้สินบนทุกรูปแบบ

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ เรียกร้อง หรือรับ เงิน สิ่งของ ทรัพย์สิน สิทธิหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม หรือการติดสินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าพนักงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อบุคคลดังกล่าวกระทำการ หรือไม่กระทำการ การปฏิบัติหน้าที่ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบในทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาหรือรักษาผลประโยชน์อื่นใดของบริษัทที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ เว้นแต่จะมีกฎหมายระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นให้กระทำได้

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่ เพื่อเป็นการสนับสนุน หรืออำนวยความสะดวกหรือช่วยเหลือแก่ พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

ของขวัญ หมายถึง สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้โดยผู้ค้าหรือลูกค้า มีมูลค่าทางการเงินหรือใช้แทนเงินหรือแลกเปลี่ยนเป็นสินค้าหรือบริการได้ ให้กันโอกาสหรือเวลาต่างๆเพื่อแสดงถึงอหิยาตย์ไมตรี เพื่อเป็นรางวัล หรือเป็นสินน้ำใจ

การให้และการรับของขวัญ หมายถึง การให้หรือการรับของขวัญกับบุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีตามประเพณีนิยมในเทศกาลหรือวันสำคัญและหมายความรวมถึงโอกาสสุพในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การ



แสดงความเสียใจหรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมทั่วไปที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและจารีตประเพณี
ท้องถิ่น

การให้และการรับการสนับสนุน หมายถึง การให้เงิน/ทรัพย์สินหรือรับการสนับสนุนกับกิจกรรมหรือแก่งองค์กรใดๆ เพื่อเป็นการ
สร้างภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงองค์กรให้เป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้น

การเลี้ยงรับรองและการบริการต้อนรับ หมายถึง การเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่มหรือการบริการใดๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องในโอกาสพิเศษ
ต่างๆ ตามประเพณีนิยม กับบุคคลภายนอกที่บริษัททำธุรกิจหรือติดต่อกันด้วย

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าพนักงานของรัฐอย่างไม่เป็น
ทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าพนักงานของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็น
การกระตุ้นให้ดำเนินการเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐหรือเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นซึ่งเป็น
สิทธิของบริษัทจะได้รับตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขออนุญาตสร้างอาคารสำนักงาน การขออนุญาตเปิดสาขา การขอ
หนังสือรับรองการจดทะเบียน เป็นต้น

การขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง เป็นสถานการณ์หรือการกระทำของบุคลากรผู้ที่มีตำแหน่งและมีอำนาจตัดสินใจ ไม่ใช่
อำนาจอย่างอิสระหรือเป็นกลางเพื่อประโยชน์ส่วนรวมขององค์กร เนื่องจากมีผลประโยชน์ส่วนตัวเข้ามาเกี่ยวข้องทำให้เกิด
ความเที่ยงธรรมในการตัดสินใจหรือการตัดสินใจไม่ถูกต้อง ละเมิดต่อหลักกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อการกุศลโดยไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์ใดๆ เป็น
การตอบแทนจากการบริจาค่นั้น

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน
ของรัฐหรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานอื่นตามกฎหมายบัญญัติ และให้
หมายความรวมถึง กรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ และบุคคลหรือคณะ
บุคคล บรรดาซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองที่จัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือกิจการอื่นของรัฐด้วย

เจ้าพนักงานของรัฐ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ผู้ดำรงตำแหน่งใน
องค์กรอิสระ

2. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เรียกร้อง เงิน ทรัพย์สินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดหรือยอมรับการทุจริตคอร์
รัปชันหรือกระทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน



และคนรู้จัก ไม่ว่าตนเองจะอยู่ในฐานะผู้รับ หรือผู้ให้หรือผู้เสนอให้สินบนทั้งที่เป็นเงิน หรือไม่ใช่เงินแก่หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าพนักงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน หรือพนักงานลูกจ้างของหน่วยงานเอกชนที่บริษัทดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการพิจารณาและอนุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำกับดูแลองค์กรให้มีระบบที่มีการสนับสนุนการป้องกันและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการและพนักงานทุกคนในบริษัทมีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดจากการทุจริตคอร์รัปชัน
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานกระบวนการควบคุมภายในและมาตรการกำกับดูแลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการดังกล่าวบริษัทมีการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานสอดคล้องตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ อย่างเพียงพอ มีประสิทธิผล โปร่งใสและตรวจสอบได้
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมถึงติดตามการเปลี่ยนแปลงความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
4. กรรมการผู้อำนวยการและผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและนำไปปฏิบัติ รวมถึงมีการส่งเสริม สนับสนุน สื่อสารให้พนักงานมีการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด และทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการขั้นตอนต่างๆ ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ
5. สำนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้ถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมาย และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
6. สำนักบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ติดตามและประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

4. แนวทางปฏิบัติ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้



1. ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ รวมถึงกฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท กล่าวคือ ต้องไม่ติดสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดแก่หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าพนักงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน หรือพนักงานลูกจ้างของหน่วยงานเอกชนที่บริษัทดำเนินธุรกิจด้วย ไม่ข้องเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกๆรูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส มีจริยธรรม มีจรรยาบรรณ และต้องตระหนักอยู่เสมอว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งชั่วร้ายต้องคัดกร ครองครว และญาติพี่น้องตัวเอง
2. ไม่ให้หรือรับของขวัญหรือของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของอื่นๆ ในทำนองเดียวกัน หรือประโยชน์อื่นใด กับผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทในเรื่องที่ดินมีหน้าที่รับผิดชอบไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่องค์กร ตนเอง หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน
3. สื่อสารให้ลูกค้าที่บริษัททำธุรกิจด้วยให้เข้าใจว่าบริษัทไม่สนับสนุนหรือมีส่วนเกี่ยวข้องต่อการกระทำใดๆที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันและจะไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและให้ถือเป็นหน้าที่ของตนเองที่จะต้องแจ้งให้หัวหน้างานหรือ ผู้บังคับบัญชาทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตนั้น
4. พนักงานทุกคนต้องไม่ทำการใดๆ อันอาจจะเป็นสาเหตุของการทุจริตคอร์รัปชัน หรือไม่มีความเหมาะสมในตำแหน่งหน้าที่กับคู่ค้าอันอาจจะทำให้ผู้อื่นเข้าใจผิดในทางเสียหายได้ เช่น ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมในการเป็นหุ้นส่วนในธุรกิจ หรือรับการเลี้ยงรับรองจากอยู่ ร้านอะไหล่ รถยกและบริษัทสำรวจภัย รวมถึงการยินยอม รู้เห็น ตกลงหรือเอื้อประโยชน์ทั้งทางนิตินัยหรือพฤตินัยของบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง และเพื่อนของพนักงานบริษัทในการทำธุรกิจดังกล่าว
5. พนักงานคนใดหากได้รับเงิน หรือสิ่งของอันมีราคา หรือได้รับการเสนอผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่ใช่เงินและไม่ทราบว่าเป็นผู้ส่งเงิน หรือสิ่งของอันมีราคาหรือเสนอผลประโยชน์ที่ไม่ใช่เงินนั้น ให้พนักงานคนที่ถูกระบุชื่อเป็นผู้รับเงินหรือสิ่งของหรือผลประโยชน์นั้น มีหน้าที่ต้องแจ้งให้หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาของตนเองทราบทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อบริษัทจะได้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

การจัดซื้อ/จัดจ้าง

6. การจัดซื้อ/ จัดจ้าง บริษัทดำเนินการตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบปฏิบัติ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความถูกต้อง เป็นธรรมโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ทุกกรณี และ ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง



การช่วยเหลือทางการเงิน

- บริษัทมีความเป็นกลางทางการเงิน ไม่ฝักใฝ่พรรคการเมือง กลุ่มการเมืองหรือนักการเมืองใดและไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเงิน ทรัพยากร ทรัพย์สินอื่นใด หรือสิทธิประโยชน์อื่นๆที่ไม่ใช่ตัวเงินไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง นักการเมือง หรือกลุ่มพลังทางการเมืองใดทุกกลุ่ม โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพทางการเมืองตามกฎหมายในระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ ซึ่งทุกคนต้องยึดถือตามแนวปฏิบัติที่บริษัทกำหนดไว้

การบริจาคเพื่อการกุศล

- การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการกุศลแก่องค์กรสาธารณะกุศลใด สามารถกระทำได้ในนามบริษัทและต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อการกุศลเท่านั้น บริจาคโดยไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์หรือผลตอบแทนใดๆจากการบริจachtenั้น กระทำด้วยความระมัดระวัง โปร่งใส ตรวจสอบได้และไม่ขัดต่อกฎหมายหรือระเบียบบริษัท ผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบบริษัทและต้องใช้ความระมัดระวังว่าการบริจาคในแต่ละครั้งจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงหรือข้ออ้างการให้สินบน

การให้ความสนับสนุน

- การให้เงินหรือทรัพย์สินสนับสนุนแก่กิจกรรมหรือโครงการใดๆ หากดำเนินการในนามบริษัทและมีวัตถุประสงค์ในการให้เงินนั้นเพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงของบริษัทและทำด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่ขัดต่อกฎหมายหรือระเบียบบริษัท ผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัทก็สามารถทำได้โดยต้องใช้ความระมัดระวังว่าการให้ความสนับสนุนในแต่ละครั้งจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นข้ออ้างหรือเป็นวิธีการหลีกเลี่ยงการให้สินบน

การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

- การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง เป็นกิจกรรมหนึ่งในการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทที่มีค่าใช้จ่ายเพื่อสร้างความสัมพันธ์ อันดีที่มีต่อลูกค้าหรือคู่ค้าหรือผู้ที่ทำธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท เช่นลูกค้า ที่ปรึกษา ตัวแทน นายหน้า หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของเอกชน เป็นต้น โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอาจถือเป็นสินบนได้หากเป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าพนักงานของรัฐกระทำการหรืองดเว้นกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่

ค่าอำนวยความสะดวก

- การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกอาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชันได้และเป็นการเพิ่มต้นทุนทางธุรกิจ เพิ่มความเสี่ยงให้บริษัทได้รับความเสียหายต่อชื่อเสียงและขัดต่อนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนั้น บริษัทจึงไม่มีนโยบายการจ่ายค่าอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพนักงานของรัฐในทุกกรณีไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม



นโยบายการจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าพนักงานของรัฐ (Revolving Door)

12. บุคลากรบริษัทถือเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าขององค์กรหากบริษัทมีบุคลากรที่ดี มีความรู้ ความสามารถและมากด้วยประสบการณ์ด้วยแล้วจะทำให้บริษัทสามารถพัฒนาองค์กรให้มีศักยภาพทางด้านการแข่งขันทางธุรกิจได้มากขึ้นและเพื่อเป็นการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกรณีบริษัทมีการจ้างบุคลากรซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพนักงานของรัฐเข้าทำงานกับบริษัทหรือกรณีบุคลากรบริษัทเข้าทำงานด้านนโยบายในภาครัฐ ซึ่งอาจทำให้บริษัทมีความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันได้

ดังนั้น เพื่อความชัดเจนในเรื่องการจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพนักงานของรัฐ เข้ามาเป็นบุคลากร บริษัท จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

การว่าจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพนักงานของรัฐ

1. บริษัทไม่มีนโยบายจ้างหรือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพนักงานของรัฐขณะที่อยู่ในตำแหน่งในหน่วยงานรัฐ ยกเว้น รัฐวิสาหกิจนั้นมีข้อกำหนดจากหน่วยงานจัดตั้งให้สามารถมีตัวแทนจากหน่วยงานรัฐเข้ามาปฏิบัติในบริษัทได้
2. หากบริษัทต้องจ้างหรือแต่งตั้งอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐหรืออดีตพนักงานของรัฐซึ่งได้ออกจากตำแหน่งหรือเคยทำงานให้กับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยตรง บุคคลผู้นั้นจะต้องพ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ก่อนที่บริษัทจะว่าจ้างหรือแต่งตั้งบุคคลตามข้อ 2 เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา หรือ ผู้บริหาร หลังจากผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติของแต่ละคนแล้ว ผู้นั้นจะต้องผ่านกระบวนการตรวจสอบประวัติตามระเบียบบริษัทและผ่านการตรวจสอบสิ่งที่จะเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยทุกครั้ง
4. บุคคลที่ได้รับการว่าจ้างหรือแต่งตั้งที่เป็นอดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐหรืออดีตพนักงานของรัฐเข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการ ที่ปรึกษา หรือ ผู้บริหาร จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ไม่นำความลับของหน่วยงานราชการที่ตนเองเคยทำงานมาเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้บริษัทได้รับผลประโยชน์ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

หมายเหตุ : บริษัทไม่มีนโยบายให้บุคลากรบริษัทเข้าไปทำงานด้านนโยบายกับหน่วยงานภาครัฐ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

13. บริษัทให้ความสำคัญในการทำธุรกรรมในด้านต่างๆ ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับจะต้องดำเนินการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้เป็นสำคัญ ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันรายการที่อาจจะมีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัท จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ



เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน สามารถปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ได้ดังนี้

แนวปฏิบัติการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติงานต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทเท่านั้น หากมีความขัดแย้งใดๆ เกิดขึ้น ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในธุรกรรมที่จะพิจารณานั้นต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในธุรกรรมดังกล่าวและต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ ด้วย สำหรับการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นอาจเกิดขึ้นได้หลายรูปแบบ เช่น

1. การประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ประกอบธุรกิจหรือกิจการใดๆ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขันหรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัท

2. แสวงหาผลประโยชน์จากกิจการส่วนตัวกับบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรจะต้องเปิดเผยการดำเนินธุรกิจหรือกิจการที่เป็นของส่วนตัวหรือกับครอบครัวหรือญาติพี่น้อง หรือผู้อยู่ในอุปการะ ซึ่งมีผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทได้และจัดทำเอกสารการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียทั้งโดยตรงและโดยอ้อมเป็นประจำทุกปีหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดที่เปิดเผยไปแล้วอย่างมีนัยสำคัญ เช่นการร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัท หรือดำรงตำแหน่งใดๆ หรือเป็นที่ปรึกษาของคู่ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัทหรือลูกค้าของบริษัท หรือทำการค้าผลิตภัณฑ์หรือบริการกับบริษัทโดยตรงหรือกระทำผ่านผู้อื่น เป็นต้น

3. การใช้ข้อมูลของบริษัทเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เช่น แผนงาน ผลประกอบการ มติคณะกรรมการบริษัท การคาดคะเนทางธุรกิจ การประมูลราคา เป็นต้น

4. การถือหุ้นหรือเป็นกรรมการในกิจการอื่น

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าถือหุ้นหรือ เป็นหุ้นส่วน หรือดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือที่ปรึกษา ในกิจการอื่นซึ่งการไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ทำให้การกระทำหรือละเว้นกระทำการที่ควรทำตามหน้าที่มีผลกระทบต่อ



งานในหน้าที่ในบริษัท หากมีการดำรงตำแหน่งในหน้าที่อยู่ก่อนการเป็นกรรมการ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น ต้องรายงานให้บริษัททราบทันทีโดยกรรมการและผู้บริหารให้รายงานให้เลขานุการ บริษัททราบ เพื่อให้เลขานุการบริษัทรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้น ทราบต่อไป ส่วนพนักงาน บริษัท ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาในสายงานโดยตรง

อนึ่งหากวาระการประชุมใด กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในการประชุม จะต้องออกเสียงลงคะแนน หรือไม่เข้าร่วมประชุมในวาระที่พิจารณาเรื่องที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นๆไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

การกระทำการทุจริตคอร์รัปชันมีหลายวิธีการ ไม่สามารถระบุให้ชัดเจนตามแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ได้ หากพนักงานเห็นว่าการกระทำใดเสี่ยงต่อการกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ให้ผู้ที่ทราบเบาะแสการกระทำผิดนั้นแจ้งให้หัวหน้างานทราบโดยไม่ชักช้า โดยบริษัทจะให้ความสำคัญและมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน

5. การร้องเรียน การแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือการกระทำผิด

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ผู้มีส่วนได้เสียรวมถึงบุคคลภายนอกมีช่องทางในการรายงาน การให้ข้อมูล การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตคอร์รัปชันหรือการกระทำผิด อันเกิดจากการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือกฎระเบียบของบริษัทบริษัทได้อย่างมั่นใจไว้

5.1 ช่องทางการแจ้งเบาะแสการทุจริตหรือการกระทำผิด

บริษัทถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคน เมื่อพบเห็นหรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการกระทำผิดหรือมีการทุจริตคอร์รัปชันเกิดขึ้นกับบริษัทจะไม่เพิกเฉยหรือละเลยต่อการกระทำดังกล่าว ต้องรายงานให้สำนักตรวจสอบภายใน ทราบทันที ไม่ว่าจะแจ้งด้วยวาจาหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้

ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะต้องเปิดเผย ชื่อ ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของตนเองไว้ อย่างไรก็ตาม ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยชื่อของตนเองก็ได้ หากไม่เปิดเผยตัวตนในการแจ้งเบาะแส ผู้แจ้งควรจรรยาบรรณละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานให้ชัดเจนเพียงพอที่จะแสดงให้เห็นถึงการกระทำผิดหรือการทุจริตนั้น เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อเท็จจริงนำไปตรวจสอบขยายผลให้ทราบรายละเอียดข้อเท็จจริงเพิ่มเติมต่อไปได้ โดยสามารถเลือกแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

5.1.1 แจ้งคณะกรรมการตรวจสอบทางอีเมล: audit@indara.co.th

5.1.2 ส่งจดหมายปิดผนึกถึง : คณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท อินทรประกันภัย จำกัด (มหาชน)
364/29 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400



5.1.3 แจ้งสำนักตรวจสอบภายใน : ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
โทร. 02 2479261 ต่อ 4103

5.2 การตรวจสอบการทุจริตหรือการกระทำผิด

บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบการกระทำทุจริตหรือการกระทำผิด ด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส ปราศจากอคติใดๆ เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริง หรือพิสูจน์เรื่องที่ร้องเรียนว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดหรือมีการทุจริตจริงหรือไม่ โดยสำนักตรวจสอบภายในหรือคณะทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริง จะทำการประเมินข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นรวมถึงตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และเมื่อตรวจสอบข้อมูลเสร็จสิ้นครบถ้วนแล้วหากพบว่าข้อมูลการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนนั้นมีมูลว่าอาจจะมีการทุจริตหรือการกระทำผิดเกิดขึ้นจริง ให้สรุปรายงานข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา

ในกรณีตรวจพบว่าการทุจริตนั้นมีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือมีประเด็นสำคัญเร่งด่วน หากไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือป้องกันจะทำให้บริษัทได้รับความเสียหายได้ซึ่งจำเป็นต้องรีบดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว นอกจากนี้รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบแล้วให้สำนักตรวจสอบภายในรายงานให้กรรมการผู้อำนวยการทราบด้วย เพื่อจะได้สั่งการให้สายงานที่เกี่ยวข้องสนับสนุนเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบให้สมบูรณ์และได้รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาสหรือทางอีเมลหรือทางโทรศัพท์แล้วแต่กรณีตามความจำเป็นและเร่งด่วน

5.3 ระยะเวลาและการรายงานผลการตรวจสอบ

บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นและสรุปรายงานผลการตรวจสอบให้เสร็จสิ้นภายในสี่สิบห้า (45) วัน นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถสรุปผลการตรวจสอบภายในระยะเวลาดังกล่าวได้ ให้รายงานและแจ้งเหตุผลให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อขอขยายระยะเวลาการตรวจสอบออกไปครั้งละไม่เกินสามสิบ (30) วันจนกว่าการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะแล้วเสร็จ

5.4 การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล

5.4.1 บริษัทจะให้การคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลรวมถึงพยานที่กระทำโดยเจตนาสุจริต กล่าวคือบริษัทจะปกปิดชื่อ หรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งไว้เป็นความลับสูงสุดโดยจำกัดให้เฉพาะผู้ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ และเก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการเปิดเผยตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย เช่น เปิดเผยตามคำสั่งศาล เปิดเผยตามคำสั่งของหน่วยงานกำกับดูแล หรือปฏิบัติตามคำสั่งของหน่วยงานราชการอื่นๆ เป็นต้น



- 5.4.2 บริษัทไม่มีนโยบายในการสั่งพักงาน ลงโทษ ลดตำแหน่ง เลิกจ้างหรือให้ผลในทางลบกับผู้บริหารหรือพนักงานที่ได้ปฏิเสธการมีส่วนร่วมในการทุจริต หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดกล่าว ถึงแม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
- 5.4.3 กรณีผู้บริหารหรือพนักงานผู้แจ้งเบาะการทุจริตหรือข้อมูลการกระทำผิดซึ่งกระทำไปด้วยเจตนาสุจริต แม้ว่าภายหลังบริษัทได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าไม่มีการกระทำผิดตามที่บริษัทได้รับการร้องเรียน หรือได้รับแจ้งเบาะแสการทุจริตไว้ก็ตาม บริษัทจะไม่ดำเนินการลงโทษใดๆ กับพนักงานผู้ที่ให้ข้อมูลนั้น แต่หากผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าข้อร้องเรียนนั้นๆ ไม่มีมูลข้อเท็จจริงใดๆ ตามที่ร้องเรียน และ เป็นการกระทำด้วยเจตนาให้ร้ายหรือจงใจให้เกิดผลเสียหายต่อผู้ที่ถูกกล่าวหาหรือเป็นการให้ข้อมูลเท็จ บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษ ผู้บริหารหรือพนักงานผู้ให้ข้อมูลเท็จนั้น ตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทหรือดำเนินคดีตามกฎหมาย
- 5.4.4 ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม หากบริษัทพิสูจน์หรือตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มีปรากฏ มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้ทำการทุจริตจริง บริษัทจะแจ้งสิทธิให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิในการพิสูจน์ตัวเองว่าไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตตามที่ได้ถูกกล่าวหา แต่ถ้าหากผู้ถูกร้องเรียนมีการทุจริตจริงตามข้อร้องเรียนหรือตามหลักฐานบริษัทจะถือว่าพนักงานผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิด ขัดต่อนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันฉบับนี้ซึ่งจะ ต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัท และหากการกระทำทุจริตนั้นผิดต่อกฎหมายอื่น ผู้กระทำความผิดอาจจะต้องได้รับโทษตามที่กฎหมายนั้นกำหนดไว้ด้วย

5.5 การจัดเก็บรักษาข้อมูล และการรายงาน

- 5.5.1 บริษัทห้ามจัดทำสำเนารายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงในระหว่างการตรวจสอบการกระทำผิดหรือการทุจริต (ไม่ว่าโดยการพิมพ์ หรือโดยวิธีการอื่นใด) ส่งให้บุคคลอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 5.5.2 บริษัทมีการบันทึกข้อมูลการรับเงิน การจ่ายเงินและการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การจ่ายเงินทุกครั้งอย่างเคร่งครัดและครบถ้วนตามระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน-จ่ายเงินตามประกาศคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการรับเงิน การจ่ายเงิน การตรวจสอบและการควบคุมภายในของบริษัทประกันวินาศภัย พ.ศ. 2557 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งบริษัทมั่นใจว่าจะไม่มีรายการทางการเงินใดได้รับการยกเว้นหรือบันทึกรายการที่เป็นเท็จ สามารถค้นหาได้ง่ายและตรวจสอบได้ตลอดเวลาทุกรายการ
- 5.5.3 บริษัทมีการจัดเก็บข้อมูลและรวบรวมสถิติการแจ้งเบาะแส การร้องเรียนการทุจริตหรือการกระทำผิดที่เกิดขึ้นเป็นประจำทุกเดือนและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส



5.6 การรักษาความลับ

- 5.6.1 ผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับข้อมูลการกระทำผิดหรือรับแจ้งเบาะแสการทุจริต ตลอดจนผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ต้องรักษาข้อมูลที่ได้รับมาไว้เป็นความลับสูงสุด ไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องทราบโดยเด็ดขาด ยกเว้น กรณีที่มีความจำเป็นในการตรวจสอบข้อเท็จจริง การฟ้องร้องดำเนินคดีหรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดไว้
- 5.6.2 บริษัทห้ามนำรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงไปเปิดเผยแก่บุคคลอื่น เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการสร้าง ความเสียหายต่อชื่อเสียงของบุคคลผู้ที่ถูกกล่าวหา หากภายหลังพบว่าเป็นผู้บริสุทธิ์ และเป็นการป้องกัน ความเสี่ยงต่อการฝ่าฝืนกฎหมายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทได้

6. การสื่อสารและการอบรม

- 6.1 บริษัทมีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมถึงแจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ให้ผู้มีส่วนได้เสียหรือสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบผ่านหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ บริษัท รายงานประจำปี เป็นต้น

สำหรับ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน บริษัทมีการสื่อสารนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว ผ่าน เว็บไซต์ บริษัท สื่อสารผ่านระบบIntranet ของบริษัท และปิดประกาศให้ทุกคนทราบทั้งสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาทั่วประเทศ

- 6.2 บริษัทจะแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการทำธุรกิจกับบริษัทให้ทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัตินี้อย่างเคร่งครัดตั้งแต่วันเริ่มต้นในการทำธุรกิจกับบริษัทในครั้งแรก
- 6.3 บริษัทมีการอบรมพนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อความมั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพียงพอที่จะนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนมีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานที่เข้าใหม่เพื่อให้พนักงานใหม่ทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวตามระเบียบที่แผนกบุคคลกำหนดไว้

ทั้งนี้พนักงานทุกคนต้องลงนามรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัดด้วย

7. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายนี้สามารถสอบถามหรือขอคำแนะนำได้จากผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัด หรือกรณีสงสัยว่าตนเองปฏิบัติถูกต้องตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันหรือไม่ ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พิจารณาดำเนินการก่อนการกระทำหรือตัดสินใจในเรื่องนั้นๆ ดังนี้



1. ถูกต้องตามกฎหมายหรือระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับของรัฐและของบริษัทหรือไม่
2. ขัดต่อจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ และอาจนำความเสียหาย เสื่อมเสีย มาให้ตัวเองหรือผู้อื่นหรือบริษัทในปัจจุบันหรือในอนาคตหรือไม่
3. สังคมยอมรับและสามารถเปิดเผยต่อสังคมได้หรือไม่

8. นโยบายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 8.2 ระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานบริษัท
- 8.3 จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

9. บทลงโทษ

- 9.1 การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันข้างต้น กรรมการอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ เช่น พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายอื่น เป็นต้น สำหรับพนักงาน บริษัทจะพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานบริษัทแก่พนักงานผู้ที่ฝ่าฝืน รวมถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิด หรือทราบว่ามี การกระทำผิด แต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง ซึ่งผู้กระทำผิดมีโทษถึงให้ออกจากงาน โดยบริษัทไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายและไม่สามารถใช้เป็นข้ออ้างว่าไม่รับรู้นโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ได้
- 9.2 การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จหรือไม่มีมูลความจริง หากบริษัทพิสูจน์ได้ว่าไม่ใช่เป็นการกระทำโดยสุจริตและบริษัทได้รับความเสียหายจากการกระทำดังกล่าว ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายได้ และหากเป็นพนักงาน บริษัทจะลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรืออาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายตามแต่ละกรณีด้วย

10. การทบทวนนโยบาย

นโยบายนี้จะได้รับการทบทวนทุกสอง (2) ปี หรือตามความจำเป็นโดยผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่า นโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นมีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด หรือระเบียบวิธีปฏิบัติที่เป็นปัจจุบัน